



Retningslinjer for god forretningsskikk



Absolutt Integritet

Boundless Energy™

Marked | Kultur | Kunder | Filosofi | Innstilling

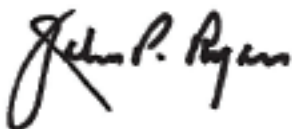


Til alle ansatte hos Dresser.

Jeg er stolt over å tilhøre et selskap som Dresser, som er kjent for å ha høy integritet og sterke merkenavn.

Dresser har i årenes løp utviklet sitt gode omdømme gjennom dere, og nå er det viktig at hver og en av oss vokter og beskytter dette omdømmet ved å fortsette å vise at vi fortjener den tilliten mange har vist oss. Husk at det tok 100 år å bygge opp omdømmet, men at det kan ødelegges på et øyeblikk av en handling som er ulovlig, uetisk eller svekker produktkvaliteten.

Hver og en av oss *er* Dresser, og handlingene vi velger å utføre hver dag, avgjør selskapets og omdømmets skjebne. La oss sammen beskytte Dresser, som vi alle har jobbet så hardt for å utvikle.

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

John P. Ryan
President og Chief Executive Officer

Integritet

Dette er kjerneverdien vår og betyr av vi, overfor kunder, leverandører, aksjonærer, forretningspartnere, ansatte og lokalsamfunnene der vi driver virksomhet, skal opptre på en ærlig og rettferdig måte. Dette betyr at vi skal gjøre det som er riktig, selv om det er upopulært eller ikke gagnar oss selv.

Integritet koster og den prisen skal vi betale.

Når vi har integritet, holder vi oss unna forretningstransaksjoner som det kan være galt å delta i. Det koster mer å ikke bevare integriteten.

Når vi har integritet, tar vi personlig ansvar for alt vi gjør. Hver og en må vise andre den samme høfligheten og respekten som vi selv forventer å møte.

**Det er viktig å oppnå fortjeneste,
men bare på den rette
måten – med integritet.**

Innhold

1. INNLEDNING TIL RETNINGSLINJENE	
Generelle regler	4
Særlige unntak	4
Følge retningslinjene og loven	5
2. BE OM RÅD OG MELDE FRA OM OVERTREDELSE	
Etisk beslutningstaking	6
Be om råd og melde fra om mulige overtredelser	6
Integritetstelefonen	7
Ingen represalier	9
Organisasjon for etikk og regeloverholdelse	9
3. PÅ ARBEIDSPLASSEN	
Respekt for andre	9
Rettferdige transaksjoner	10
Ansvar for sunne og trygge arbeidsmiljøer	10
Ansattes kommunikasjon	12
4. BESKYTTE DRESSERS EIENDOM	
Urettmessig ervervelse av eiendom	12
Interessekonflikter	13
Gaver og underholdning	15
Konfidensiell og rettighetsbeskyttet informasjon	20
Innsideinformasjon og -handel	22
Riktig regnskapsføring	23
Kommunikasjon med media	24
Dokumentoppbevaring	24
Bidrag til politiske formål	24
5. LOVER MED SÆRLIG RELEVANS FOR VISSE TYPER ARBEID	
Salg, markedsføring og prissetting	25
Internasjonale aktiviteter	26
Selge til USAs stat	28
Produksjon	28
Innkjøp og logistikk	28
Skatt og finans	28
Personal	28

1. INNLEDNING TIL RETNINGSLINJENE

Generelle regler

Disse retningslinjene for god forretningsskikk gjelder for alle Dressers forretningssegmenter, herunder datterselskaper, styrtede selskaper, partnerskap og fellesforetak. De dekker alle Dressers ansatte, ledere og styremedlemmer samt representanter som opptre på vegne av Dresser (Alle henvisninger til "ansatte" i retningslinjene viser til alle disse personene.) Dresser kan bare opptre gjennom sine ansatte, derfor må alle ansatte være kjent med bestemmelsene i retningslinjene. Dressers ansatte skal følge alle standarder som er angitt i disse retningslinjene, selv om en lavere standard ville være akseptabel ifølge lokal lovgivning. Hvis lokal lovgivning stiller krav om en høyere standard, skal Dressers ansatte følge den høyere standarden. Rettighetene som Dressers ansatte har ifølge gjeldende lovgivning, skal alltid respekteres.

Enda viktigere er at hver enkelt ansatt har ansvaret for å skaffe seg kunnskap og forståelse om lover, regler, forskrifter og retningslinjer som får betydning for jobben han/hun gjør. Selskapet er ansvarlig for å påse at ansatte har tilgang til relevant utdanning for å overholde disse lovene.

En overtredelse av retningslinjene for god forretningsskikk er alvorlig, og alle innmeldte hendelser etterforskes nøye. Disiplinærstraff kan ilegges, opp til og inkludert umiddelbar oppsigelse.

Særlige unntak

Det kan, ut fra omstendighetene, gjøres unntak fra visse standarder i retningslinjene for god forretningsskikk, for eksempel gjennom lokal(e) lover eller sedvane. Bare Senior Vice President og General Counsel kan godkjenne et slikt særlig unntak. Et styremedlem eller en President ved et forretningssegment kan bare få godkjent et

særlig unntak av styret. Ta kontakt med Compliance Manager ved forretningssegmentet eller selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse hvis du trenger hjelp til å få godkjent et særlig unntak.

Følge retningslinjene og loven

Som ansatte hos Dresser må vi alltid ta hensyn til og respektere grunnverdien integritet. Det er vår plikt å overholde alle lover i vårt arbeid for Dresser.

Dresser er et globalt selskap og er derfor underlagt mange forskjellige regelverk. Dresser og dets ansatte må følge alle lover som gjelder for selskapets aktiviteter. I enkelte tilfeller kan det oppstå konflikt mellom gjeldende lover i to eller flere land. Hvis du støter på en slik konflikt, er det spesielt viktig å rådføre seg med juridisk avdeling for å fastslå hvordan konflikten skal løses. Du kan ringe juridisk avdeling på tlf. (972) 361-9800.

