



Etiske retningslinjer



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (USA og Canada)
www.airproducts.com/integrityline for
lokale numre og instrukser for varslng



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

Oversikt

Integritet er en kjerneverdi i Air Products. Den må vi aldri gå på akkord med. Brudd på de etiske retningslinjene adferd tolereres ikke. Du plikter å varsle om klager, kritikkverdige forhold eller mistanker om avvik fra disse etiske retningslinjene («retningslinjene»).

Som et multinasjonalt selskap er Air Products underlagt en rekke lover, forskrifter og regler. Alle våre ansatte i hele verden har ansvar for å beskytte selskapet ved å opptre i strengt samsvar med disse retningslinjene og alt gjeldende lovverk, og ved å si fra hvis vi har mistanke om kritikkverdige forhold.

Du bør gå gjennom retningslinjene og alle tilknyttede regler, prosedyrer og dokumenter som gjelder for din stilling og rolle. Vis god dømmekraft, og unngå atferd som er eller kan gi inntrykk av å være upassende. Du kan også komme ut for en situasjon som ikke er beskrevet i disse retningslinjene. Er du i tvil om hva du bør gjøre da, kan du stille deg selv følgende spørsmål:

- Er det i samsvar med reglene?
- Er det etisk?
- Er det lovlig?
- Vil det sette meg og Air Products i et godt lys?
- Ville jeg synes det var greit om alle visste om det?

Hvis svaret er «nei» på noen av disse spørsmålene, skal du ikke gjøre det.

Hvis du lurer på noe, kan du be om veiledning fra sjefen din eller juridisk avdeling (Law Group). At du ikke kjenner retningslinjene, gjeldende rett, standarder og prosedyrer som gjelder for din rolle, er ingen unnskyldning for et brudd på retningslinjene. Vi mener at alle ansatte er ledere, uavhengig av stilling, tittel eller funksjon. Ved å følge våre retningslinjer er du en rollemodell for medarbeiderne dine, forretningspartnere, kunder og andre som du arbeider med hver dag.

De etiske retningslinjene gjelder over hele verden

Disse retningslinjene gjelder for alle selskapets hel- og deltidsansatte over hele verden, selskapets styre og våre datterselskaper, tilknyttede selskaper, driftsenheter og avdelinger over hele verden. Ordet «selskap» i disse retningslinjene kan brukes om alle disse enhetene i fellesskap.

Disse retningslinjene er skrevet spesifikt for selskapets ansatte og styremedlemmer, men vi forventer at våre fullmektiger, konsulenter, entreprenører, distributører, partnere i felleskontrollerte virksomheter og andre tredjeparter som vi har forretningsrelasjoner med, også følger disse standardene. Hvis en Air Products-tredjepart unnlater å følge retningslinjene, kan det føre til at relasjonen med Air Products blir avsluttet, at den medarbeideren som har ansvar for relasjonen, blir gjenstand for disiplinærtiltak, og at selskapet blir juridisk eksponert. Hvis du er internt ansvarlig for forretningsrelasjonen med en tredjepart, er det ditt ansvar å sikre at tredjeparten opptre i samsvar med disse retningslinjene.

Disse retningslinjene er oversatt til over 20 språk for å sikre at alle ansatte forstår dem. Siden vi er et amerikansk selskap, er våre ansatte over hele verden underlagt amerikansk lovgivning. Det kan være tilfelle selv når de opptre utenfor USA. Men hvis landets lokale lovgivning er strengere enn reglene i disse retningslinjene, skal du følge den lokale lovgivningen. Be om veiledning fra juridisk avdeling hvis du har spørsmål.

Hjelp og varsling av kritikkverdige forhold

Du er pålagt å varsle om kritikkverdige forhold eller brudd på de etiske retningslinjene. I de fleste tilfeller bør du kontakte sjefen din først. Sjefen din er sannsynligvis den som best kan forstå bekymringen din og treffe egnede tiltak. Hvis du synes det er ubehagelig å opp saken med sjefen din, eller hvis du allerede har varslet om et kritikkverdig forhold og føler at det ikke blir tatt alvorlig, kan du kontakte juridisk avdeling, samsvarsdirektøren, konsernrevisjonen eller en av selskapets ledere.

Alle kan varsle, hele døgnet, til IntegrityLine, som er en gratistjeneste som betjenes av en tredjepart. Via IntegrityLine kan innringerne snakke (ofte på sitt eget språk) med representanter som vil dokumentere kritikkverdige forhold, forklare hva som skjer videre, og sende problemet til videre oppfølging. Dessuten kan alle varsle via nettstedet IntegrityOnline, som er tilgjengelig på en rekke språk uansett hvilken internettforbindelse man bruker.

