



O nosso Código de Conduta



Integridade Absoluta

Boundless Energy™

O nosso mercado | A nossa cultura | Os nossos clientes | A nossa filosofia | O nosso compromisso

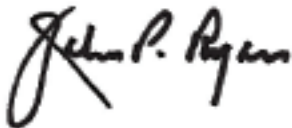


Caro Funcionário da Dresser,

A Dresser está em actividade há mais de 100 anos. Sinto-me orgulhoso por estar associado a uma empresa como a Dresser, cuja reputação de integridade e marcas registadas é forte.

Ao longo dos anos, a Dresser, a funcionar através de cada um de vocês, desenvolveu essa forte reputação. Agora, cada um de nós deve estar atento e proteger essa reputação ao continuar a demonstrar que nós merecemos a confiança que tantas pessoas depositaram em nós. Lembrem-se, foram necessários 100 anos para edificar essa reputação, mas uma única acção que seja ilegal, pouco ética ou que comprometa a qualidade do produto, pode destruí-la em poucos momentos.

Todos nós *somos* a Dresser. As acções que escolhemos realizar em cada dia determinarão o destino da nossa reputação e da Empresa. Ajudem-me a proteger a Dresser, a qual todos nós temos trabalhado tanto para criar.

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

John P. Ryan
Presidente e Director Executivo

Integridade

Este é o nosso valor fundamental. Em todas as nossas negociações com clientes, fornecedores, accionistas, parceiros comerciais, funcionários e as comunidades dentro das quais trabalhamos, agiremos com honestidade e equidade. Isto significa fazer o que é mais correcto, mesmo que seja impopular ou desfavorável para nós próprios.

A integridade tem um preço. Nós pagaremos esse preço. Ter integridade significa que nos afastaremos de qualquer negociação que possa ser incorrecta. Seria mais dispendioso não conseguir manter a nossa integridade.

A integridade exige que cada um de nós assuma pessoalmente a responsabilidade por tudo aquilo que fizer. Cada um de nós tem de ter a mesma cortesia e respeito para com os outros, tal como esperaríamos receber deles.

**Estamos em actividade para
ter lucro, mas apenas
da forma correcta – com integridade.**

Índice

1. INTRODUÇÃO AO CÓDIGO

Política Geral	4
Renúncias	4
Honrar o Código e Cumprir a Lei	5

2. PROCURAR CONSELHOS E DENUNCIAR VIOLAÇÕES

Tomadas de Decisão Éticas	6
Obter Conselhos e Denunciar Possíveis Violações	6
A Linha Integridade	7
Sem Retaliações	9
Organização de Ética e Conformidade	9

3. NO LOCAL DE TRABALHO

Respeito Mútuo	9
Negociação Justa	10
Responsabilidade por Ambientes de Trabalho Seguros e Saudáveis	10
Comunicações dos Funcionários	12

4. PROTEGER OS BENS DA DRESSER

Desvio de Bens	12
Conflitos de Interesse	13
Presentes e Ofertas de Entretenimento	15
Informações Confidenciais e Informações Proprietárias	20
Informação Privilegiada e Abuso de Informação Privilegiada	22
Registos Exactos	23
Comunicações aos Meios de Comunicação Social	24
Retenção de Documentos	24
Contribuições Políticas	24

5. LEIS DE ESPECIAL RELEVÂNCIA PARA TIPOS ESPECÍFICOS DE TRABALHO

Vendas, Marketing e Fixação de Preços	25
Actividades Internacionais	26
Vendas ao Governo Americano	28
Manufatura	28
Compras e Logística	28
Finanças e Impostos	28
Recursos Humanos	28

1. INTRODUÇÃO AO CÓDIGO

Política Geral

Este Código de Conduta aplica-se a todas as áreas de actividade da Dresser, incluindo subsidiárias, filiais controladas, sociedades e joint-ventures. Abrange todos os funcionários da Dresser, responsáveis e directores, bem como os agentes que trabalhem em nome da Dresser. (Qualquer referência a “funcionário” dentro do Código inclui todos estes indivíduos.). A Dresser só pode agir através dos seus funcionários e, por esse motivo, cada funcionário tem de estar familiarizado com as cláusulas do Código. Os funcionários da Dresser seguirão todos os princípios estabelecidos neste Código, mesmo onde a lei local possa permitir um princípio menos rigoroso. Se a lei local exigir um princípio mais rigoroso, os funcionários da Dresser deverão seguir esse princípio mais rigoroso. Em todas as ocasiões, serão respeitados os direitos dos funcionários da Dresser, segundo as leis aplicáveis.

Mais importante ainda, cada funcionário é responsável por procurar conhecer e compreender as leis, regras, regulamentos e políticas que afectem o seu trabalho em particular. A empresa é responsável por assegurar que os funcionários tenham acesso a formação relevante relacionada com o cumprimento dessas leis.

Uma violação do Código de Conduta é uma questão grave. Todos os incidentes denunciados serão investigados a fundo. Se necessário, serão levadas a cabo acções disciplinares que poderão, em última instância, culminar no termo imediato do vínculo de trabalho.

Renúncias

Pode renunciar-se a certas cláusulas estipuladas no Código de Conduta, dependendo das circunstâncias, tais como legislação ou hábitos locais. A referida renúncia apenas pode ser concedida pelo Vice-Presidente Sénior e pelo Conselho Geral. Apenas o Conselho de Administração pode conceder uma renúncia aos Representantes Empresariais e aos Presidentes das Unidades Empresariais. Para obter ajuda na obtenção de

uma renúncia, por favor contacte o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial ou o Representante Empresarial de Ética e Conformidade.

HHonrar o Código e Cumprir a Lei

Na qualidade de funcionários da Dresser, devemos sempre ter em consideração e respeitar o nosso valor fundamental de integridade. Todos temos a obrigação de cumprir as leis, à medida que conduzimos os nossos negócios em nome da Dresser.

