



Il nostro Codice di Condotta aziendale



Integrità Assoluta

Boundless Energy™

Il nostro mercato | La nostra cultura | I nostri clienti | La nostra filosofia | Il nostro impegno



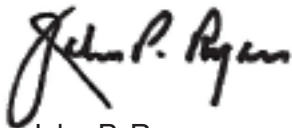
Ai dipendenti Dresser

La Dresser è operativa da più di 100 anni, e sono orgoglioso di lavorare per un'azienda con una tale reputazione, in termini di integrità e di marchi.

Nel corso degli anni, il lavoro di ognuno di voi ci ha permesso di consolidare questa reputazione.

Ora, ognuno di noi deve agire al fine di proteggerla, continuando a dimostrare che la Dresser merita davvero la fiducia accordatale da molti. Basta ricordare che 100 anni sono stati necessari a costruire la nostra reputazione aziendale, ma una sola azione illegale, non etica o che comprometta la qualità dei nostri prodotti può rendere tutto vano in un secondo.

Ognuno di noi è la Dresser. Le azioni che scegliamo di compiere quotidianamente saranno determinanti per il futuro dell'Azienda e della sua reputazione. Collaboriamo dunque per il bene della nostra azienda, la stessa che abbiamo creato grazie al nostro impegno.

A handwritten signature in black ink that reads "John P. Ryan". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

John P. Ryan
Presidente e Direttore Generale

Integrità

Questo è il nostro valore più importante. In tutti i nostri rapporti con i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner negli affari, i dipendenti e le comunità in cui operiamo, ci comporteremo in modo onesto e corretto. Ciò significa fare la cosa giusta anche quando risulta impopolare o a noi sfavorevole.

L'integrità comporta un prezzo. Siamo disposti a pagarlo. Avere integrità significa evitare qualsiasi comportamento negli affari che possa risultare sbagliato. Perdere la nostra integrità avrebbe un costo maggiore.

L'integrità richiede che ciascuno di noi si assuma la propria responsabilità per qualsiasi azione. Ciascuno di noi deve usare agli altri al stessa cortesia e lo stesso rispetto che ci aspettiamo di ricevere noi stessi.

**Siamo in affari per
produrre profitti, ma esclusivamente
nel modo giusto – con integrità.**

Contenuti

1. INTRODUZIONE AL CODICE

Politica generale	4
Esoneri	4
Rispettare il Codice conformemente alla legge	5

2. CHIEDERE CONSIGLIO E RIFERIRE LE VIOLAZIONI

Prendere decisioni etiche	6
Chiedere consiglio e riferire potenziali violazioni	6
Il numero verde sul rispetto dell'integrità	7
Nessuna forma di ritorsione	9
L'organizzazione di Dresser su etica e conformità	9

3. SUL LUOGO DI LAVORO

Rispettarsi l'un l'altro	9
Comportamento corretto	10
Responsabilità per ambienti di lavoro salubri e sicuri	10
Comunicazioni dei dipendenti	12

4. PROTEZIONE DELLE RISORSE DI DRESSER

Appropriazione indebita delle risorse	12
Situazioni di conflitto di interesse	13
Omaggi e divertimenti	15
Informazioni riservate e confidenziali	20
Informazioni interne ed insider trading	22
Precisione dei registri	23
Comunicazioni ai media	24
Conservazione dei documenti	24
Contributi politici	24

5. LEGGI DI PARTICOLARE RILEVANZA PER TIPOLOGIE SPECIFICHE DI LAVORO

Vendite, marketing e definizione del prezzo	25
Attività internazionali	26
Vendite al governo statunitense	28
Produzione	28
Acquisti e logistica	28
Finanza e tassazione	28
Risorse umane	28

1. INTRODUZIONE AL CODICE

Politica generale

Il presente Codice di condotta si applica a tutti i segmenti business di Dresser, comprese le consociate, le affiliate controllate, le società partner e le joint venture. È valido per tutti i dipendenti, i funzionari ed i direttori Dresser oltre che per i rappresentanti che agiscono per conto Dresser. (Qualunque riferimento ai “dipendenti” all’interno del Codice comprende tutti questi soggetti.) Dresser agisce soltanto per mezzo dei suoi dipendenti, per cui ciascun dipendente è tenuto a conoscere le disposizioni del presente Codice. I dipendenti Dresser rispetteranno i principi stabiliti dal presente Codice anche quando le leggi locali consentirebbero di conformarsi a principi di livello inferiore. Se una legge locale esige che i principi siano più elevati, i dipendenti Dresser dovranno rispettare i suddetti principi. In ogni caso, i diritti dei dipendenti di Dresser nell’ambito delle leggi applicabili saranno rispettati.

Ancora più importante, ciascun dipendente è responsabile della conoscenza e della comprensione delle leggi, delle norme, delle regolamentazioni e delle politiche che riguardano il suo lavoro specifico. L’azienda dovrà assicurare ai dipendenti una formazione adeguata in relazione al rispetto di tali leggi.

Violare il presente Codice di condotta è di estrema gravità . Tutte le violazioni riferite saranno indagate a fondo. Se ritenuto opportuno, saranno eseguite azioni disciplinari che potranno comprendere la cessazione immediata del rapporto di lavoro.

Esoneri

A seconda delle circostanze, come leggi o costumi locali, potranno essere concessi degli esoneri da alcuni principi del presente Codice di condotta. Soltanto il Senior Vice President e il General Counsel. Soltanto il Consiglio di amministrazione potrà concedere un esonero ai funzionari corporate o ai presidenti di segmenti business. Dresser è tenuta a divulgare pubblicamente e tempestivamente qualunque esonero concesso ad alcuni

executive. Per assistenza su come ottenere un esonero, contattare il Compliance Manager del proprio segmento business o, in alternativa, il Corporate Office of Ethics and Compliance.

Rispettare il Codice conformemente alla legge

In quanto dipendenti Dresser, dobbiamo sempre tenere in considerazione e rispettare il nostro valore fondamentale: l'integrità. Nella conduzione dei nostri affari all'interno dell'azienda, siamo tutti tenuti al rispetto delle leggi.