Sp. Jeg har et spørsmål om noe som ikke er omtalt i retningslinjene for god forretningskikk. Betyr det at det ikke er noe problem?

Sv. Nei. Retningslinjene skal gi veiledning og kan ikke dekke alle situasjoner. Snakk med en leder eller Compliance Manager ved forretningssegmentet hvis du lurer på noe i forbindelse med en aktivitet. Det er alltid best å spørre hvis du lurer på noe.

2. BE OM RÅD OG MELDE FRA OM OVERTREDELSE

Integritet er den viktigste faktoren i beslutningstakingsprosessen hos Dresser. Retningslinjene for god forretningskikk, praksis og prosedyrer kan ikke dekke alle situasjoner som kan oppstå, men de kan være til hjelp når gode beslutninger skal tas i god tro.

Etisk beslutningstaking

Nøkkelen til god dømmekraft er å stille deg selv følgende spørsmål når du står overfor en vanskelig avgjørelse:

- Kan det skade selskapets omdømme?
- Er det lovlig?
- Vil det skade miljøet eller svekke noens sikkerhet?
- Hva ville slekt og venner si?
- Hvordan ville det ta seg ut på førstesiden i avisen?
- Burde jeg satse jobben min på det?
- Burde jeg undersøke først?

Be om råd hvis du er i tvil om svarene på disse spørsmålene. Du behøver ikke å ta beslutningen alene.

Be om råd og melde fra om mulige overtredelser

Still spørsmål, be om råd og meld fra om alle mistanker. Ansatte skal melde fra om alle kjente eller mistenkte overtredelser av lover, selskapets regler eller retningslinjene for god forretningsskikk – det gjelder også hvis du blir bedt om å gjøre noe som kan være en overtredelse.

Vi vet at det kan være ubehagelig å si fra, men hvis

Sp. Hvis jeg melder fra om en mulig overtredelse, kan jeg få problemer hvis mistanken min ikke stemmer?

Sv. Hvis du bevitner noe som du tror kan være en overtredelse, får dette ingen negative konsekvenser eller disiplinærstraff forutsatt at du melder fra i god tro. Som ansatt hos Dresser har du plikt til å melde fra, og kan faktisk ilegges disiplinærstraff hvis du ikke melder fra om potensielle overtredelser av retningslinjene for god forretningsskikk.

du unnlater å melde fra om en overtredelse av loven, selskapets regler eller retningslinjene for god forretningsskikk, kan dette i seg selv være en overtredelse slik at du kan ilegges disiplinærstraff. Disiplinærstraff kan også ilegges hvis du med vilje melder fra om falsk informasjon.

Hvis du er i tvil om hva du bør gjøre, skal du rådføre deg med din overordnede eller en annen leder. Hvis du derimot føler at selskapets kommunikasjonskanaler ikke er tilstrekkelige, skal du ikke være redd for å ta kontakt med en av følgende:

- Din overordnede, personalavdelingen eller en leder.
- Compliance Manager ved forretningssegmentet.
- Selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse per telefon på 972-361-9800 eller per e-post på: ethicscompliance@dresser.com
- Dressers juridiske avdeling.
- Integritetstelefonen.

Integritetstelefonen – en anonym forbindelse

Integritetstelefonen betjenes av en uavhengig tredjepart, og er beregnet på situasjoner der du mener det er viktig å være anonym. Telefonen er åpen hele døgnet, sju dager i uken, og er tilgjengelig på de fleste språk. Du kan velge å være anonym når du ringer. Ingen hos Dresser vil få vite hvem du er, med mindre du selv velger å oppgi identitet.

Sp. Jeg ble bedt om å utarbeide falske dokumenter for å skjule en overtredelse av retningslinjene for god forretningsskikk. Jeg synes dette er ubehagelig. Hva bør jeg gjøre?

Sv. Du skal aldri utarbeide falske dokumenter. Selskapet må gjøres oppmerksom på situasjonen. Dokumentfalsk er ulovlig og kan føre til tiltale mot deg og selskapet. Ring integritetstelefonen hvis du vil være anonym.

I USA og Canada kan du ringe tlf. 888-898-DSSR (888-898-3777)
www.dresser.com/integrityline

Hvis du befinner deg utenfor USA og Canada, finner du landskoden som skal brukes med ovenstående nummer, nedenfor. Hvis du ikke ser en tilgangskode, kan du ringe noteringsoverføring til tlf. (770) 263-4742 eller melde fra på nettstedet ovenfor. Denne informasjonen finnes også på lommekortet på baksiden av dette heftet

Hvis du foretrekker skriftlig kommunikasjon, kan du skrive til selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse:

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

Brasil

0800 890 0288 eller
0800 8888 288

Kina – nord

108 888

Kina – sør

108 11

Frankrike

0 800 99 0011

Tyskland

0800 2255 288

India

000 117

Italia

800 172 444

Japan

00 665 5111 eller
00 441 1111 eller
00 539 111

Malaysia

1 800 80 0011

Mexico

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

Norge

800 190 11

Polen

00 800 111 1111

Singapore

800 0111 111 eller
80 0001 0001

Spania

900 99 00 11

Sverige

020 799 111

Sveits

0 800 890011

Storbritannia og Nord-Irland

0800 89 0011 eller
0500 89 0011

Ingen represalier

Du blir verken oppsagt, degradert, suspendert, truet, trakassert, utsatt for represalier eller forskjellsbehandlet på noen måte fordi du i god tro oppfyller din plikt til å melde fra om feil til overordnede, etterforskere, offentlig ansatte, advokater eller parter i en rettssak.