Uma empresa global, como a Dresser, é regida simultaneamente por muitas leis diferentes. A Dresser e os seus funcionários têm de reger-se por essas leis que estão relacionadas com as actividades da empresa. Em algumas circunstâncias, pode existir algum conflito entre as leis aplicáveis de dois ou mais países. Quando se deparar com tal controvérsia, é especialmente importante que consulte o Departamento Jurídico para compreender como resolver esse conflito de forma adequada. Pode contactar o Departamento Jurídico através do número (972) 361-9800.

P. Tenho uma pergunta que não consta neste Código. Essa ausência significa que não constitui um problema?

R. Não. Este Código destina-se a ser um elemento orientador e não é possível abranger todas as situações. Fale com o seu supervisor ou com o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial, se tiver uma dúvida ou uma preocupação sobre qualquer actividade. Se tiver preocupações, é sempre melhor perguntar.

2. PROCURAR CONSELHOS & DENUNCIAR VIOLAÇÕES

Precisamos de manter a integridade no primeiro plano do nosso processo de tomada de decisões na Dresser. O nosso Código, políticas e procedimentos possivelmente não conseguem abranger todas as situações com que nos podemos deparar, mas proporcionam directrizes a serem aplicadas de boa-fé e com bom senso.

Tomadas de Decisão Éticas

O segredo para exercer o bom senso é colocar a si mesmo as seguintes questões quando estiver perante uma decisão empresarial difícil:

- Pode comprometer a reputação da Empresa?
- É legal?
- Prejudicará o ambiente ou a segurança de alguém?
- O que diria a minha família e os meus amigos?
- Que aspecto terá na primeira página do jornal?
- Deverei pôr o meu emprego em risco por isto?
- Deverei verificar?

Se tiver alguma dúvida quanto às respostas a estas perguntas, por favor procure aconselhar-se. Não tem de tomar sozinho(a) esta decisão.

Obter Conselhos e Denunciar Possíveis Violações

Por favor, faça perguntas, procure aconselhamento e relate todas as suas preocupações. Os funcionários têm de denunciar qualquer suspeita de violação ou violação efectiva da lei, da política da Empresa ou do Código, incluindo uma situação em que lhe seja pedido que tome uma atitude que possa ser uma transgressão.

Sabemos que denunciar uma situação pode ser desconfortável para si. No entanto, se não denunciar uma transgressão da lei, da política da Empresa ou do

P. Se eu denunciar uma possível transgressão, terei problemas se a minha preocupação estiver errada?

R. Se testemunhar algo que suspeite ser uma transgressão, não será repreendido(a) nem sujeito(a) a medidas disciplinares, desde que denuncie a situação de boa-fé. Na qualidade de funcionário da Dresser, tem obrigação de denunciar e poderia, na verdade, ser sujeito(a) a medidas disciplinares, se não denunciasses suspeitas de violação do Código.

Código, essa situação será considerada uma violação do Código e pode resultar numa acção disciplinar contra si. Se apresentar informações falsas conscientemente, isso também poderá resultar numa acção disciplinar contra si.

Se tiver alguma dúvida sobre a atitude correcta a tomar, fale com o seu supervisor ou alguém com funções de gerência. Todavia, se sentir que os canais de comunicação normais da Empresa não são apropriados, não hesite em procurar qualquer uma das entidades abaixo indicadas:

- O seu supervisor, um membro do departamento de Recursos Humanos ou da sua equipa de gestão.
- O Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial
- O Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade, por telefone através do 972-361-9800 ou via correio electrónico para: ethicscompliance@dresser.com
- O Departamento Jurídico da Dresser
- A Linha Integridade

Linha Integridade — A sua Ligação Anónima

A Linha Integridade é gerida por uma entidade independente e foi concebida para ser utilizada em circunstâncias onde acredite que é importante para si manter-se no anonimato. A linha está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e na maioria das línguas. Quando telefonar, pode manter-se anónimo. Ninguém na Dresser saberá quem você é, a menos que você queira revelar a sua identidade.

P. Pediram-me para preparar registos falsos para esconder uma situação que violou o nosso Código. Não me sinto à-vontade com esta situação. O que devo fazer?

R. Nunca prepare registos falsos. Pedimos-lhe que denuncie essa situação à Empresa. Não é permitida a falsificação de registos, e isso pode resultar em acções legais contra a sua pessoa e a Empresa. Se você deseja manter-se anónimo, ligue para a Linha Integridade.

Nos Estados Unidos da América ou no Canadá, marque
888-898-DSSR (888-898-3777) www.dresser.com/integrityline

Para locais situados fora dos Estados Unidos da América ou do Canadá, por favor veja os códigos do país, indicados em baixo, a serem usados com o número acima indicado. Se não encontrar um código de acesso, por favor ligue à cobrança para o (770) 263-4742 ou exponha as suas preocupações no sítio da Internet indicado em cima. Também poderá encontrar esta informação no cartão de apresentação que se encontra na parte de trás deste folheto.

Se preferir uma forma de comunicação escrita, envie toda a correspondência para:

Corporate Office of Ethics and Compliance (Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade)

Dresser, Inc.

15455 N. Dallas Parkway, Suite 1100

Addison, Texas 75001 U.S.A.

Alemanha
0800 2255 288

Brasil
0800 890 0288 ou
0800 8888 288

China – Norte
108 888

China – Sul
108 11

Espanha
900 99 00 11

França
0 800 99 0011

Índia
000 117

Itália
800 172 444

Japão
00 665 5111 ou
00 441 1111 ou
00 539 111

Malásia
1 800 80 0011

México
01 800 288 2872 ou
001 800 462 4240 ou
01 800 112 2020

Noruega
800 190 11

Polónia
00 800 111 1111

Reino Unido
0800 89 0011 ou
0500 89 0011

Singapura
800 0111 111 ou
80 0001 0001

Suécia
020 799 111

Suíça
0 800 890011

Sem Retaliações

Você não será dispensado, demitido, suspenso, ameaçado, assediado, não sofrerá retaliações nem será, de alguma forma, discriminado por causa de qualquer acto de boa-fé da sua parte em denunciar acções nocivas a supervisores, investigadores, responsáveis governamentais, advogados ou interessados num processo judicial.