Sono molte le leggi che regolamentano contemporaneamente un'azienda globale come la Dresser. Dresser e tutti i suoi dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi che riguardano le attività dell'azienda. In alcuni casi, tra due o più Paesi si potrebbe presentare un conflitto tra le leggi vigenti. Qualora vi trovaste di fronte ad un tale conflitto, è

particolarmente importante consultare l'Ufficio legale per capire come lo si possa risolvere correttamente. È possibile contattare l'Ufficio legale telefonando al (972) 361-9800.

D. Ho una domanda su un argomento non affrontato nel presente Codice. Significa che non esiste alcun problema?

R. No. Questo Codice intende essere una guida ma non è possibile prevedere tutte le situazioni. Se avete domande o dubbi su qualsiasi attività, parlatene con il vostro superiore o con il vostro Business Segment Compliance Manager. In caso di dubbi, la cosa migliore è consultarsi.

2. SCHIEDERE CONSIGLIO E RIFERIRE LE VIOLAZIONI

L'Integrità dovrà essere la base di ogni processo decisionale in Dresser. Il nostro Codice, le politiche e le procedure non sono in grado di prevedere tutte le situazioni di fronte alle quali ci troveremo. Tuttavia, essi forniscono le linee guida da seguire, utilizzando un giudizio ragionevole ed agendo in buona fede.

Prendere decisioni etiche

Per esercitare un giudizio ragionevole quando ci si trova di fronte ad una decisione d'affari difficile è di fondamentale importanza domandarsi:

- La decisione in questione potrebbe avere effetti negativi sulla reputazione dell'Azienda?
- È legale?
- Potrebbe avere effetti negativi sull'ambiente o sulla sicurezza delle persone?
- Cosa ne penserebbero la mia famiglia e i miei amici?
- Come apparirebbe sulla prima pagina di un giornale?
- Sono pronto a mettere in gioco il mio lavoro per questa decisione?
- Dovrei effettuare ulteriori controlli?

Se avete dubbi su come rispondere a queste domande , chiedete consiglio. Non dovete prendere questa decisione da soli.

Chiedere consiglio e riferire potenziali violazioni

Fate domande, chiedete consiglio e riferite qualsiasi preoccupazione. I dipendenti devono riferire qualunque violazione nota o presunta della legge, di una politica Dresser o del presente Codice, comprese le situazioni in cui vi venga richiesta una azione che potrebbe essere una violazione.

Siamo consapevoli che potreste non essere a vostro agio nel riferire una violazione. Tuttavia, non riferire una violazione della legge, della politica Dresser o del presente Codice potrà essere

D. Se riferisco una possibile violazione che poi non risulta verificata, avrò dei guai?

R. Nella misura in cui testimonierete in buona fede di qualcosa che sospettate possa costituire una violazione, non sarete soggetti ad ammonimenti od azioni disciplinari. In qualità di dipendente Dresser, siete tenuti a riferire qualunque sospetto di violazione del Codice e, qualora non lo faceste, potreste essere soggetti ad azioni disciplinari.

considerata una violazione del Codice, con conseguenti eventuali azioni disciplinari. Anche riferire informazioni della cui falsità siete consapevoli potrà dare luogo ad azioni disciplinari nei vostri confronti.

Se avete dubbi sul modo corretto di agire, consultatevi con il vostro superiore o con qualcuno all'interno della vostra struttura direzionale. Ciononostante, se pensate che i canali di comunicazione standard dell'Azienda non siano adeguati, non esitate a chiedere ad uno dei soggetti elencati qui di seguito.

- Il vostro supervisore, il vostro rappresentante del dipartimento di Risorse umane o un membro del vostro team direzionale
- Il vostro Business Segment Compliance Manager
- L'ufficio aziendale di "Etica e Conformità", telefonando al 972-361-9800 o scrivendo un'e-mail a: ethicscompliance@dresser.com
- All'ufficio legale Dresser
- Al numero verde sul rispetto dell'integrità

Il numero verde per il rispetto dell'integrità – la vostra garanzia di anonimato

La linea verde per il rispetto dell'integrità è gestita da terzi indipendenti ed è pensata per le circostanze nelle quali credete che per voi sia importante conservare l'anonimato. Il servizio è attivo ore al giorno, 7 giorni su 7 ed è disponibile nella maggior parte delle lingue. Al momento della chiamata, potete rimanere anonimi. Nessuno alla Dresser saprà chi siete, a meno che non siate voi a voler rivelare la vostra identità.

D. Mi è stato chiesto di falsificare dei registri per coprire una situazione in cui si è verificata una violazione del nostro Codice. Questo mi mette a disagio. Cosa dovrei fare?

R. Non falsificare mai i registri. Siete tenuti a portare l'Azienda a conoscenza della situazione. Non è permessa alcuna falsificazione dei registri, la quale potrebbe avere come conseguenza un'azione legale contro di voi o contro l'Azienda. Qualora desideraste restare anonimi, contattate la Linea verde per il rispetto dell'integrità.

Per il Canada e gli Stati Uniti: 888-898-DSSR (888-898-3777)
www.dresser.com/integrityline

Per le chiamate all'esterno di Stati Uniti e Canada, è necessario digitare i prefissi elencati qui di seguito. Nel caso il vostro prefisso non sia incluso nell'elenco, potete contattare il numero (770) 263-4742 a carico del destinatario o, in alternativa, riportare le vostre segnalazioni all'indirizzo web indicato sopra. Le presenti informazioni sono riportate anche nel foglio informativo allegato.

Se preferite comunicare in forma scritta, tutta la corrispondenza deve essere indirizzata a:

Corporate Office, of Ethics and Compliance
Dresser, Inc.
15455 N. Dallas Parkway, Suite 1100
Addison, Texas 75001 Stati Uniti

Brasile

0800 890 0288 o
0800 8888 288

Cina settentrionale

108 888

Cina meridionale

108 11

Francia

0 800 99 0011

Germania

0800 2255 288

Giappone

00 665 5111 o
00 441 1111 o
00 539 111

India

000 117

Italia

800 172 444

Malesia

1 800 80 0011

Messico

01 800 288 2872 or
001 800 462 4240 or
01 800 112 2020

Norvegia

800 190 11

Polonia

00 800 111 1111

Regno Unito

0800 89 0011 o
0500 89 0011

Singapore

800 0111 111 o
80 0001 0001

Spagna

900 99 00 11

Svezia

020 799 111

Svizzera

0 800 890011

Nessuna forma di ritorsione

Non sarete licenziati, retrocessi, sospesi, minacciati, vessati, non riceverete ritorsioni o discriminazioni di alcun tipo per aver riferito in buona fede di illeciti commessi da superiori, investigatori, funzionari governativi, avvocati o parti di un procedimento giudiziario.