Organisasjon for etikk og regeloverholdelse

Forretningssegmentet der du arbeider, har en Compliance Manager som styrer programmet som skal sørge for regeloverholdelse. Gruppen for regeloverholdelse ledes av Senior Vice President og General Counsel og har ansvar for hele organisasjonen.

For at organisasjonen for etikk og regeloverholdelse skal være uavhengig og ha en viss autoritet, har styret etablert en direkte rapporteringslinje for Senior Vice President og General Counsel til styrets kontrollkomité og også til Chief Executive Officer hos Dresser. Videre skal Compliance Manager ved alle forretningssegmenter rapportere til en toppleder ved forretningssegmentet og også til selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse. Hensikten med denne doble rapporteringsstrukturen på toppnivå er å vise hvor viktig det er for Dresser å overholde retningslinjene.

3. PÅ ARBEIDSPLASSEN

Respekt for andre

Dresser skal gi alle kvalifiserte personer like muligheter. Dette gjelder i alle ansettelsesfaser, herunder rekruttering, ansettelse, stillingsbesetting, forfremmelse, overføring, lønn, spesielle ytelser, opplæring, utdanningsprogrammer, sosiale programmer og fritidsprogrammer samt bruken av våre fasiliteter. Dresser forbyr diskriminering mot en ansatt eller jobbsøker på grunnlag av kjønn, rase, religion, nasjonal opprinnelse eller statsborgerskap, alder, uførhet, sivil status, krigsveteranstatus eller andre kategorier med rettslig beskyttelse.

Alle ansatte skal behandles med anstendighet og respekt, og Dressers ansatte forventes å opptre på en måte som fremmer respekt og tillit. Arbeidsmiljøet skal være fritt for trakassering. Verbal eller skriftlig trakassering, fysisk trakassering, seksuell trakassering og vold på arbeidsplassen er ikke akseptabelt og vil ikke bli tolerert. Derimot regnes det ikke for "trakassering" hvis en overordnet må håndheve ytelseskrav og atferdsstandarder på en rettferdig og konsekvent måte.

Rettferdige transaksjoner

Å opptre med integritet betyr å unngå å bedra kolleger, kunder eller leverandører. Dette betyr at vi ikke deltar i falsk eller villedende markedsføring eller snakker nedsettende om konkurrenter. Vi skal konkurrere utelukkende på grunnlag av pris og kvalitet på produkter og kundeservice.

Ansvar for sunne og trygge arbeidsmiljøer

Dresser skal gjøre det som er rimelig for å beskytte ansattes helse og trygghet. Ansatte har ansvar for å utføre sine plikter og arbeidsoppgaver i samsvar med Dressers retningslinjer for helse og sikkerhet. Eventuelle sikkerhetsproblemer skal meldes til den lokale kontaktpersonen for helse, miljø og sikkerhet snarest mulig.

Sp. Jeg har sett en toppleder i selskapet opptre i strid med selskapets regler om trakassering. På grunn av hennes stilling og frykten for represalier er jeg redd for å melde fra. Hva bør jeg gjøre?

Sv. Du har plikt til å melde fra om all opptreden du tror kan være en overtredelse av disse retningslinjene. Ring integritetstelefonen, der du kan være anonym, hvis du synes det er ubehagelig å snakke med personene som er nevnt ovenfor i disse retningslinjene.

Arbeidsmiljøet skal være fritt for misbruk av rus- og legemidler. Ansatte skal under ingen omstendigheter stille på jobb, føre et kjøretøy eller en maskin, utføre tildelte oppgaver eller delta i selskapets anliggender – på eller utenfor selskapets eiendom – mens han eller hun er påvirket av alkohol, ulovlige rusmidler eller legemidler.

Disse retningslinjene er ikke til hinder for at ansatte kan ta visse legemidler som brukes slik som foreskrevet av autorisert lege. Det er likevel viktig at slike legemidler ikke svekker den ansattes yteevne i sine viktige jobbfunksjoner, og at legemiddelet ikke er en trussel mot helsen eller sikkerheten til den ansatte eller andre på arbeidsplassen.

Ansatte har ikke lov til å selge, kjøpe, produsere, inneha eller distribuere ulovlige rusmidler, legemidler eller alkohol på selskapets eiendom eller under utførelsen av arbeidsoppgaver for selskapet. Dresser kan melde fra til politiet for å håndheve disse retningslinjene.

Sp. Jeg tilhører en minoritet. Min overordnede har hoppet over meg flere ganger i forbindelse med en forfremmelse, og har i stedet gitt stillingen til mindre kvalifiserte ansatte som ikke tilhører en minoritet, som jeg deretter blir bedt om å lære opp. Jeg mener at dette er diskriminering. Hva kan jeg gjøre?

Sv. Du kan – og bør – diskutere saken med din overordnede for å finne ut hvorfor han eller hun ikke har gitt deg stillingen. Hvis du synes det er ubehagelig å snakke direkte med den overordnede eller du ikke får et tilfredsstillende svar, kan du ta kontakt med personalavdelingen eller Compliance Manager ved forretningssegmentet, eller du kan ringe integritetstelefonen.

Ansattes kommunikasjon

Det forventes at ansatte opptrer på en ansvarlig måte, utviser god dømmekraft og ikke bruker selskapets ressurser på feil måte.

Dresser-systemets e-post- og personsvarmeldinger er ikke private. Ta hensyn til dette når du sender eller mottar meldinger. Eksempel: Sending av e-post gjennom Dresser-systemet som består av seksuelt materiale, materiale som fremmer vold eller annet materiale som ville virke støtende på andre ansatte, er upassende og et brudd på Dressers retningslinjer. Dresser kan åpne e-post- og personsvarmeldingene til ansatte for å påse at loven, Dressers regler eller retningslinjene overholdes. En persons rettigheter ifølge loven skal alltid respekteres.