Organização de Conformidade e Ética

O programa de Conformidade na sua Unidade empresarial é administrado por um Gestor de Conformidade. O grupo de Conformidade da Empresa, encabeçado pelo Vice-Presidente Executivo e pelo Conselho Geral, proporciona uma supervisão para toda a organização.

De forma a assegurar a independência e a autoridade da Organização de Conformidade e Ética, o Conselho de Administração estabeleceu uma linha de denúncia directa ao Vice-Presidente Executivo e ao Conselho Geral, à Comissão de Auditoria do Conselho de Administração e também ao Director Executivo da Dresser. Da mesma forma, cada Gestor de Conformidade de uma Unidade Empresarial denuncia as situações a um membro de hierarquia superior da unidade empresarial e também ao Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade. Esta estrutura de nível superior e de denúncia dupla está concebida em parte para demonstrar a importância que a Dresser dá à conformidade com este Código.

3. NO LOCAL DE TRABALHO

Respeito Mútuo

A Dresser compromete-se a proporcionar oportunidades iguais a todos os indivíduos qualificados. Este compromisso relaciona-se com todas as fases de emprego, incluindo: recrutamento, contratação, colocação, promoção, transferência, indemnização, benefícios, formação, programas de educação, recreação e programas sociais e a utilização das nossas instalações. A Dresser proíbe a discriminação de qualquer funcionário ou candidato com base no sexo, raça, religião, nacionalidade ou cidadania, idade, incapacidade, estado civil, condição de veterano, ou qualquer outra categoria legalmente defendida.

Todos os funcionários serão tratados com dignidade e respeito e espera-se que os funcionários da Dresser se comportem de forma a promover respeito e confiança. O ambiente de trabalho deverá ser isento de assédio. O assédio verbal ou escrito, o assédio físico, o assédio sexual ou a violência no ambiente de trabalho não são aceitáveis em nenhuma situação e não serão tolerados. Por outro lado, não é considerado “assédio” por parte dos supervisores quando reforçam o desempenho do trabalho e os padrões de conduta de uma forma justa e consistente.

Negociação Justa

Agir com integridade significa que cada um de nós não fará nada que possa defraudar os nossos colegas, clientes ou fornecedores. Isto significa que não nos envolveremos em publicidade falsa ou enganosa nem desacreditaremos os nossos concorrentes. Competiremos unicamente com base nos preços, na qualidade dos nossos produtos e nos serviços prestados aos clientes.

Responsabilidade por Ambientes de Trabalho Seguros e Saudáveis

A Dresser levará a cabo acções razoáveis para proteger a saúde e a segurança dos funcionários. Os funcionários são responsáveis por respeitarem os seus deveres e responsabilidades de uma forma que seja compatível com as políticas de saúde e segurança da Dresser. Você deverá denunciar quaisquer questões de segurança ao seu contacto local de Saúde & Segurança dos Funcionários logo que possível.

P. Testemunhei um executivo de topo da Empresa a transgredir a Política de Assédio da Empresa. Tenho receio de denunciar o caso devido à sua elevada posição dentro da empresa e tenho medo de sofrer retaliações. O que devo fazer?

R. Tem a obrigação de denunciar quaisquer actos que suspeite serem uma violação deste Código. Se não estiver à-vontade para falar com os indivíduos indicados anteriormente neste Código, contacte por favor a Linha Integridade para se manter no anonimato.

O ambiente de trabalho deverá ser isento de consumo de substâncias. Nenhum funcionário poderá, em qualquer circunstância, apresentar-se no seu posto, utilizar um veículo ou maquinaria, executar tarefas que lhe foram atribuídas ou envolver-se nas actividades da Empresa, em propriedade da empresa ou não, sob a influência de álcool, de substâncias ilegais ou controladas.

Esta política não proíbe os funcionários de tomarem certos medicamentos que estejam a ser usados de acordo com a prescrição e tenham sido receitados por um médico. No entanto, mesmo essa medicação não deverá comprometer o desempenho do funcionário nas funções principais do seu trabalho, nem constituir uma ameaça para a saúde ou para a segurança do funcionário ou de terceiros no local de trabalho.

Os funcionários estão proibidos de vender, comprar, produzir, possuir ou distribuir drogas ilegais, substâncias controladas ou álcool nas instalações da empresa ou durante a realização da actividade comercial da Empresa. A Dresser pode informar as autoridades adequadas em conjunto com o cumprimento desta política.

P. Eu sou considerado um funcionário pertencente a uma minoria. O meu supervisor não me considerou para promoções em diversas ocasiões e acabou por dar a posição a funcionários menos qualificados, não pertencentes a minorias a quem, posteriormente, me pedem para dar formação. Penso que é tratamento discriminatório. O que posso fazer?

R. Poderá, e deverá, discutir este assunto com o seu supervisor para saber a razão de não ter sido considerado para a posição. Contudo, se não se sentir à vontade para discutir isto directamente com o seu supervisor ou não receber uma resposta satisfatória, por favor, contacte o Departamento de Recursos Humanos, o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial ou ligue para a Linha Integridade.

Comunicações dos Funcionários

Espera-se que os funcionários se comportem com responsabilidade, que usem o bom senso, e que não utilizem indevidamente os recursos da empresa. As mensagens de correio electrónico ou de voz no sistema da Dresser não são privadas e, portanto, não deve esperar privacidade quando envia ou recebe mensagens. Por exemplo, o envio de mensagens de correio electrónico através do sistema da Dresser que contenham assuntos de orientação sexual, materiais que promovam a violência, ou quaisquer outros materiais que possam ser considerados ofensivos por outros funcionários, é considerado impróprio e uma violação da política da Dresser. A Dresser pode aceder às mensagens de correio electrónico e de voz dos seus funcionários, para garantir a conformidade com a Lei, com a política da empresa ou com o Código. Os direitos dos indivíduos, sob as leis aplicáveis, serão sempre respeitados.