L'organizzazione di Dresser su etica e conformità

Il programma di conformità del vostro segmento business viene amministrato dal relativo Compliance Manager. Il gruppo di Corporate Compliance, guidato dal Senior Vice President e dal General Counsel, fornisce supervisione per l'intera organizzazione.

Al fine di garantire l'indipendenza e l'autorità dell'organizzazione sull'etica e la conformità, il Consiglio di amministrazione ha stabilito una linea di riporto gerarchico diretto per il Senior Vice President e per il General Counsel, nonché per Presidente dell'Audit Committee (comitato di controllo) del Consiglio ed per il Chief Executive Officer (amministratore delegato) della Dresser. Allo stesso modo, i Compliance Manager responsabili di ciascun segmento business riportano gerarchicamente ad un membro senior della direzione del relativo segmento, oltre che al Corporate Office of Ethics and Compliance. La struttura, di livello direzionale, a doppio riporto gerarchico, è stata progettata come dimostrazione dell'importanza che riveste per la Dresser il rispetto del presente Codice.

3. SUL LUOGO DI LAVORO

Rispettarsi l'un l'altro

Dresser si impegna a fornire pari opportunità a tutti i soggetti qualificati. Questo impegno si riferisce a tutte le fasi dell'impiego, compresi: il reclutamento, l'assunzione, la collocazione, la promozione, il trasferimento, la retribuzione, i benefit, la formazione, i programmi formativi, sociali e ricreativi, e l'utilizzo delle nostre attrezzature. Dresser vieta qualunque discriminazione nei confronti di un dipendente o di un candidato sulla base di sesso, razza, religione, origine nazionale o

cittadinanza, età, disabilità, stato civile, status di veterano o qualsivoglia altra categoria protetta dalla legge.

Tutti i dipendenti saranno trattati con dignità e rispetto e i dipendenti della Dresser sono tenuti a comportarsi in modo da promuovere fiducia e rispetto. L'ambiente di lavoro dovrebbe essere libero da qualsiasi molestia. Le molestie verbali o scritte, fisiche, sessuali e le violenze sul luogo di lavoro non sono in alcun caso accettabili e non saranno tollerate. Per contro, non viene considerata "molestia" da parte dei superiori stimolare le performance lavorative ed elevare i principi di condotta in modo corretto e coerente.

Comportamento corretto

Agire con integrità significa che ciascuno di noi non farà nulla che possa frodare i nostri colleghi, clienti o fornitori. Questo comporta non promuovere pubblicità false o fuorvianti, né che possano gettare discredito sui concorrenti. La nostra competizione si fonderà esclusivamente sul prezzo e sulla qualità dei nostri prodotti e del servizio offerto ai nostri clienti.

Responsabilità per ambienti di lavoro salubri e sicuri

Dresser intraprenderà azioni ragionevoli per proteggere la salute e la sicurezza dei dipendenti. I dipendenti sono responsabili dell'adempimento dei loro doveri e delle loro responsabilità secondo modalità compatibili con le politiche Dresser sulla salute e sulla sicurezza. Qualsiasi questione

D. Sono stato testimone di una violazione della politica aziendale sulle molestie da parte di un senior executive dell'Azienda. Ho timore a riferire quanto dovuto per via della sua posizione e per la paura di ritorsioni. Cosa dovrei fare?

R. Siete tenuti a riferire qualunque azione che sospettiate possa costituire una violazione del presente Codice. Se non vi sentite a vostro agio nel parlare con i soggetti elencati nel presente Codice, contattate il numero verde per il rispetto dell'integrità per mantenere l'anonimato.

relativa a salute e sicurezza deve essere riportata tempestivamente al proprio contatto EH&S.

L'ambiente di lavoro dovrebbe essere libero dall'abuso di qualsiasi sostanza. In nessun caso un dipendente potrà riferire di lavorare, condurre un veicolo od un macchinario, eseguire una mansione assegnata od occuparsi degli affari dell'Azienda, sia dentro che fuori dalle proprietà dell'Azienda, mentre si trova sotto l'influenza di alcool o sostanze stupefacenti.

Questa politica non vieta ai dipendenti di assumere determinate sostanze se le stesse vengono prescritte da un medico autorizzato. Tuttavia, tali medicinali non devono pregiudicare lo svolgimento da parte del dipendente delle funzioni lavorative essenziali, o rappresentare una minaccia per la salute o la sicurezza del dipendente o di altri sul luogo di lavoro.

Ai dipendenti è vietato vendere, acquistare, produrre, possedere o distribuire sostanze illegali o alcolici mentre si trovano all'interno dell'Azienda o nel corso della conduzione degli affari dell'Azienda. Nella applicazione della presente politica, Dresser potrà informare le sedi di polizia competenti.

D. Sono considerato un dipendente appartenente ad una minoranza. Il mio superiore mi ha lasciato diverse volte da parte in occasione di una promozione per darla invece a dipendenti meno qualificati, non classificati come minoranza, che io ho poi dovuto formare. Secondo me si tratta di un comportamento discriminatorio. Cosa posso fare?

R. Potreste - e dovrete - discutere la questione con il vostro superiore per capire perché vi ha escluso dalla promozione. Se tuttavia non vi sentite a vostro agio nel discuterne direttamente con il vostro superiore, o non ottenete una risposta soddisfacente, contattate il vostro dipartimento Risorse umane, il vostro Business Segment Compliance Manager oppure chiamate la Linea verde per il rispetto dell'integrità.

Comunicazioni dei dipendenti

Si presuppone che i dipendenti si comportino in modo responsabile, esercitino un giudizio ragionevole e non facciano cattivo uso delle risorse aziendali. I messaggi vocali o le e-mail sul sistema Dresser non sono privati, e ne dovrete tenere conto quando inviate o ricevete un messaggio. Ad esempio, non è opportuno e costituisce una violazione della politica Dresser inviare e-mail attraverso il sistema Dresser che contengano materiale di natura sessuale, materiale che inciti alla violenza o qualsiasi altro materiale che possa essere considerato offensivo dagli altri dipendenti. Dresser potrà accedere alle e-mail ed ai messaggi vocali dei propri dipendenti per verificare che rispettino le leggi, la politica Dresser o il Codice. Saranno comunque sempre rispettati i diritti individuali in base alle leggi vigenti.