Du kan varsle om mulige kritikkverdige forhold via IntegrityLine eller IntegrityOnline anonymt. Hvis du velger å oppgi hvem du er, kan juridisk avdeling kontakte deg hvis de trenger mer informasjon i forbindelse med en gransking. Vi utleverer informasjon bare til dem som trenger det for å løse problemet, og vi vil behandle all informasjon så fortrolig som mulig i samsvar med retningslinjene. Du forventes å samarbeide fullt ut med enhver gransking som blir gjennomført etter et mistenkt brudd på retningslinjene.

Vi forbyr bruk av gjengjeldelse mot personer som i god tro rapporterer om mulige brudd på retningslinjene. Det vil bli iverksatt disiplinærtiltak mot alle som direkte eller indirekte utfører gjengjeldelse mot (hevner seg på) personer som i god tro har varslet om kritikkverdige forhold eller mistanker om dette. Hvis du kjenner til eller har mistanke om at det har forekommet eller forekommer gjengjeldelse, bør du varsle om det. Det er forbudt å oppfordre andre ansatte til å la være å varsle, og det kan føre til disiplinærtiltak.



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (USA og Canada)

www.airproducts.com/integrityline for lokale numre og instruksjoner for varsling



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

Veiledning for ledere: Hvis en ansatt stiller deg et spørsmål eller tar opp noe i forbindelse med retningslinjene, skal du lytte nøye og gi den ansatte din fulle oppmerksomhet. Be den ansatte utdype og fremlegge mer informasjon. Svar på alle spørsmål hvis du kan, men ikke føl at du må gi et svar umiddelbart. Be om hjelp hvis du trenger det. Hvis en ansatt tar opp et kritikkverdig forhold som kan kreve gransking i henhold til retningslinjene, skal du kontakte juridisk avdeling, samsvarsdirektøren, konsernrevisjonen eller en av selskapets ledere.

Falske anklager: Selskapet vil beskytte alle ansatte som i god tro varsler om et kritikkverdig forhold, men det vil være i strid med retningslinjene med vitende og vilje å komme med falske anklager, lyve for granskere eller blande seg inn i eller nekte å samarbeide med en gransking av mulige brudd på retningslinjene. Varsling i god tro betyr ikke at du må ha rett når du varsler om et kritikkverdig forhold. Du trenger bare å mene oppriktig at den informasjonen du fremlegger, er riktig.

Sanksjoner

Brudd på retningslinjene kan ha alvorlige konsekvenser både for den som begår bruddet, og for selskapet. I alle tilfeller kan det være ødeleggende for selskapets omdømme, rykte og fremtid.

Alle som bryter retningslinjene, kan bli oppsagt, straffeforfulgt og saksøkt av selskapet.

Veiledning for ledere: Hvis du har en lederrolle, har du et ekstra ansvar for å fremme en kultur basert på etikk og samsvar (overholdelse av lover og regler), og for til enhver tid gå foran med et godt eksempel på passende atferd. Ledere forventes å hjelpe de ansatte med å gå gjennom, forstå og anvende retningslinjene. Ledere som unnlater å gripe tak i kritikkverdige forhold som begås av ansatte, kan bli gjenstand for disiplinærtiltak og personlig erstatningsplikt. Det betyr at ledere er pålagt å varsle om kritikkverdige forhold som begås av ansatte de har ansvar for.

Sertifisering av ansatte

Du plikter å følge retningslinjene og å gjennomføre alle obligatoriske kurs hvert år, og du bekrefter at du forstår og vil følge retningslinjene. Årlig opplæring og sertifisering i de etiske retningslinjene er nå samlet i ett enkelt og komplett program på nettet som du må gjennomføre hvert år.

Etiske retningslinjer

1. Interessekonflikter
 2. Bedrageri
 3. Bestikkelser og korrupsjon
 4. Betaling til offentlige tjenstepersoner
 5. Gaver, reiser og representasjonsutgifter
 6. Regnskap og nøyaktighet i rapporteringen
 7. Konkurranselovgivning
 8. Redelighet
 9. Boikottlovgivning
 10. Import-/eksportlovgivning
 11. Innsideinformasjon
 12. Fortrolige og proprietære opplysninger
 13. Selskapets eiendeler
 14. Dokumenthåndtering
 15. Forsiktig kommunikasjon
 16. Personvern
 17. Politiske bidrag og lobbyvirksomhet
 18. Sosiale medier og offentlig kommunikasjon
 19. Like ansettelsesmuligheter og forebygging av trakassering
 20. Helse, miljø og sikkerhet
 21. Vold på arbeidsplassen
 22. Stoffmisbruk
 23. Bærekraft og samfunnsansvar
 24. Revisjoner og granskinger
 25. Forbud mot bruk av gjengjeldelse
 26. Styrets ansvar og ansvarsbegrensninger
-

1. Interessekonflikter

Som ansatt har du har en plikt til å arbeide til beste for selskapet og må unngå situasjoner som medfører, eller som tilsynelatende medfører, interessekonflikter. Hvis du tror at en personlig aktivitet, investering, interesse eller tilknytning kan påvirke – eller se ut til å påvirke – din objektivitet eller evne til å ta upartiske forretningsbeslutninger på vegne av selskapet, bør du umiddelbart varsle juridisk avdeling eller konsernrevisjonen om dette. Mange konflikter kan enkelt unngås eller løses hvis de raskt kommer frem i lyset og blir håndtert på en god måte.