P. Pediram-me que omitisse uma verificação de segurança, porque estamos atrasados nos nossos prazos de produção. Raramente obtemos uma leitura insegura quando fazemos a verificação, mas continua a parecer-me algo incorrecto.

R. Pedir a outro funcionário para infringir a lei ou a política da Dresser nunca é correcto. Você deverá contactar imediatamente o seu supervisor ou o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial, ou ligar para a Linha Integridade, se desejar manter-se no anonimato.

4. PROTEGER OS BENS DA DRESSER

Desvio de Bens

Os recursos da empresa, incluindo tempo, material, equipamento e informações, são fornecidos para utilização na actividade da empresa. No entanto, o uso ocasional dos recursos da empresa pode ocorrer sem afectar adversamente os interesses da Empresa. Por favor certifique-se de que está a usar o tempo da Empresa para a actividade da Empresa.

Os actos fraudulentos são sempre errados. A fraude inclui itens, tais como:

Roubos;

- Falsificar ou alterar instrumentos negociáveis, tais como cheques; Má utilização dos bens pertencentes à Dresser, a um funcionário, cliente, parceiro ou fornecedor;
- Preencher um relatório falso de despesas;
- Tirar dinheiro, valores, materiais ou outros bens da Empresa para uso pessoal;
- Estabelecer ou manter uma conta bancária não registada ou desconhecida, fundo ou bem da Dresser;
- Manuseio ou divulgação não autorizados das transacções da Empresa; e
- Fazer entradas falsas, artificiais ou enganosas nos registos da empresa ou nas declarações financeiras.

Conflitos de Interesse

Você tem a responsabilidade de evitar qualquer actividade ou interesse financeiro que entre em conflito, ou pareça entrar em conflito, com os interesses da Dresser. Você deve também evitar qualquer acção que possa reflectir-se desfavoravelmente na integridade ou na reputação da Dresser. Qualquer actividade, interesse ou envolvimento por parte de um membro da família imediata do funcionário, que possa estar directa ou indirectamente relacionado com os negócios da Dresser, é considerado uma actividade, interesse ou envolvimento do funcionário.

P. Eu acho que uma colega anda a registar horas de trabalho extraordinário que ela, na verdade, não anda a cumprir. Ela é minha amiga; e eu não quero colocá-la em problemas, mas desejo fazer a coisa certa. O que devo fazer?

R. Submeter registos de horas falsas ou falsificar qualquer tipo de registo é uma questão grave. Isto causa registos financeiros imprecisos e, neste caso, é uma forma de roubo da Dresser. O roubo de bens da Dresser não é somente errado, mas é também contra a lei. Você deve denunciar imediatamente o que parece ser uma violação do Código ao seu supervisor, ao Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial ou telefonar para a Linha Integridade, se deseja manter-se anónimo.

Aqui estão algumas das situações mais comuns envolvendo conflitos de interesse:

- Ter interesses financeiros em ou obtê-los através dos fornecedores, clientes ou concorrentes da Dresser-, excepto para proprietários de empresas cotadas na bolsa com menos de 1% de acções emitidas.
- Envolver-se em qualquer transacção pessoal de negócios envolvendo a Dresser para obter ganhos ou lucros,
- Descobrir uma oportunidade de negócios através do seu trabalho com a Dresser, e depois dar seguimento a essa situação ou revelá-la a uma terceira parte;
- Estar empregado ou actuar como consultor, conselheiro, director ou pessoal administrativo, ou prestar serviços para qualquer empresa ou pessoa que tem negócios com ou é um concorrente da Dresser;
- Encontrar-se ou envolver-se de forma romântica com outros funcionários da Dresser, ou qualquer um dos seus clientes, concorrentes ou vendedores, se a relação puder perturbar o ambiente de trabalho ou criar um possível conflito de interesses.

P. A minha irmã trabalha para um concorrente da Dresser. Nós moramos em áreas diferentes do país e não temos trabalhos similares. Esta situação constitui um problema?

R. É sempre importante dar a conhecer um potencial conflito de interesses, assim que você tiver conhecimento da situação. O Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial irá avaliar o potencial conflito e aconselhá-lo(a) sobre como resolver uma questão, caso venha a determinar-se que existe um conflito real ou aparente nas suas circunstâncias particulares. Você deve contactar o seu supervisor ou o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial para iniciar este processo. Expor pronta e honestamente uma situação é importante para se manter livre de conflitos.

Os funcionários devem imediatamente dar a conhecer qualquer actividade pessoal ou envolvimento que possa resultar num conflito de

interesses real ou aparente. A situação deve ser dada a conhecer ao Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial ou ao Gabinete Empresarial de Ética e Conformidade. Dependendo da situação particular, é possível que seja concedida uma renúncia do conflito pelo Vice-presidente Executivo e pelo Conselho Geral. (Ver “Introdução – Renúncias” para mais informações.)

Alguns funcionários com autoridade discricionária, que possam direccionar ou influenciar o uso ou a disposição de uma significativa quantidade de fundos ou outros bens da Dresser são solicitados a assinar um certificado de conformidade e divulgação todos os anos. A divulgação de um interesse financeiro ou outro benefício vantajoso numa certificação não significa necessariamente que a Dresser o considerará significativo ou substancial o bastante para o proibir. Cada caso será decidido individualmente.

Presentes e Ofertas de Entretenimento

A Dresser possui uma reputação edificada ao longo de 100 anos a produzir produtos de qualidade e a envolver-se em negócios honestos. Actualmente, desenvolvemos a nossa actividade a nível global, e determinar os presentes e as ofertas de entretenimento que poderão ser apropriados para oferecer aos nossos clientes e para receber dos nossos fornecedores tornou-se mais complicado do que nunca.