D. Mi è stato chiesto di saltare un controllo di sicurezza perché siamo in ritardo sul programma di produzione. Al momento dei controlli raramente risultano irregolarità, ciononostante questo continua a non sembrarmi corretto.

R. Chiedere ad un altro dipendente di infrangere la legge od una politica Dresser non è mai giusto. Dovete contattare immediatamente il vostro superiore o il vostro Business Segment Compliance Manager o, se desiderate mantenere l'anonimato, contattare il numero verde per il rispetto dell'integrità.

4. PROTEZIONE DELLE RISORSE DI DRESSER

Appropriazione indebita delle risorse

Le risorse dell'Azienda, compresi tempo, materiale, attrezzature e informazioni, sono forniti affinché vengano utilizzati per scopi lavorativi-aziendali. Tuttavia, l'uso personale e occasionale dei beni aziendali potrà avvenire qualora ciò non pregiudichi in alcun modo gli interessi dell'Azienda. Assicuratevi di utilizzare le risorse aziendali esclusivamente a vantaggio dell'Azienda.

Le azioni fraudolente sono sempre sbagliate. Sono da considerarsi frode:

Il furto;

- La falsificazione o l'alterazione di mezzi di pagamento trasferibili come gli assegni;
- L'utilizzo improprio di beni appartenenti a Dresser, a un dipendente, un cliente, un partner o un fornitore;
- La registrazione di un rendiconto di spesa falso;
- L'acquisizione di denaro, titoli, forniture o qualunque altro bene aziendale per uso personale;
- L'apertura o la conservazione di un conto bancario, un fondo od una risorsa di Dresser non registrati od occulti;
- La manipolazione o la presentazione non autorizzate di transazioni aziendali; e
- L'inserimento di dati falsi, contraffatti o fuorvianti nei registri dell'azienda o nei rendiconti finanziari.

Situazioni di conflitto di interesse

Avete la responsabilità di evitare qualunque attività o interesse finanziario che sia in conflitto o che abbia l'apparenza di un conflitto con gli interessi di Dresser. Dovrete altresì evitare qualsiasi azione che possa avere delle ripercussioni negative sull'integrità o sulla reputazione di Dresser. Qualunque attività, interesse o coinvolgimento da parte di un familiare stretto

D. Mi sembra che una collega stia registrando degli straordinari che non ha realmente lavorato. Si tratta di un'amica e non voglio farle passare dei guai, ma voglio fare la cosa giusta. Cosa dovrei fare?

R. Falsificare i resoconti delle ore o qualsiasi altro resoconto è una faccenda seria. Questo è causa di rendiconti finanziari imprecisi e, in questo caso, si tratta di una forma di furto ai danni di Dresser. Rubare le risorse di Dresser non è soltanto sbagliato, ma contro la legge. Dovete tempestivamente riferire quanto sembra essere una violazione del Codice al vostro superiore, al Business Segment Compliance Manager o, qualora desideraste mantenere l'anonimato, chiamare il numero verde per il Rispetto dell'integrità.

di un dipendente che possa essere collegato in modo diretto o indiretto agli affari di Dresser sarà considerato come un'attività, un interesse o un coinvolgimento del dipendente stesso.

Ecco alcune delle più comuni situazioni che comportano conflitto d'interesse:

- Avere od ottenere un interesse finanziario in aziende fornitrici, clienti o concorrenti di Dresser, a eccezione della proprietà di aziende ad azionariato diffuso con azioni circolanti inferiori all'1%.
- Impegnarsi in operazioni d'affari personali che coinvolgano Dresser per profitto o per guadagno,
- Venire a conoscenza di un'opportunità d'affari attraverso il proprio lavoro alla Dresser, e perseguirla a proprio vantaggio o divulgarla a terzi;
- Essere alle dipendenze o lavorare come consulente, consigliere, direttore o funzionario o prestare altro tipo di servizio professionale per un'azienda o una persona che faccia affari con Dresser o ne sia concorrente.
- Avere rapporti o coinvolgimenti sentimentali con altri dipendenti di Dresser, con clienti, concorrenti o venditori che possano perturbare il luogo di lavoro o creare possibili situazioni di conflitto di interessi.

D. Mia sorella lavora per un concorrente di Dresser. Viviamo in parti diverse del Paese e non abbiamo lavori simili. È un problema?

R. È sempre importante comunicare una situazione di potenziale conflitto di interesse non appena lo si mette a fuoco. Il vostro Compliance Manager valuterà le situazioni di potenziale conflitto di interessi e, in caso individuasse un conflitto apparente o effettivo nella vostra situazione specifica, vi darà consigli su come risolvere la questione. Per dare corso a questo processo, dovrete contattare il vostro superiore o il vostro Business Compliance Manager. Per evitare qualunque conflitto, è importante riferire tempestivamente e in modo sincero.

I dipendenti devono riferire tempestivamente qualunque attività personale o coinvolgimento che possa comportare un conflitto di interesse apparente o effettivo. In tal caso occorre darne comunicazione al Business Segment Compliance Manager o al Corporate Office of Ethics and Compliance. A seconda della singola situazione, è possibile che il Senior Vice President o il General Counsel concedano un esonero. (Per ulteriori chiarimenti, far riferimento alla sezione Introduzione – Esoneri.)

I dipendenti con autorità discrezionale che possano dirigere o influenzare l'utilizzo o la disposizione di cifre significative di fondi o di altre risorse/beni di Dresser sono tenuti a firmare ogni anno una certificazione sulla conformità e sulla divulgazione. La divulgazione di un interesse finanziario o di altro genere in una certificazione non significa necessariamente che Dresser la ritenga importante o significativa al punto di proibirla. Sarà effettuata una valutazione caso per caso.

Omaggi e divertimenti

Dresser ha una reputazione da difendere, costruita in più di cent'anni con la correttezza negli affari e la qualità dei propri prodotti. Attualmente, la nostra azienda opera a livello globale; pertanto, la definizione degli omaggi e dei divertimenti che possono essere accettati dai nostri clienti e dai nostri fornitori è più complessa che mai.