Sp. Jeg har fått beskjed om å hoppe over en sikkerhetskontroll fordi vi ligger etter produksjonsplanen. Det er sjelden vi får en utrygg avlesning når vi utfører kontrollen, men det virker galt likevel.

Sv. Det er galt å be en annen ansatt om å bryte loven eller Dressers regler. Du skal ta kontakt med din overordnede eller Compliance Manager ved forretningsegmentet umiddelbart, eller ring integritetstelefonen hvis du foretrekker å være anonym.

4. BESKYTTE DRESSERS EIENDOM

Urettmessig ervervelse av eiendom

Selskapets ressurser, herunder tid, materialer, utstyr og informasjon, skal brukes i embets medfør. Tilfeldig bruk av selskapets ressurser er likevel tillatt hvis bruken ikke påvirker selskapets interesser på en negativ måte. Sørg for å bruke selskapets tid til selskapets anliggender.

Bedrageri er alltid galt. Her er noen eksempler på bedrageri:

Tyveri.

- Forfalskning eller endring av negotiable instrumenter, for eksempel sjekker. Feilaktig bruk av eiendom som tilhører Dresser eller en ansatt, kunde, partner eller leverandør.
- Innlevering av falsk utgiftsrapport.
- Ta kontanter, verdipapirer, rekvisita eller annet som tilhører selskapet for å bruke det privat.
- Etablere eller opprettholde skjult(e) eller uregistrert(e) bankkonti, midler eller eiendom som tilhører Dresser.
- Uautorisert håndtering eller rapportering av selskapets transaksjoner.
- Føre opp falske, kunstige eller villedende poster i selskapets dokumenter eller finansrapporter.

Interessekonflikter

Du har ansvaret for å unngå aktiviteter eller økonomiske interesser som er i strid med, eller tilsynelatende i strid med, Dressers interesser. Du skal også unngå enhver handling som kan stille Dressers integritet eller omdømme i et negativt lys. Alle aktiviteter, interesser eller engasjement av en nær slektning av en ansatt, som direkte eller

Sp. Jeg tror at en kollega skriver overtid for tid hun faktisk ikke har jobbet. Hun er en venninne og jeg vil nødlig skape problemer for henne, men jeg vil gjøre det som er riktig. Hva bør jeg gjøre?

Sv. Det er en alvorlig sak å levere falske timelister eller forfalske rapporter generelt. Dette medfører at finansdokumenter blir feil, og i dette tilfellet er det også en form for tyveri fra Dresser. Tyveri av Dressers eiendom er ikke bare galt, det er også ulovlig. Du skal umiddelbart melde fra om denne tilsynelatende overtredelsen av retningslinjene til din overordnede eller Compliance Manager ved forretningssegmentet, eller ring integritetstelefonen hvis du foretrekker å være anonym.

indirekte står i sammenheng med Dressers virksomhet, regnes som en aktivitet, interesse eller engasjement av den ansatte.

Her er noen flere vanlige situasjoner der det oppstår interessekonflikter:

- Ha eller skaffe seg økonomisk interesse i en av Dressers leverandører, kunder eller konkurrenter, unntatt eierandel i børsnoterte selskaper som har mindre enn 1 % av de utestående aksjene.
- Delta i en personlig forretningstransaksjon med Dresser mot fortjeneste eller lønn.
- Oppdage en forretningsmulighet gjennom arbeidet hos Dresser, og deretter gjøre nytte av den selv eller videreformidle muligheten til å tredjepart.
- Være ansatt hos eller fungere som konsulent, rådgiver, styremedlem eller leder, eller på annen måte yte tjenester til et selskap eller en person som handler med eller er en konkurrent av Dresser.
- Gå på stevnemøter eller ha et romantisk forhold til andre ansatte hos Dresser eller dets kunder, konkurrenter eller leverandører, hvis det er sannsynlig at forholdet vil forstyrre arbeidssituasjonen eller skape en interessekonflikt.

Sp. Søsteren min jobber for en av Dressers konkurrenter. Vi bor på ulike steder av landet og har ikke like jobber. Er dette et problem?

Sv. Det er alltid viktig å melde fra om en potensiell interessekonflikt så snart du blir klar over situasjonen. Compliance Manager ved forretningssegmentet vil evaluere den potensielle konflikten og gi råd om hvordan problemet skal løses, hvis det fastslås at det foreligger en faktisk eller tilsynelatende konflikt i den aktuelle situasjonen. Du skal ta kontakt med din overordnede eller Compliance Manager ved forretningssegmentet umiddelbart for å starte denne prosessen. Rask rapportering og åpenhet er viktig for å unngå konflikter.

Ansatte skal umiddelbart melde fra om personlige aktiviteter eller engasjement som kan medføre en faktisk eller tilsynelatende interessekonflikt. Den ansatte skal melde fra til Compliance Manager ved forretningssegmentet eller til selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse. Også Senior Vice President og General Counsel kan avgjøre at det ikke foreligger en interessekonflikt, basert på den bestemte situasjonen. (Les mer under "Innledning – Særlige unntak".)

Enkelte ansatte med en viss autoritet, som direkte eller indirekte kan påvirke bruken av eller disponeringen av en viss mengde økonomiske eller andre midler som tilhører Dresser, må undertegne et sertifikat for regeloverholdelse og informasjonsformidling hvert år. At en økonomisk eller annen fordelaktig interesse formidles i en sertifisering, innebærer ikke nødvendigvis at Dresser vil fastslå at den er viktig eller stor nok til å forbys. Hver sak avgjøres individuelt.

Gaver og underholdning

Dresser har et omdømme som er utviklet over mer enn 100 år med produksjon av gode produkter og rettferdig handel. Vi er et globalt selskap, og det er i dag mer komplisert enn noen gang å avgjøre hva som kan være passende gaver og underholdning for kunder og fra leverandører.