A Dresser possui muitos clientes e fornecedores que são vitais para o nosso sucesso. É por essa razão que as nossas relações com eles devem basear-se totalmente em decisões empresariais acertadas e em análises objectivas.

Os presentes empresariais e as ofertas de entretenimento podem criar uma atmosfera de boa vontade, mas também podem tornar mais difícil ter objectividade sobre a pessoa que os oferece. Alguns presentes e ofertas de entretenimento podem até ser vistos como subornos, o que pode prejudicar a reputação da Dresser e pode violar a lei. Esta cláusula discute os limites impostos pela Dresser, tanto em relação aos presentes e ofertas de entretenimento proporcionados aos nossos clientes como àqueles recebidos dos nossos fornecedores, para ajudar a garantir que a Dresser mantém uma reputação forte.

"Presentes e Ofertas de Entretenimento" incluem qualquer coisa de valor, tal como descontos, empréstimo, dinheiro, termos favoráveis sobre qualquer produto ou serviço, prémios, transporte, uso de veículos ou alojamento para férias, acções ou outros valores, participação em ofertas de acções, obras em casa, refeições, bebidas, bilhetes e certificados de oferta. A lista potencial é interminável – estes são apenas alguns exemplos.

Normalmente aceitáveis:

Alguns presentes e ofertas de entretenimento são suficientemente pequenos e não necessitam de aprovação. Os presentes e as ofertas de entretenimento com um valor de mercado de 150 dólares americanos (ou seu equivalente em qualquer unidade monetária) ou menos são normalmente aceitáveis (desde que não se incluam na categoria "Sempre Inaceitáveis" em baixo). Abaixo do valor de 150 dólares, os seguintes itens são normalmente aceitáveis sem aprovação prévia:

- Refeições ocasionais, quer com um cliente ou um fornecedor, para discutir um assunto de negócios.
- Frequência ocasional em eventos desportivos, no teatro ou outros eventos culturais normais.
- Incentivos razoáveis para distribuidores ou agentes para alcançar objectivos de vendas.
- De modo semelhante, aceitar ou oferecer artigos promocionais de valor nominal, tais como canetas, calendários e canecas, não necessita de aprovação.

Sempre inaceitáveis:

Certos tipos de presentes e ofertas de entretenimento são simplesmente errados, quer no concreto, quer no aspecto, de tal modo que nunca são admissíveis e ninguém os poderá aprovar. Os funcionários nunca poderão:

- Oferecer um presente ou fazer uma oferta de entretenimento que seja ilegal ou resulte em qualquer violação da lei (p. ex., presentes e ofertas de entretenimento a um oficial do governo ou funcionário de uma empresa estatal; incentivos a representantes ou distribuidores ligados por interesses familiares ou outros interesses comerciais a funcionários de empresas estatais ou de capital público).
- Aceitar, solicitar ou oferecer qualquer presente em dinheiro ou em equivalente a dinheiro, tal como cheques-oferta ou certificados, cheques, vales postais, títulos de investimento, empréstimos, acções ou opção de compra de acções.
- Aceitar, solicitar ou oferecer qualquer coisa em troca (“quid pro quo”) ou como parte de um acordo para fazer uma recomendação ou uma decisão comercial em troca do presente ou da oferta de entretenimento.
- Participar em ou financiar qualquer forma de entretenimento que seja desagradável, de cariz sexual e indecente ou que, de outro modo, viole o nosso compromisso para com o respeito mútuo.
- Participar em qualquer actividade onde soubesse que a pessoa que dava os presentes ou as ofertas de entretenimento estava a violar as normas do seu próprio empregador.
- Proporcionar presentes ou ofertas de entretenimento a partes que estejam envolvidas num processo competitivo de proposta de serviços (p. ex., oferecer entretenimento a um empreiteiro que apresenta uma proposta a um cliente imediatamente antes ou durante o processo de entregas de propostas).
- Proporcionar presentes ou ofertas de entretenimento pessoalmente para evitar ter de pedir aprovação ou expor a situação.

P. Um vendedor ofereceu-me quatro bilhetes para um jogo de futebol. O vendedor não me fará companhia durante o jogo. Cada bilhete custa aproximadamente 45 dólares. É correcto aceitá-los?

R. Não. Este é um presente que excede o limite do valor estipulado no Código. O limite aplica-se à totalidade do presente, o que, neste caso, seria 180 dólares.

Perguntar sempre:

Para qualquer coisa que não se enquadre nas outras categorias, poderá ser ou não admissível avançar, mas você terá de obter aprovação do Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade. Os exemplos nesta categoria incluem os seguintes:

- Qualquer presente ou oferta de entretenimento oferecido ou solicitado por funcionários de governos ou de empresas estatais (será sempre exigida uma opinião do Departamento Jurídico para determinar se o item ou acontecimento violaria ou não as leis anti-corrupção);
- Presentes e ofertas de entretenimento avaliados em mais de 150 dólares americanos;
- Eventos especiais, tais como um grande acontecimento desportivo (estes normalmente têm um valor superior a 150 dólares americanos);
- Viagem ou alojamento grátis, estando ou não relacionados com outro propósito negocial legítimo.

Ao determinar se deve obter aprovação de algo na categoria “Perguntar Sempre”, os membros da Organização de Ética e Conformidade usarão de bom senso e considerarão questões, tais como:

- Se o presente ou a oferta de entretenimento poderia influenciar a sua objectividade ou a dos seus clientes;
- Se existe um propósito negocial (por exemplo, se as negociações serão o ponto principal do evento em questão?);
- O precedente que abriria para os outros funcionários;
- A aparência que teria para os outros funcionários ou para as pessoas fora da empresa;
- A nossa reacção provável na eventualidade de um concorrente estar envolvido numa prática semelhante.