La Dresser ha un gran numero di clienti e fornitori, essenziali per il successo dell'azienda. Questa è la ragione per la quale le relazioni con i clienti ed i fornitori devono essere esclusivamente basate su decisioni professionali chiare ed analisi obiettive.

Gli omaggi ed i divertimenti possono favorire rapporti amichevoli, ma anche pregiudicare l'obiettività nei confronti della persona che li ha offerti. Alcuni omaggi e divertimenti possono essere addirittura considerati come tentativi di corruzione e, conseguentemente, danneggiare la reputazione della nostra azienda, nonché costituire una violazione della legge. In questa sede saranno illustrati i limiti, stabiliti da Dresser, riguardo agli omaggi ed ai divertimenti offerti ai clienti e ricevuti dai fornitori, in modo da aiutarvi ad agire al fine di preservare la reputazione aziendale.

Per “omaggi e divertimenti” si intendono tutti i beni di valore, inclusi gli sconti, i prestiti, le somme in contanti, le agevolazioni su prodotti e servizi, i premi, i trasporti, l'utilizzo di agevolazioni riguardanti i trasporti o le ferie, le azioni o altri titoli, la partecipazione ad offerte azionarie, il restauro di immobili, pasti, bevande, biglietti e buoni d'acquisto. L'elenco potrebbe proseguire all'infinito; questi sono soltanto alcuni esempi.

Casi generalmente accettabili:

Alcuni omaggi e ricevimenti di valore non particolarmente significativo non necessitano di approvazione. Gli omaggi e i divertimenti aventi un valore di mercato non superiore ai 150 dollari statunitensi (o equivalente in altra valuta), sono generalmente accettabili (a meno che non rientrino nel successivo elenco dei "Casi sempre inaccettabili"). Generalmente, i seguenti omaggi e divertimenti non necessitano di previa approvazione, sempre posto che non abbiano un valore superiore ai 150 dollari:

- Pranzo o cena di lavoro occasionale con un cliente o un fornitore
- Partecipazione occasionale ad eventi sportivi, teatrali o culturali
- Incentivi assegnati ad agenti e distributori, di importo ragionevole
- Ricezione o offerta di articoli promozionali di valore nominale, come penne, calendari e tazze da caffè

Casi sempre inaccettabili:

Altri tipi di omaggi e divertimenti sono inaccettabili, sia di fatto che in apparenza; di conseguenza, non è possibile ottenere un'approvazione riguardo ad essi in nessun caso. I dipendenti Dresser non dovranno mai:

- Offrire omaggi o divertimenti che potrebbero risultare illegali o costituire violazione della legge (es. omaggi e divertimenti offerti a un funzionario governativo o ad un dipendente di un'azienda statale; incentivi a rappresentanti o distributori legati da interessi familiari o di altra natura al dipendenti del governo o di aziende statali).
- Accettare, offrire o richiedere offerte in denaro o equivalenti (carte o buoni che hanno valore in denaro, assegni bancari, bonifici, titoli di investimento, prestiti, azioni o stock options).
- Accettare, offrire o richiedere qualsiasi cosa in qualità di "quid pro quo" o come parte di un accordo per effettuare una raccomandazione o una decisione lavorativa in cambio.
- Partecipare a o finanziare qualsiasi divertimento che risulti equivoco, incentrato su tematiche sessuali o indecente costituisce violazione del nostro impegno al rispetto reciproco.
- Partecipare a qualsiasi attività che si presume possa portare la persona che offre l'omaggio o il divertimento a violare il proprio codice aziendale.
- Offrire omaggi o divertimenti a persone coinvolte in una gara d'appalto (es. offrire intrattenimento ad un appaltatore coinvolto in una gara d'appalto per conto di un cliente immediatamente prima o durante lo svolgimento di una gara d'appalto).
- Offrire omaggi o divertimenti personalmente per evitare di richiedere un'approvazione o riportare l'accaduto.

D. Un venditore mi ha offerto quattro biglietti per una partita di baseball. Il venditore non verrà alla partita con me. Ciascun biglietto ha un valore nominale di 45 dollari. E' corretto accettarli?

R. No. Questo omaggio supera il valore limite in dollari stabilito dal Codice. Il limite del valore in dollari deve essere calcolato sul totale del regalo, che in questo caso raggiungerebbe i 180 dollari.

Vi invitiamo a consultarvi sempre:

Nel caso vi troviate in una situazione che non è stata contemplata precedentemente. Il vostro caso potrebbe essere permessibile o meno, ma necessiterete in ogni caso dell'approvazione del Corporate Office of Ethics and Compliance. Alcuni esempi:

- Qualsiasi omaggio o divertimento che sia stato offerto o sollecitato da dipendenti del governo o di aziende statali (in questi casi, sarà necessario il parere dell'Ufficio legale dell'azienda, in modo da determinare le possibili violazioni della legge);
- Omaggi e divertimenti con valore superiore ai 150 dollari;
- Eventi speciali, come gli eventi sportivi di grande portata (che, solitamente, hanno un valore superiore ai 150 dollari);
- Viaggi o alloggi in hotel a titolo gratuito, che siano o meno relativi a legittimi scopi lavorativi.

Nel processo di approvazione dei casi elencati qui sopra, i membri della Ethics and Compliance Organisation giudicheranno ogni caso in maniera obiettiva e ragionevole, tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- La possibilità che l'omaggio o il divertimento in questione possano influenzare la vostra obiettività o quella di un cliente;
- Lo scopo dell'omaggio (ad esempio, l'evento in questione costituisce principalmente l'occasione per discutere di lavoro?);
- Il precedente che l'approvazione di tale evento costituirebbe per gli altri dipendenti;
- Il modo in cui la sua possibile approvazione apparirebbe agli occhi degli altri dipendenti e di persone esterne all'azienda;
- La nostra possibile reazione nel caso un'azienda concorrente facesse qualcosa di simile.

ATTENZIONE:

Non offrire mai omaggi o divertimenti o altri beni di valore a funzionari governativi o dipendenti di aziende statali. Nel caso vi troviate in una situazione che include una sollecitazione di omaggi o divertimenti da offrire, o da accettare da un funzionario governativo o da un dipendente di un'azienda statale, vi invitiamo a contattare immediatamente l'Ufficio legale dell'Azienda. I casi potranno variare a seconda della nazione e, conseguentemente, delle diverse sedi.