Dresser har mange kunder og leverandører som er helt avgjørende for at vi skal lykkes. Derfor er det viktig at våre forhold til dem utelukkende er basert på gode forretningsavgjørelser og objektiv analyse.

Gaver og underholdning kan skaffe oss goodwill i næringslivet, men kan også gjøre det vanskeligere å forholde seg til giveren på en objektiv måte. Enkelte former for gaver og underholdning kan til og med betraktes som bestikkelser, noe som kan skade Dressers omdømme og være ulovlig.

Denne bestemmelsen omhandler grensene Dresser stiller når det gjelder både gaver og underholdningstilbud som gis til kunder og mottas fra leverandører, slik at Dressers gode omdømme bevares. Med "gaver og underholdning" menes alt av verdi, for eksempel rabatter, lån, kontanter, gunstige betingelser for et produkt eller en tjeneste, premier, transport, bruk av kjøretøy eller feriebolig, aksjer eller andre verdipapirer, deltakelse i aksjetilbud, oppussing av bolig, måltider, drikke, billetter og gavekort. Den potensielle listen er endeløs – dette er bare noen eksempler.

Vanligvis akseptabelt:

Enkelte gaver og underholdningstilbud er så små at de ikke behøver å godkjennes. Gaver og underholdning med en markedsverdi på 150 USD (eller tilsvarende i andre valutaer) eller mindre er vanligvis akseptabelt (forutsatt at de ikke faller inn under kategorien "Aldri akseptabelt" nedenfor). Innenfor grensen på 150 USD er følgende vanligvis akseptabelt uten godkjenning på forhånd:

- Måltider med en kunde eller leverandør av og til for å diskutere et forretningsanliggende.
- Besøk på vanlige sports-, teater- eller kulturarrangementer av og til.
- Rimelige incentiver til distributører eller agenter for å nå salgsmål.
- Det er ikke nødvendig med godkjenning for å gi eller motta reklamegjenstander med lav verdi, for eksempel penner, kalendre og krus.

Alltid uakseptabelt:

Visse andre typer gaver og underholdning er galt uansett, enten faktisk eller tilsynelatende, slik at de aldri er akseptable og heller ikke kan godkjennes av noen. Ansatte kan aldri:

- Gi en gave eller et underholdningstilbud som kan være ulovlig eller medføre at en lov brytes (f.eks. gaver og underholdning til en offentlig ansatt eller ansatt i et statseid selskap, incentiver til agenter eller distributører som via familie eller andre forretningsinteresser er koplet til offentlig ansatte eller ansatte i statseide selskaper).
- Ta imot, be om eller gi kontantgaver eller tilsvarende, for eksempel gavekort, sjekker, valutasjekker, verdipapirer, lån, aksjer eller aksjeopsjoner.
- Ta imot, be om eller gi noe i form av utveksling av tjenester eller som et ledd i en avtale om å gi en anbefaling eller ta en forretningsbeslutning som gjengjeld for gaven eller underholdningstilbudet.
- Delta i eller finansiere et underholdningstilbud som er smakløst, har seksuelt innhold, er uanstendig eller på annen måte bryter med vårt prinsipp om gjensidig respekt.
- Delta i en aktivitet som du vet medfører at personen som gir gaven eller underholdningstilbudet, bryter med sine egne eller arbeidsgiverens standarder.
- Gi gaver eller underholdning til parter som er involvert i en anbudskonkurranse (f.eks. gi et underholdningstilbud til en underleverandør som avholder et anbud for en kunde før eller under en anbudsprosess).
- Gi gaver eller underholdning personlig for å unngå å måtte be om godkjenning og melde fra om saken.

Sp. En leverandør ville gi meg fire billetter til en fotballkamp. Leverandøren skal ikke være med på kampen. Hver billett er verdt 45 USD. Er det greit å ta imot?

Sv. Nei. Dette er en gave som overstiger beløpsgrensen i retningslinjene. Grensen gjelder for verdien av hele gaven, som i dette tilfellet er 180 USD.

Spør alltid:

Når det gjelder ting som ikke passer inn under de andre kategoriene, kan det være greit eller ikke greit å gå videre, men du trenger godkjenning av selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse. Her er noen eksempler i denne kategorien:

- Gave eller underholdningstilbud som gis til eller etterspørres av offentlig ansatte eller ansatte i statseide selskaper. (Juridisk avdeling skal alltid fastslå om gjenstanden eller arrangementet ville være i strid med antikorrupsjonslovene.)
- Gaver og underholdning til en verdi av over 150 USD.
- Spesielle arrangementer, for eksempel et stort sportsarrangement (disse har som regel høyere verdi enn 150 USD).
- Gratis reise eller overnatting uansett om det skjer i sammenheng med et annet legitimt forretningsformål.

Når du skal fastslå om noe faller inn under kategorien "Spør alltid", vil organisasjonen for etikk og regeloverholdelse utvise rimelig dømmekraft og vurdere følgende:

- Om gaven eller underholdningstilbudet sannsynligvis vil påvirke din eller kundens objektivitet.
- Om gaven eller underholdningstilbudet har et forretningsformål. (Er for eksempel forretningssamtaler det viktigste fokuset under arrangementet?)
- Presedensen som ville bli satt for andre ansatte.
- Hvordan det ville se ut for andre ansatte eller personer utenfor selskapet.
- Hvordan vi ville ha reagert hvis en konkurrent gjorde det samme.

OBS!

Du skal aldri gi eller tilby gaver, underholdning eller andre ting av verdi til offentlig ansatte eller ansatte i statseide selskaper. Ta kontakt med juridisk avdeling umiddelbart hvis du befinner deg i en situasjon der en gave eller et underholdningstilbud gis til, eller mottas av, en offentlig ansatt eller ansatt i et statseid selskap. Alle land og organisasjoner er forskjellige.