CUIDADO:

Nunca ofereça nem proporcione nenhum presente, oferta de entretenimento ou outro item de valor a um oficial do governo ou funcionário de uma empresa estatal. Se se encontrar numa situação que envolva o pedido de um presente ou oferta de entretenimento de ou para um oficial ou funcionário do governo, ou um funcionário de uma empresa estatal, contacte o Departamento Jurídico imediatamente. Cada país e cada agência podem ser diferentes.

Alguns locais fora dos Estados Unidos da América podem permitir práticas que a lei Americana não permite. Cumpriremos a lei que estabeleça princípios mais rigorosos.

Representantes e distribuidores:

Em muitos países, a lei exige uma instância superior para monitorizar as actividades dos seus representantes e distribuidores. Se tiver razões para acreditar que o seu representante ou distribuidor está envolvido em condutas que violariam o Código, em particular as cláusulas sobre presentes e ofertas de entretenimento, por favor denuncie essa conduta ao Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade imediatamente.

Renúncias:

Pode renunciar-se a certas cláusulas estipuladas no Código, dependendo das circunstâncias, tais como legislação ou hábitos locais. A referida renúncia apenas pode ser concedida pelo Vice-Presidente Sénior e pelo Conselho Geral. Se você se encontrar numa posição em que tenha recebido, ou precisado dar ou lhe foi exigido que desse um presente ou uma oferta de entretenimento que possa estar acima dos limites de valor em dólares estipulados pelo Código, contacte o Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade através do endereço electrónico: ethicscompliance@dresser.com.

Dúvidas:

Se você possuir dúvidas ou preocupações sobre presentes e ofertas de entretenimento, contacte o Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade ou o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial. Tenha em atenção que a sua Unidade empresarial pode ter requisitos adicionais relativamente a presentes e ofertas de entretenimento. Certifique-se de que os conhece.

Informações Confidenciais e Informações Proprietárias

A informação é um dos recursos mais valiosos da Dresser. Você tem a responsabilidade de proteger as informações confidenciais e de natureza proprietária. As informações confidenciais podem incluir planos de marketing, especificações de produtos, listas de clientes, guias de preços, melhorias de produtos, informações financeiras e outras informações semelhantes. Tal dever aplica-se durante e após o emprego.

Da mesma maneira, nós respeitamos as informações confidenciais das outras empresas. Os funcionários a quem lhes foram confiadas informações confidenciais pelos parceiros de negócios e pelos fornecedores, não devem revelar tais informações fora da Dresser, e devem restringir o seu uso apenas a outros funcionários que delas necessitem. Os funcionários nunca são autorizados a partilhar ou usar informações confidenciais de um antigo empregador enquanto estiverem na Dresser.

De tempos a tempos, nós contratamos ex-funcionários dos nossos concorrentes.

P. Que devo fazer se achar documentos confidenciais numa máquina copiadora ou numa sala de conferências?

R. Pode ficar tentado a ler esses documentos mas não o deve fazer. Se não conseguir saber a quem pertencem, deve entregá-los ao seu supervisor. Não os deixe ficar na máquina copiadora nem na sala de conferências e não os deite fora.

É importante compreender que nós não podemos e não iremos pedir a estes novos funcionários informações confidenciais relacionadas com o seu anterior emprego. Se o ex-funcionário de um concorrente lhe oferecer informações que julgue poderem ser confidenciais, você deverá recusar as informações e relatar o incidente.

A tecnologia usada nos computadores – o hardware, o software, as redes e as informações que nelas circulam – é de extrema importância para o sucesso do nosso negócio. Todos aqueles que usarem um computador devem ajudar a garantir que estes recursos funcionam devidamente. Isto significa que todos os funcionários devem usar os computadores da empresa de forma responsável e apenas para os legítimos propósitos comerciais da Dresser. Embora seja permitido o uso pessoal, este deverá ser razoável e mantido em níveis mínimos para proteger a segurança dos nossos sistemas informáticos.

O bom senso poderá orientar a sua utilização dos computadores, mas estas regras poderão ajudar:

Nunca:

- Se envolva em comunicações electrónicas que possam ser consideradas ofensivas, depreciativas, difamatórias, incómodas, obscenas ou, de outro modo, ordinárias;
- Use os sistemas de comunicação electrónica da Empresa para disseminar indevidamente materiais com direitos de autor ou com licenças, ou informações proprietárias;
- Use os sistemas de comunicação electrónica da Empresa para transmitir cartas em cadeia, anúncios ou pedidos (a menos que autorizados) ou materiais inadequados ou ofensivos, incluindo materiais de natureza sexualmente explícita;
- Visite sites inadequados na Internet; nem
- Instale nem faça download de software para os computadores da empresa sem obter autorização do Departamento de Tecnologia da Informação.

Sempre:

Proteja a informação usada para aceder às redes da Empresa, incluindo os nomes de utilizador e as palavras-passe, códigos de entrada e códigos de acesso ao edifício.

LEMBRE-SE:

As suas comunicações electrónicas no trabalho não são privadas. Podem ser feitos e usados por inúmeras razões registos das suas comunicações electrónicas nos bens da Empresa ou nos seus bens pessoais quando ligados às redes da Empresa. As suas comunicações electrónicas podem ser monitorizadas para verificar se as políticas da Empresa estão a ser seguidas pelo utilizador do computador. É igualmente possível aceder-se-lhes em relação a investigações da Empresa e para outros fins. Tenha isto em mente e tenha cuidado quando utilizar o correio electrónico.

Informação Privilegiada e Abuso de Informação Privilegiada

Informação privilegiada refere-se a informações relevantes que, ao tornarem-se públicas, poderão ter impacto no preço dos títulos de uma empresa no mercado público. Qualquer funcionário com conhecimento de informações relevantes (tais como resultados de ganhos, mudanças executivas, actividades de potencial fusão, novas descobertas, etc.) não poderá usar essas informações para ganhar vantagens na compra ou venda dos títulos da empresa antes do público, nem antes da divulgação pública das mesmas. Dar a conhecer estas informações a alguém fora da empresa, antes da divulgação pública, é também proibido por lei. Embora a Dresser não seja actualmente uma empresa cotada na bolsa, muitos dos nossos clientes, fornecedores e concorrentes são-no; por esse motivo, exerça de cautela a este respeito.