È possibile che, in altre nazioni, siano permesse pratiche vietate negli Stati Uniti. Nel nostro caso, rispetteremo gli standard più stretti.

Rappresentanti e distributori:

In molti Paesi, la legge richiede la presenza di un responsabile addetto al controllo delle attività dei rappresentanti e dei distributori. Nel caso abbiate ragione di credere che il vostro rappresentante o il vostro distributore stiano violando il Codice, con particolare riferimento alle norme stabilite per omaggi e divertimenti, vi invitiamo ad informare tempestivamente il Corporate Office of Ethics and Compliance.

Deroghe:

In alcune circostanze, come ad esempio nel caso di usi o leggi locali differenti, potranno costituire un'eccezione rispetto agli standard previsti dal Codice. Eventuali deroghe potranno essere approvate soltanto dal Senior Vice President e dal General Counsel. Qualora abbiate ricevuto o dobbiate offrire un omaggio o un divertimento il cui valore potrebbe superare il limite stabilito dal Codice, vi invitiamo a contattare il Corporate Office of Ethics and Compliance scrivendo al seguente indirizzo e-mail: [ethicscompliance @dresser.com](mailto:ethicscompliance@dresser.com).

Domande:

Per qualsiasi dubbio o domanda riguardante omaggi e divertimenti, contattate il Corporate Office of Ethics and Compliance o, in alternativa, il vostro Business Segment Compliance Manager. Vi invitiamo a tener conto del fatto che ogni segmento business potrebbe essere soggetto a standard aggiuntivi, e ad informarvi in tal senso.

Informazioni confidenziali e riservate

Le informazioni possono essere considerate uno dei beni di Dresser di maggior valore. Avete la responsabilità di proteggere tutte le informazioni di natura riservata e confidenziale di Dresser. Sono da considerarsi informazioni confidenziali i piani di marketing, le specifiche di prodotto, gli elenchi di clienti, le guide per la determinazione del prezzo, i miglioramenti di prodotto, le informazioni finanziarie e simili. Ciò è da ritenersi valido sia nel corso del rapporto di lavoro che alla sua conclusione.

Allo stesso modo, rispettiamo le informazioni confidenziali delle altre aziende. I dipendenti che detengono informazioni confidenziali affidateci dai clienti, partner d'affari e fornitori dell'Azienda, sono tenuti a non divulgare tali informazioni al di fuori di Dresser, e a limitarne la diffusione all'interno dell'Azienda

esclusivamente a quei dipendenti che abbiano necessità di esserne messi a parte. Ai dipendenti non è mai consentito condividere o utilizzare informazioni confidenziali relative a un precedente datore di lavoro mentre sono assunti da Dresser.

Occasionalmente, assumiamo persone che in passato hanno lavorato presso aziende concorrenti. È importante

D. Come devo comportarmi nel caso io trovi documenti di natura riservata in una stanza fotocopiatrice o in una sala conferenze?

R. Non leggete i documenti, anche se siete tentati. Nel caso non riusciate a rintracciarne il proprietario, consegnateli al vostro supervisore. I documenti non devono essere lasciati nel luogo in cui sono stati rinvenuti né gettati.

comprendere che non è possibile chiedere loro informazioni riservate riguardanti il loro impiego precedente. Nel caso un dipendente che ha lavorato in passato per un'azienda concorrente offra divulghi informazioni che ritenete di natura riservata, è necessario rifiutare tali informazioni e riportare immediatamente l'accaduto.

La tecnologia informatica – hardware, software, reti e le informazioni contenute in essi – costituisce un elemento essenziale per il successo dell'Azienda. Chiunque utilizzi un computer deve fare in modo che le risorse menzionate funzionino in maniera corretta. Questo implica l'uso responsabile, da parte di tutti i dipendenti, dei computer aziendali, esclusivamente per scopi legati all'Azienda. Nonostante sia permesso utilizzare i computer aziendali per scopi personali, tale uso dovrebbe essere ragionevolmente ridotto al minimo, così da garantire la sicurezza del nostro sistema informatico.

Fare appello al buon senso è la scelta migliore; ecco alcune linee guida che potranno esservi ulteriormente d'aiuto:

Mai:

- Intraprendere comunicazioni per via elettronica che possono essere considerate offensive, sgradevoli, diffamatorie, oscene o volgari;
- Utilizzare i computer aziendali per divulgare illecitamente materiali protetti da licenza o copyright, o informazioni interne;
- Utilizzare i computer aziendali per trasmettere messaggi a catena, pubblicitari o simili (se non previa autorizzazione), nonché materiale inappropriato od offensivo, compresi i materiali di carattere esplicitamente sessuale;
- Visitare siti Internet inappropriati; e
- Installare o scaricare programmi sui computer aziendali senza aver ottenuto l'autorizzazione dall'Information Technology Department.

Sempre:

Proteggere le informazioni utilizzate per l'accesso alle reti aziendali, compresi i nomi utenti e le password, i codici di accesso e le key-cards.

IMPORTANTE:

Le vostre comunicazioni per via elettronica effettuate sul posto di lavoro non sono di natura privata. Le vostre comunicazioni per via elettronica, effettuate utilizzando computer aziendali o il proprio computer connesso ad una rete aziendale, potrebbero essere registrate e utilizzate per diversi scopi. Le vostre comunicazioni per via elettronica potrebbero, ad esempio, essere monitorate per verificare il rispetto, da parte vostra, delle relative politiche aziendali. I computer potrebbero inoltre essere oggetto di possibili indagini riguardanti l'Azienda o altri scopi. In virtù di quanto esposto, vi invitiamo ad utilizzare la dovuta discrezione nelle vostre comunicazioni via posta elettronica.

Informazioni interne ed insider trading

Le informazioni interne si riferiscono alle informazioni sostanziali che, se divulgate pubblicamente, potrebbero avere un impatto sul prezzo dei titoli di un'azienda sul pubblico mercato. Qualunque dipendente sia a conoscenza di informazioni sostanziali (come risultati di profitto, cambiamenti esecutivi, potenziali fusioni, nuove scoperte, ecc.) non potrà utilizzarle prima che queste vengano diffuse pubblicamente per acquisire un vantaggio anticipato nei confronti del pubblico sull'acquisto o sulla vendita di titoli. La legge stessa proibisce la condivisione di tali informazioni con persone al di fuori dell'azienda prima che le stesse vengano rese pubbliche. Nonostante la Dresser non sia un'azienda quotata in Borsa, la maggior parte delle aziende clienti, fornitrici e concorrenti lo sono; per questo motivo, vi invitiamo ad agire con la massima attenzione.