Enkelte land utenfor USA tillater kanskje ting som USAs lovgivning ikke tillater. Vi skal overholde den strengeste standarden.

Representanter og distributører:

Lovgivningen i mange land krever at en ansvarlig leder overvåker aktivitetene til sine representanter og distributører. Hvis du har grunn til å tro at en av dine representanter eller distributører opptrer i strid med retningslinjene, særlig bestemmelsene om gaver og underholdning, skal du melde fra til selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse umiddelbart.

Særlige unntak:

Det kan, ut fra omstendighetene, gjøres unntak fra visse standarder i retningslinjene for god forretningsskikk, for eksempel på grunn av lokal(e) lover eller sedvane. Bare Senior Vice President og General Counsel kan godkjenne et slikt særlig unntak. Hvis du har mottatt, må gi eller bes om å gi en gave eller et underholdningstilbud som kan overstige beløpsgrensen i retningslinjene for god forretningsskikk, skal du ta kontakt med selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse per e-post på: ethicscompliance@dresser.com.

Spørsmål:

Ta kontakt med selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse eller Compliance Manager ved forretningssegmentet hvis du har spørsmål om gaver og underholdning. Forretningssegmentet kan stille ytterligere krav når det gjelder gaver og underholdningstilbud. Sørg derfor for å kunne disse.

Konfidensiell og rettighetsbeskyttet informasjon

Informasjon er en av Dressers mest verdifulle ressurser. Du har ansvaret for å beskytte all informasjon om Dresser som er konfidensiell eller rettighetsbeskyttet. Konfidensiell informasjon kan være markedsføringsplaner, produktspesifikasjoner, kundelister, prislister, produktforbedringer, finansinformasjon og lignende. Dette gjelder både under og etter ansettelsesforholdet.

Tilsvarende skal vi respektere andre selskapers konfidensielle informasjon. Ansatte som sitter på konfidensiell informasjon som de har fått overlevert av selskapets forretningspartnere og leverandører, skal ikke videreformidle denne informasjonen utenfor Dresser, og skal påse at informasjonen bare brukes av de personene hos Dresser som trenger den. Ansatte har ikke lov til å videreformidle eller bruke konfidensiell informasjon om en tidligere arbeidsgiver mens de er hos Dresser.

Sp. Hva skal jeg gjøre hvis jeg finner konfidensielle dokumenter i en kopimaskin eller et konferanserom?

Sv. Unngå å lese dokumentene, selv om det kan være fristende. Hvis du ikke finner eieren, skal du levere dokumentene til din overordnede. La ikke dokumentene bli liggende i kopirommet eller konferanserommet, og kast dem ikke.

Av og til ansetter vi personer som har jobbet for våre konkurrenter tidligere. Det er viktig å forstå at vi verken kan eller skal be disse nyansatte om konfidensiell informasjon fra det tidligere ansettelsesforholdet. Hvis en konkurrents tidligere ansatt tilbyr informasjon som du mener kan være konfidensiell, skal du nekte å ta imot informasjonen og melde fra om hendelsen.

Datateknologi – maskinvare, programvare, nettverk og informasjonen i disse – er av avgjørende betydning for at vi lykkes med driften. Alle som bruker en datamaskin, må påse at disse ressursene fungerer som de skal. Dette betyr at alle ansatte skal bruke selskapets datamaskiner på en ansvarsfull måte og bare til legitime Dresser-formål. Personlig bruk er tillatt, men denne skal være rimelig og holdes på et minimum for å beskytte sikkerheten i datasystemene.

Utvis god dømmekraft ved bruk av datamaskiner, og ta hensyn til disse reglene:

Du skal aldri:

- Delta i elektronisk kommunikasjon som kan betraktes som støtende, nedsettende, ærekrenkende, trakasserende, uanstendig eller vulgær på annen måte.
- Bruke selskapets elektroniske kommunikasjonssystemer til urettmessig å spre materialer som er beskyttet av opphavsrett eller er lisensiert, eller rettighetsbeskyttet informasjon.
- Bruke selskapets elektroniske kommunikasjonssystemer til å sende kjedebrev, annonser eller reklame (med mindre dette er godkjent) eller upassende eller støtende materiale, herunder materiale med seksuelt innhold.
- Besøke upassende Internett-steder.
- Installere eller laste ned programvare til selskapets datamaskiner uten å innhente tillatelse fra IT-avdelingen.

Du skal alltid:

Beskytte informasjon som trengs for å få tilgang til selskapets nettverk, herunder bruker-ID-er og passord, tilgangskoder og nøkkelkort til bygninger.

HUSK:

Elektronisk kommunikasjon på jobben er ikke privat. Det er mulig å dokumentere din elektroniske kommunikasjon på selskapets eiendom eller personlig eiendom som er koplet til selskapets nettverk, og bruke denne dokumentasjonen til diverse formål. Elektronisk kommunikasjon kan overvåkes for å kontrollere at selskapets regler for datamaskinbruk følges. Elektronisk kommunikasjon kan også åpnes og leses i forbindelse med selskapets etterforskninger eller andre formål. Husk dette og vær forsiktig når du bruker elektronisk post.

Innsideinformasjon og -handel

Med innsideinformasjon menes viktig informasjon som, hvis den ble offentliggjort, kanskje ville påvirke prisen på selskapets verdipapirer på det offentlige markedet. En ansatt med kunnskap om viktig informasjon som ennå ikke er offentliggjort (for eksempel inntektsresultater, endringer i ledelsen, potensielle fusjoner, nye oppdagelser osv.), har ikke lov til å bruke denne informasjonen til å skaffe seg fordeler ved kjøp eller salg av verdipapirer før offentligheten. Det er også forbudt ved lov å videreformidle denne informasjonen til personer uten selskapet før offentliggjørelsen. Selv om Dresser ikke er børsnotert, er mange av dets kunder, leverandører og konkurrenter det. Vær derfor forsiktig her.