Registos Exactos

Os livros e registos da Dresser devem ser elaborados com exactidão e honestidade para reflectir as suas transacções e a disposição dos bens. A Dresser estabeleceu e mantém um sistema abrangente de controlo interno concebido para:

- Proporcionar uma garantia razoável de que os bens da Empresa estão protegidos contra perdas e utilizações não autorizadas;
- Assegurar que as transacções são executadas de acordo com a autorização da gerência;
- Garantir que os registos contabilísticos fornecem informações fiáveis e exactas, de acordo com os princípios geralmente aceites e outras leis e regulamentos aplicáveis.

A Dresser é frequentemente solicitada a divulgar ao público, aos seus prestadores e a terceiros informações relevantes, relacionadas com os seus negócios e condições financeiras. Os Registos exactos garantem que todas as divulgações exigidas serão totais, honestas, oportunas, compreensíveis e exactas.

As notas de despesas são outro registo importante, que deve ser preenchido exacta e honestamente. Você tem direito a receber o reembolso das despesas razoáveis que tiver. No entanto, é proibido apresentar um relatório de despesas sem dedicar a devida atenção à sua exactidão ou com a intenção de enganar ou omitir informações a quem o irá analisar. Um exemplo de um relatório desonesto é aquele que apresentar uma nota de despesas de refeições não feitas, quilómetros não percorridos ou bilhetes de avião não utilizados. Receber reembolso de despesas às quais você não tem direito também é uma apropriação indevida dos bens da Dresser.

Comunicações aos Meios de Comunicação Social

Os funcionários devem manter como confidenciais todas as informações não públicas da Dresser e levar todos os pedidos de informações e notícias para o Gabinete de Desenvolvimento da Empresa. Apenas os representantes designados pela Dresser estão autorizados a divulgar ao público notícias e informações sobre a Dresser.

Retenção de Documentos

Os funcionários devem seguir a política da Empresa em relação à retenção, eliminação ou destruição de quaisquer registos ou arquivos (tanto de documentos escritos como de registos electrónicos em computadores, servidores e outros meios). Quando houver litígios ou investigações pendentes, os registos e documentos relevantes não deverão ser destruídos. A destruição de um documento para evitar a sua divulgação num processo ou investigação legal pode ser ilícita, e pode levar a uma acusação legal.

Se você tiver dúvidas relativamente à retenção de documentos, deverá consultar o Departamento Jurídico.

Contribuições Políticas

A Dresser encoraja os seus directores, dirigentes e funcionários a terem um interesse activo por acolher os princípios de boa gestão nas comunidades em que vivem — utilizando o seu tempo e recursos pessoais. É contra a política da Dresser e a lei em muitos países, incluindo os Estados Unidos, participar no processo político contribuindo com fundos ou recursos para campanhas.

Nenhum funcionário ou agente pode aplicar nenhum tipo de pressão em nenhum outro funcionário para fazer ou impedir de fazer contribuições políticas pessoais.

5. LEIS DE ESPECIAL RELEVÂNCIA PARA TIPOS ESPECÍFICOS DE TRABALHO

É da responsabilidade de cada funcionário conhecer as leis que se aplicam à sua actividade na Dresser; é da responsabilidade da Dresser fornecer formação sobre estas leis. Se você não tem a certeza se uma determinada lei se aplica às suas responsabilidades empresariais, pergunte. Se você não recebeu a formação adequada para agir em conformidade com estas leis, informe o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial ou o Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade.

Segue-se uma lista ilustrativa das leis americanas que são relevantes para muitas das actividades da Dresser em todo o mundo.

Vendas, Marketing, e Fixação de Preços

Se o seu trabalho na Dresser envolve vendas, marketing, fixação de preços e lidar com assuntos de concorrência, você precisa de compreender as leis anti-cartéis e de livre concorrência, que geralmente proíbem comportamentos empresariais típicos de conluios, desonestos e que restringem a livre concorrência. Por exemplo, nós não estamos autorizados a entrar em acordo com os concorrentes para fixar preços, termos de vendas, saídas da produção ou distribuição. Nem

P. As diversas leis são tão complicadas e cobrem tantas áreas diferentes; como posso ter a certeza de que não irei violar algum pormenor técnico?

R. Não perca de vista o seu bom senso. Se algo lhe parecer intuitivamente errado, pergunte antes de agir. Você também tem a obrigação de entender todos os aspectos das regras que regem o seu trabalho, mesmo os pormenores técnicos. A Dresser é responsável por lhe fornecer formação adequada para compreender estas leis. Se você ainda tem dúvidas sobre estes assuntos, pergunte ao Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial, ao Gabinete Corporativo de Ética e Conformidade ou ao Departamento Jurídico.

podemos restringir a liberdade dos nossos clientes em competir. As acções legais também podem surgir da recusa em lidar com os clientes. Para quaisquer negociações internacionais, você também deverá compreender as leis e os regulamentos semelhantes que podem ser apropriados.

Actividades Internacionais

Você precisa de compreender as leis e os regulamentos dos Estados Unidos e de outros países, que regem as actividades de exportação e importação.

Os Estados Unidos têm leis de controlo de exportação rígidas, que proíbem a exportação e a reexportação (por exemplo, exportação de produtos, software ou tecnologias originárias dos Estados Unidos, de uma empresa filial localizada fora dos Estados Unidos) para certos "países sancionados" sem as aprovações adequadas do governo. O escritório OFAC do Departamento do Tesouro Americano, assim como o escritório BIS do Departamento do Comércio Americano, regulam estas transacções entre países sancionados. Para países não sancionados, as leis e regulamentos de exportação dos Estados Unidos também podem exigir aprovações do

P. Durante um encontro de associações comerciais há algumas semanas, conversei com os representantes de alguns dos nossos concorrentes. Eles começaram a discutir como as margens de lucro têm vindo a diminuir nos últimos anos. Todos estavam de acordo e acenavam com as cabeças. Agora estas empresas estão a subir os seus preços. Fiz alguma coisa errada, mesmo sem saber?