Precisione dei registri

I libri e i registri di Dresser devono essere tenuti in modo preciso ed equo per riflettere le operazioni e le destinazioni dei beni di Dresser. Dresser ha stabilito e conserva un sistema completo di controlli interni, studiato per:

- Garantire una ragionevole sicurezza circa la protezione dei beni dell'Azienda dalla perdita e dall'utilizzo non autorizzato;
- Garantire che le operazioni siano eseguite in conformità alle autorizzazioni della direzione;
- Garantire che i registri contabili forniscano informazioni finanziarie affidabili e precise, in conformità ai principi di contabilità generalmente accettati e alle altre leggi e regolamentazioni vigenti.

Dresser è spesso tenuta alla divulgazione al pubblico, ai propri prestatori e ad altri terzi, di informazioni sostanziali in relazione ai suoi affari e alle sue condizioni finanziarie. L'accuratezza dei registri garantisce che tutte le divulgazioni richieste siano complete, corrette, precise, tempestive, comprensibili.

Le note spesa sono un altro importante registro che deve essere compilato in modo preciso e onesto. Avete diritto a essere rimborsati per le ragionevoli spese che avete sostenuto. Ad ogni modo, è vietato sottoporre un resoconto di spesa senza aver prestato attenzione alla sua accuratezza o con l'intenzione di dare informazioni fuorvianti o ingannevoli. Può considerarsi resoconto disonesto sottoporre una nota spese per pasti non consumati, chilometri non percorsi o biglietti aerei non utilizzati. Ricevere un rimborso per spese alle quali non si ha diritto costituisce inoltre un'appropriazione indebita di beni di Dresser.

Comunicazioni ai media

I dipendenti sono tenuti a trattare come confidenziali tutte le informazioni non di dominio pubblico e a riferire tutte le richieste di notizie e informazioni al Corporate Development Office. Soltanto gli incaricati designati di Dresser sono autorizzati a rendere pubbliche notizie e informazioni relative all'azienda.

Conservazione dei documenti

I dipendenti devono seguire la politica aziendale sulla conservazione, la cessione/messa a disposizione o la distruzione di qualsiasi registro o archivio (si tratti di documenti scritti o registri elettronici su computer, server e altri media). Quando è in corso un'indagine od una causa/ Qualora vi siano in corso un'indagine o una causa, i registri e i documenti importanti non devono essere distrutti. Distruggere un documento per evitarne la divulgazione in un procedimento giudiziario o in un'indagine può risultare illegale ed essere causa di procedimenti penali.

In caso abbiate dubbi o domande riguardanti la conservazione dei documenti, vi invitiamo a consultarvi con l'Ufficio legale.

Contributi politici

Dresser incoraggia i suoi direttori, funzionari e dipendenti a prendere parte attiva nella promozione dei principi di buon governo delle comunità in cui vivono - utilizzando le proprie risorse personali e il proprio tempo. Partecipare alla vita politica contribuendo a livello economico attraverso fondi o risorse per le campagne è contrario alle politiche aziendali considerato illegale in molti paesi, Stati Uniti compresi.

Non è concesso a nessun dipendente o agente esercitare pressione di alcun genere su altri dipendenti affinché elargiscano o si astengano dall'elargire contribuzioni politiche.

5. LEGGI DI PARTICOLARE RILEVANZA PER TIPOLOGIE SPECIFICHE DI LAVORO

È responsabilità di ciascun dipendente conoscere le leggi che regolano la sua attività all'interno di Dresser; è responsabilità di Dresser assicurare formazione circa tali leggi. Se non siete sicuri se una legge riguarda o meno le vostre responsabilità lavorative, chiedete. Se non ricevete gli strumenti formativi che vi consentono di rispettare queste leggi, informate il vostro Business Segment Compliance Manager o il Corporate Office of Ethics and Compliance.

Ecco una lista esemplificativa delle leggi statunitensi pertinenti a molte delle attività Dresser nel mondo.

Vendite, marketing e definizione del prezzo

Se il vostro lavoro alla Dresser vi porta a occuparvi di vendite, marketing, determinazione del prezzo e questioni di competizione, allora dovete conoscere le leggi sull'antitrust e sulla competizione che di solito vietano comportamenti d'affari scorretti o collusivi che limitino la libera competizione. Ad esempio, non ci è consentito stipulare contratti con i concorrenti per fissare prezzi, termini di vendita, uscite di produzione o distribuzione. (Né possiamo limitare la libertà di competizione dei nostri clienti.)

D. Le diverse leggi sono talmente complicate e coprono aree così diverse tra loro. Come posso essere sicuro di non violare alcuni dettagli tecnici di minore importanza?

R. Non rinunciate al vostro giudizio. Se avete l'impressione intuitivamente che qualcosa sia sbagliato, chiedete prima di agire. Avete il dovere di essere informati circa tutti gli aspetti delle regole che governano il vostro lavoro, anche i dettagli tecnici. La Dresser ha il compito di fornirvi gli strumenti formativi per comprendere tali leggi. Qualora aveste ancora dei dubbi su queste questioni, chiedete al vostro Business Segment Compliance Manager, al Corporate Office of Ethics and Compliance o all'Ufficio legale.

Possono insorgere questioni legali anche dal rifiuto di trattare con i clienti. Per qualunque relazione internazionale, dovete anche essere a conoscenza delle leggi simili e delle regolamentazioni eventualmente pertinenti.

Attività internazionali

Dovete conoscere le leggi e le regolamentazioni che governano le attività di import-export, sia negli Stati Uniti che negli altri Paesi.

Gli Stati Uniti hanno leggi rigide sul controllo delle esportazioni che proibiscono di esportare e ri-esportare (ad esempio, le esportazioni di beni, software o tecnologia di origine statunitense, da parte di un'azienda affiliata con sede al di fuori degli Stati Uniti) ad alcuni paesi sotto embargo senza aver ottenuto preventivamente l'autorizzazione governativa. L'ufficio OFAC del dipartimento del Tesoro statunitense, oltre all'ufficio BIS del dipartimento del Commercio, regolamentano le transazioni con i Paesi sotto embargo. Per i Paesi non sottoposti a embargo, le leggi e le regolamentazioni sulle esportazioni possono

D. Nel corso di un meeting di un'associazione commerciale tenutosi alcune settimane fa, ho chiacchierato con gli incaricati di alcuni nostri concorrenti. Essi hanno iniziato a discutere di come i margini di profitto si siano assottigliati nel corso degli anni passati. Tutti erano d'accordo e scuotevano la testa. Adesso queste aziende stanno aumentando i prezzi. Ho fatto qualcosa di sbagliato, senza saperlo?