Riktig regnskap

Dressers bøker og regnskap må føres på riktig måte for å gjengi selskapets transaksjoner og disponering av aktiva. Dresser har fastsatt og opprettholder et omfattende internt kontrollsystem som skal:

- Gi rimelig forsikring om at selskapets aktiva beskyttes mot tap og uautorisert bruk
- Sikre at transaksjoner gjennomføres i samsvar med ledelsens godkjenning.
- Sikre at regnskapet inneholder pålitelig og riktig informasjon i samsvar med god regnskapsskikk og andre gjeldende lover og forskrifter.

Dresser må ofte videreformidle til offentligheten, utlånere eller andre tredjeparter viktig informasjon i forbindelse med forretningsanliggender og økonomisk status. Med riktig regnskap kan vi være sikre på at all dokumentasjon som legges frem, er fullstendig, rettmessig, tidsmessig riktig, forståelig og nøyaktig.

Utgiftskonti er andre viktige dokumenter som må være riktige og ærlige. Du har rett til refusjon av rimelige utgifter du pådrar deg. Det er derimot forbudt å innlevere en utgiftsrapport som er feil eller som er ment å villede eller feilinformere den som gjennomgår den. Et eksempel på uærlig bruk av utgiftskontoen er å føre opp måltider som ikke er spist, kilometer som ikke er kjørt eller flybilletter som ikke er brukt. Refusjon av utgifter du ikke har krav på å få refundert, er også urettmessig ervervelse av Dressers eiendom.

Kommunikasjon med media

Ansatte skal bevare all informasjon om Dresser som ikke er offentliggjort, konfidensiell. Alle forespørsler om nyheter og informasjon skal henvises til kontoret for selskapsutvikling. Bare særlig utpekte representanter for Dresser har lov til å offentliggjøre nyheter og informasjon om Dresser.

Dokumentoppbevaring

Ansatte skal følge selskapets regler for oppbevaring, kasting eller tilintetgjøring av selskapets dokumenter eller filer (både når det gjelder skriftlige dokumenter og elektroniske dokumenter på datamaskiner, servere og andre medier). Ved rettslige behandlinger eller etterforskninger er det viktig å ikke tilintetgjøre relevante dokumenter. Det kan være ulovlig og medføre strafferettslig tiltale å tilintetgjøre et dokument for å hindre at det brukes under en rettslig behandling eller etterforskning.

Ta kontakt med juridisk avdeling hvis du har spørsmål om dokumentoppbevaring.

Bidrag til politiske formål

Dresser oppfordrer ledere, styremedlemmer og ansatte til å engasjere seg aktivt for å fostre prinsipper for god styring i lokalsamfunnene der de bor – og utnytte personlig(e) tid og ressurser. Det følger av selskapets regler og lovgivningen i mange land, herunder USA, at Dresser ikke har anledning til å delta i den politiske prosessen ved å donere midler eller ressurser til valgkamp.

En ansatt eller representant har ikke lov til å presse en annen ansatt til å gi, eller unnlate å gi, personlige bidrag til politiske formål.

5. LOVER MED SÆRLIG RELEVANS FOR VISSE TYPER ARBEID

Den ansatte har ansvaret for å tilegne seg kunnskap om lovene som gjelder for jobben sin hos Dresser, og det er Dressers ansvar å sørge for utdanning i forbindelse med lovene. Spør hvis du usikker på om en bestemt lov gjelder for dine arbeidsoppgaver.

Gi beskjed til Compliance Manager ved

forretningssegmentet eller selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse hvis du ikke får den utdannelsen du trenger for å oppfylle kravene i lovene.

Her følger en illustrert liste over lover i USA som er relevante for mange av Dressers aktiviteter over hele verden.

Salg, markedsføring og prissetting

Hvis jobben din hos Dresser har med salg, markedsføring, prissetting og konkurranse å gjøre, må du sørge for å forstå antitrust- og konkurranselovgevingen, som i store trekk forbyr hemmelig samarbeid eller urettferdige forretningsmetoder som hindrer fri konkurranse. Vi har for eksempel ikke lov til å inngå avtaler med konkurrenter om prisfastsetting, salgsvilkår, produksjonsmengde eller distribusjon. (Vi har heller ikke lov til å hindre kundenes konkurransefrihet.)

Sp. De ulike lovene er kompliserte og dekker mange forskjellige områder. Hvordan kan jeg være sikker på at jeg ikke bryter en regel?

Sv. Bruk dømmekraften din. Hvis noe virker galt, skal du spørre før du handler. Du har også plikt til å forstå alle aspekter av reglene som styrer jobben din, også småting. Dresser har ansvaret for å gi deg den utdannelsen du trenger for å forstå disse lovene. Hvis noe fremdeles er uklart, kan du spørre Compliance Manager ved forretningssegmentet, selskapets kontor for etikk og regeloverholdelse eller juridisk avdeling.

Det kan også oppstå juridiske problemer hvis vi nekter å handle med kunder. Når det gjelder internasjonal handel, må du også forstå tilsvarende lover og forskrifter som gjelder.

Internasjonale aktiviteter

Du må forstå USAs og andre lands lover og forskrifter om eksport og import.

USA har strenge lover for eksportkontroll, som forbyr eksport og videreeksport (dvs. eksport av varer, programvare eller teknologi med opprinnelse i USA, fra et styrt selskap i et land utenfor USA), til visse "sanksjonerte land" uten statlig godkjenning. Det amerikanske finansdepartementets OFAC-kontor og det amerikanske handelsdepartementets BIS-kontor styrer disse transaksjonene til sanksjonerte land. Når det gjelder ikke-sanksjonerte land, kan USAs eksportlover og -forskrifter også kreve statlig godkjenning ved eksport og videreeksport av visse typer varer, programvare og teknologi til visse parter som er underlagt restriksjoner. Foruten USAs lovgivning gjelder også lokale eksportlover hvis et styrt selskap ligger utenfor USA.