R. Este tipo de discussão pode realmente constituir um problema. Um tribunal poderia concluir que todos os presentes durante a conversa, mesmo que não tenham dito nada, estavam envolvidos num esquema de fixação de preços. Se você se encontrar presente durante uma discussão de preços com concorrentes, abandone de imediato a área de forma a deixar claro que você considera este tipo de discussão um comportamento impróprio. Você deverá então contactar o Gestor de Conformidade da sua Unidade Empresarial e notificar o Departamento Jurídico prontamente para obter orientações adicionais.

governo em exportações e reexportações de certos produtos, software e tecnologia para certas partes restritas. Os regulamentos de exportação locais dos países também se aplicam, para além dos regulamentos dos Estados Unidos, para empresas filiais localizadas fora dos Estados Unidos.

Os regulamentos de importação regulam a avaliação e a colecta de taxas, impostos e tributações, declarações e estatísticas, assim como com a determinação se os bens são sujeitos a cotas, limitações, embargos e outras restrições. Estes regulamentos também dizem respeito ao movimento de bens e pessoas através de fronteiras, incluindo preocupações de segurança através de toda a cadeia de fornecimento. Normalmente, um importador deve classificar com exactidão e avaliar todos os artigos que traz para um país.

A Lei Americana sobre Políticas Corruptas Estrangeiras (Foreign Corrupt Policies Act - FCPA) proíbe pagamentos ou ofertas de valores aos oficiais, partes ou candidatos do governo, de modo a influenciar as suas leis ou decisões, à medida que eles se relacionam com oportunidades negociais. Alguns países fazem boicotes a, ou recusam-se a lidar com, outros países com base em disputas políticas ou religiosas. Os regulamentos americanos Anti-boicote proíbem a Dresser de participar em boicotes contra países amigos dos Estados Unidos.

P. Os oficiais do Governo alertaram que as coisas correriam de modo mais tranquilo se eu lhes desse um pagamento extra. Posso fazê-lo?

R. Provavelmente não. Na maioria dos países, esta prática não é permitida. Todos os pagamentos devem estar directamente relacionados com produtos e serviços evidenciados em contratos ou tabelas de preços, e devem ser feitos ao governo, e não a indivíduos. Em alguns outros países, no entanto, são às vezes permitidos pela lei local e podem ser feitos pequenos pagamentos por acções de rotina do governo, frequentemente chamados "pagamentos de facilitação". Fale sempre com o Departamento Jurídico antes de realizar qualquer acção.

Vendas ao Governo Norte-Americano

Você deve compreender os regulamentos federais de aquisição, princípios de custo governamental e outros regulamentos federais. Esta área legal é extremamente complexa e nem sempre é intuitiva. Solicite ajuda ao Departamento Jurídico para garantir que a transação decorra sem problemas.

Manufatura

Você necessita de compreender as leis relativas à protecção ambiental e à saúde e segurança dos funcionários.

Compras e Logística

Você deverá compreender as leis de suborno e, se estiverem envolvidas transacções internacionais, você deverá igualmente compreender esses regulamentos relacionados com actividades internacionais.

Finanças e Impostos

Você deverá compreender as leis e os regulamentos feitos cumprir pela Comissão Americana de Títulos e Acções (U.S. Securities and Exchange Commission), pelos Serviços de Rendimentos Internos (Internal Revenue Service - IRS) e pelo Departamento do Trabalho (Department of Labor) em relação à divulgação por mandato legal e aos requisitos de apresentação.

Recursos Humanos

Você deverá compreender os regulamentos da Comissão para a Igualdade de Oportunidades de Emprego e do Departamento do Trabalho.



Linha Integridade da Dresser, Inc.

Nos Estados Unidos da América ou Canadá:

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

Para chamadas de fora dos Estados Unidos da América e Canadá,
Deverá marcar primeiro o código de acesso AT&T do país de onde
está a ligar. (Os códigos de acesso estão listados na parte de trás).



Código de Conduta
January 1, 2008

Sobre a Dresser, Inc.

A Dresser, Inc. é uma empresa líder no fornecimento de produtos de estrutura básica altamente concebidos para a indústria da energia global. A empresa tem posições notáveis num amplo portefólio de produtos que incluem válvulas, accionadores, contadores, interruptores, reguladores, produtos de tubagem, motores alimentados a gás natural, dispensadores de combustível a retalho e sistemas de pontos de venda a retalho associados, e equipamento de manuseamento de ar e gás.

Nomes de marcas principais incluídas no portefólio Dresser incluem os sistemas de abastecimento de combustível Dresser Wayne(r), os motores accionados a gás natural Waukesha(r), as válvulas de controlo Masonellan(r), os reguladores Mooney(r), as válvulas de alívio da pressão Consolidated(r), os ventiladores Roots(r) e os contadores de gás rotativos. A Dresser possui instalações fabris e de serviço a clientes localizadas estrategicamente em todo o mundo e uma presença de vendas em mais de 100 países. Poderá aceder ao sítio da empresa em www.dresser.com.





Declaração de Recepção

Por favor leia, assine e devolva ao Gabinete de Recursos Humanos local.

Declaro que recebi e li pessoalmente uma cópia do Código de Conduta da Dresser. Se eu tiver dúvidas em relação ao Código ou necessitar de formação adicional, irei contactar o meu Supervisor, o Gestor de Conformidade da minha Unidade Empresarial ou o Gabinete Corporativo de Conformidade. Eu entendo que tenho a obrigação de denunciar quaisquer violações conhecidas ou suspeitas de violação deste Código ou da lei.

Nome (Em letras de imprensa)

Local — Unidade Empresarial

Número de Funcionário

Assinatura

Data