R. Questo tipo di discussioni possono davvero rappresentare un problema. Una corte potrebbe concludere che tutti i presenti alla conversazione, sia che avessero o meno detto qualcosa, hanno preso parte a uno schema di fissazione del prezzo. Se vi trovate di fronte a un gruppo che discute di prezzi con i concorrenti, allontanatevi dalla zona immediatamente in un modo che renda evidente che considerate questo tipo di discussione un comportamento scorretto. In seguito dovrete contattare il vostro Business Segment Compliance Manager e notificare tempestivamente l'accaduto all'Ufficio Legale per avere ulteriori indicazioni.

richiedere che le esportazioni e ri-esportazioni di alcuni beni, software e tecnologie o di alcune parti definite vengano approvate dal governo. Per aziende affiliate con sede al di fuori degli Stati Uniti, oltre a quelle statunitensi sono valide le regolamentazioni locali sulle esportazioni.

Le regolamentazioni sulle importazioni trattano della valutazione e dell'esazione di oneri, tasse e imposte, dichiarazioni e statistiche, oltre che della determinazione dei beni soggetti o meno a quote, limitazioni, embarghi e altre restrizioni. Tali regolamentazioni affrontano anche il movimento di beni e persone attraverso i confini, comprese le preoccupazioni relative alla sicurezza per l'intera catena di approvvigionamento. Generalmente, l'importatore ha sempre il dovere di classificare e di determinare il valore dei beni importati.

Il Foreign Corrupt Policies Act statunitense (FCPA) vieta pagamenti od offerte di valore a funzionari governativi, partiti o candidati al fine di influenzare le loro azioni o decisioni, nella misura in cui siano legate a opportunità d'affari. Alcuni Stati boicottano altri Stati, o si rifiutano di intrattenere scambi commerciali con essi, in base a divergenze di natura religiosa o politica. La regolamentazione contro il boicottaggio degli Stati Uniti vieta a Dresser il boicottaggio non statunitense di Paesi amici degli Stati Uniti.

D. I funzionari governativi mi hanno fatto intendere che le cose sarebbero più semplici se ricevessero un pagamento extra. Posso?

R. Probabilmente no. Nella maggior parte delle nazioni, questa pratica è vietata. Tutti i pagamenti devono essere direttamente collegati ai prodotti e ai servizi descritti nei contratti o nei programmi di costo e devono essere fatti ai governi, non ai singoli. In altre nazioni tuttavia, piccoli pagamenti per azioni di routine governativa, spesso denominati "pagamenti agevolanti", sono talvolta consentiti dalle leggi locali e possono essere ammissibili. Prima di agire in qualsiasi modo, consultate sempre l'Ufficio legale.

Vendite al governo statunitense

È necessario che siate a conoscenza delle regolamentazioni federali sugli appalti, i principi di costo governativi e altre regolamentazioni federali. Tale settore legale è estremamente complesso e non sempre intuitivo. Vi invitiamo dunque a richiedere il supporto dell'Ufficio legale per garantire il buon esito delle transazioni.

Produzione

Dovete conoscere le leggi che riguardano la tutela ambientale e la sicurezza e la salute dei dipendenti.

Acquisti e logistica

Dovete conoscere le leggi sulla corruzione, e se sono coinvolte operazioni internazionali, dovete anche conoscere le regolamentazioni relative alle attività internazionali.

Finanza e tassazione

Dovete conoscere le leggi e le regolamentazioni emanate dalla Security and Exchange Commission statunitense, dall'Internal Revenue Service e dal dipartimento del Lavoro in relazione alla divulgazione sotto mandato legale e ai requisiti di archiviazione.

Risorse umane

You must understand Equal Employment Opportunity Commission and Labor Department regulations.



Numero verde per il rispetto
dell'integrità di Dresser, Inc

Per il Canada e gli Stati Uniti:

Chiamare 1-888-898-DSSR
(1-888-898-3777)

Per le chiamate all'esterno di Stati Uniti e Canada, dovete prima digitare il codice di accesso AT&T del Paese da cui state chiamando. (La lista dei codici si trova sul retro).



Codice di condotta
1° gennaio 2008

Dresser, Inc.

La Dresser Inc. è un'azienda leader fornitrice di infrastrutture ad alta tecnologia per l'industria energetica a livello mondiale. L'azienda detiene una posizione di rilievo grazie ad una vasta gamma di prodotti, fra cui valvole, attuatori, metri, interruttori, regolatori, tubature, motori a gas naturale, distributori di carburante al dettaglio e relativi punti vendita al dettaglio, nonché attrezzature per la gestione di aria e gas.

I marchi principali all'interno della gamma Dresser includono: Dresser Wayne® (distributori di carburante al dettaglio), Waukesha® (motori a gas naturale), Masonilan® (valvole di regolazione), Consolidated® (valvole per il controllo della pressione) e Roots® (gasometri a rotazione e blower). Gli stabilimenti di produzione e gli uffici per il servizio clienti di Dresser sono presenti a livello mondiale, in sedi strategiche; l'azienda è inoltre presente a livello commerciale in più di 100 paesi. Potete visitare il sito dell'azienda all'indirizzo www.dresser.com.





Modulo di certificazione del ricevimento

Leggere, firmare e restituire al proprio Ufficio Risorse Umane.

Certifico di aver personalmente ricevuto e di aver letto una copia del Codice di condotta di Dresser. In caso avessi domande riguardanti il Codice, o avessi bisogno di ulteriore formazione, contatterò il mio superiore, il Business Segment Compliance Manager o l'ufficio di Corporate Compliance. Dichiaro inoltre di aver compreso di avere il dovere di riferire qualunque violazione nota o sospetta del presente Codice o della legge.

Nome (in stampatello)

Sede – Business Segment

Numero matricola dipendente

Firma

Data