Sp. På et møte i handelsforeningen for noen uker siden, snakket jeg med representanter for noen av konkurrentene våre. De begynte å snakke om at fortjenestemarginene hadde blitt mindre de siste årene. Alle var enige og ristet på hodet. Nå øker disse selskapene prisene sine. Gjorde jeg noe galt uten å vite det?

Sv. Slike diskusjoner kan helt klart være et problem. En domstol ville kanskje konkludere med at alle som var til stede under samtalen, deltok i en plan om prisfastsetting, uansett om de sa noe eller ikke. Hvis du plutselig befinner deg i en situasjon med konkurrenter der det diskuteres pris, skal du umiddelbart forlate stedet på en måte som gjør det klart at du finner en slik diskusjon upassende. Deretter skal du ta kontakt med Compliance Manager ved forretningssegmentet og melde fra til juridisk avdeling med en gang for å få ytterligere veiledning.

Importlover og -forskrifter regulerer fastsetting og innkreving av toll, skatter og avgifter, deklarasjoner og statistikk samt det å fastslå om varer er underlagt bestemmelser om kvoter, begrensninger, embargo og andre restriksjoner. Disse lovene og forskriftene omhandler også flytting av varer og personer over grenser, herunder sikkerhetshensyn gjennom hele leverandørkjeden. En generell regel er at en importør må klassifisere og verditaksere alle varer som innføres til et land, på riktig måte.

Det følger av USAs lov mot korrupsjon i fremmede land (FCPA) at det er forbudt å betale eller gi noe av verdi til offentlig ansatte, parter eller kandidater i den hensikt å påvirke deres handlinger eller beslutninger i forbindelse med forretningsmuligheter. Enkelte land boikotter, eller nekter å handle med, andre land på grunnlag av politiske eller religiøse uoverensstemmelser. Det følger av USAs antiboikottregler at Dresser ikke har lov til å delta i boikott mot land som er vennligsinnede overfor USA.

Sp. Offentlig ansatte har hintet at ting ville gå greiere mot litt ekstra betaling. Har jeg lov til det?

Sv. Antakelig ikke. I de fleste land er en slik praksis ulovlig. All betaling skal stå i direkte sammenheng med produktene og tjenestene som er oppført i kontrakter eller kostnadsplaner, og skal utbetales til staten, ikke enkeltpersoner. I enkelte land kan derimot små betalinger for rutinemessige statlige handlinger, såkalt "smøring", av og til være tillatt i henhold til lokal lovgivning og kan være tillatelige. Forhør deg alltid med juridisk avdeling før du foretar deg noe.

Selge til USAs stat

Du må forstå USAs nasjonale lover og forskrifter om innkjøp, kostnadsprinsipper og annet. Dette juridiske området er svært komplisert og ikke alltid intuitivt. Be om hjelp fra juridisk avdeling for å påse at transaksjonen forløper greit.

Produksjon

Du må forstå lovene om miljøvern og ansattes helse og sikkerhet.

Innkjøp og logistikk

Du må forstå lovgivningen mot bestiktelser. Hvis det er snakk om internasjonale transaksjoner, må du også forstå lovene og forskriftene som gjelder for internasjonale aktiviteter.

Skatt og finans

Du må forstå lovene og forskriftene til USAs finanstilsyn (U.S. Securities and Exchange Commission), skatteetat (Internal Revenue Service) og arbeidsdepartement når det gjelder lovpålagte krav og videreformidling og innsending.

Personal

Du må forstå lovene og forskriftene til USAs kommisjon for like muligheter i arbeidslivet (Equal Employment Opportunity Commission) og arbeidsdepartement.



Integritetstelefonen for Dresser, Inc.

I USA eller Canada:

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

Utenfor USA og Canada: Ring først AT&Ts tilgangskode for landet du ringer fra. (Tilgangskoder er oppført på siste side.)



Code of Conduct
January 1, 2008

Om Dresser, Inc.

Dresser, Inc. er en ledende leverandør av avanserte infrastrukturprodukter for den globale energibransjen. Selskapet har ledende stillinger innenfor en bred portefølje av produkter, blant annet ventiler, aktuatorer, målere, brytere, regulatorer, rørledningsprodukter, naturgassmotorer, drivstoffpumper og tilhørende detaljhandelsystemer og luft- og gasshåndteringsutstyr.

Blant de ledende merkenavnene i Dressers portefølje finnes Dresser Wayne(r) drivstoffsystemer for detaljhandelen, Waukesha(r) naturgassmotorer, Masonilan(r) styreventiler, Mooney(r) regulatorer, Consolidated(r) trykkavlastningsventiler og Roots(r) vifter og rotasjonsgassmålere. Dresser har produksjons- og kundeserviceanlegg strategisk plassert over hele verden og salgskontorer i over 100 land. Gå til selskapets nettsted www.dresser.com.





Erklærings skjema

Les, undertegn og lever til det lokale personalkontoret.

Jeg erklærer at jeg personlig har mottatt og lest et eksemplar av Dressers retningslinjer for god forretnings-skikk. Hvis jeg har spørsmål om retningslinjene eller trenger mer opplæring, skal jeg ta kontakt med Compliance Manager ved forretningssegmentet eller kontoret for regeloverholdelse. Jeg forstår at jeg har plikt til å melde fra om kjente eller mistenkte overtredelser av disse retningslinjene eller lovgivningen.

Navn (bruk blokkbokstaver)

Sted – forretningssegment

Ansatt nr

Underskrift

Dato