Kjenn igjen en potensiell konflikt når du ser en. Det kan oppstå en konflikt når

- du leder, arbeider eller samarbeider med noen som du har et nært personlig forhold til
- du investerer i én av våre leverandører, kunder, forretningspartnere eller konkurrenter
- du eier eller utfører arbeid for et selskap som konkurrerer, gjør forretninger eller vil gjøre forretninger med Air Products. Det kan også utgjøre en konflikt å opptre som rådgiver eller sitte i styret for et slikt selskap
- du uten godkjenning bruker Air Products' navn, eiendom eller informasjon for å støtte en veldedig, profesjonell eller lokal organisasjon
- du sikrer deg selv en forretningsmulighet som er ment for Air Products, selv om du skulle mene at Air Products ikke ville ha grepet muligheten

Det er ikke mulig å liste opp alle situasjoner som kan utgjøre en konflikt. Husk at alt som utgjør en konflikt for deg, også vil utgjøre en konflikt for din nærmeste familie. Hvis du ikke er sikker på om en situasjon utgjør en konflikt, bør du spørre juridisk avdeling eller konsernrevisjonen.

2. Bedrageri

Bedrageri er overlagt villedende handlinger (eller unnlatelser) som utføres for å oppnå en fordel for seg selv, for andre eller for selskapet, eller for å omgå en forpliktelse eller ansvar. Det er ikke det samme som en uforsettlig feil. Vi forbyr alle former for bedrageri.

Med «bedrageri» menes

- uredelige eller bedragerske handlinger
- feilaktig bruk eller misbruk av midler
- underslag
- forfalskning eller endring av omsettelige instrumenter, for eksempel selskapets sjekker og vekslers
- misbruk av selskapets, ansattes, kunders, partners eller leverandørers ressurser
- omgjøring til personlig bruk av kontanter, verdipapirer, forbruksvarer, eiendom eller andre selskapsressurser
- uautorisert håndtering eller rapportering av selskapets transaksjoner og
- overlagt forfalskning av selskapets dokumenter eller regnskap

Denne listen er ikke uttømmende, men er ment å gi eksempler på situasjoner som omfatter bedrageri. Du må straks varsle om faktiske eller mistenkte tilfeller av bedrageri via en av de ovennevnte varslingskanalene.

3. Bestikkelser og korrupsjon

Det er strengt forbudt å tilby, lage eller ta imot noe av verdi på selskapets vegne eller i tilknytning til selskapets virksomhet. Bestikkelser er ulovlig, uetisk og forbudt etter disse retningslinjene. Bestikkelser kan anta mange former: «Noe av verdi» betyr bokstavelig talt alt som kan ha verdi, herunder kontanter, gaver, måltider, representasjon, forretningsmuligheter, lån eller rabatter, bidrag til politiske partier, selskapsprodukter, tilbud om ansettelse m.m. Her er det ingen beløpsgrense: Ethvert beløp kan tolkes som en bestikkelse hvis det tilbys i bytte mot en fordelaktig beslutning eller behandling. «Verdigjenstanden» trenger faktisk ikke å bli overlevert – bare det å gi løfte om eller å tilby den er i seg selv forbudt. Dette gjelder uavhengig av hvilket land betalingen er gjennomført i, og uansett om mottakeren er en offentlig tjenesteperson eller en privatperson.

Som et amerikansk selskap må vi overholde den amerikanske loven om korrupsjon i utlandet (U.S. Foreign Corrupt Practices Act eller «FCPA»). For å sikre at vi overholder FCPA utfører vi en generell risikobasert kontroll av alle potensielle forretningspartnere før vi inngår et forretningsforhold. Du må varsle selskapet om nye, potensielle forretningsrelasjoner og legge frem all informasjon som må til for at selskapet skal kunne foreta sin kontroll.

Mange land vi driver virksomhet i, har vedtatt lovgivning som har til formål å bekjempe korrupsjon. Noen av disse lovene gjelder utenfor landets grenser. Det betyr at de kan håndheves selv om det kritikkverdige forholdet skjedde utenfor de aktuelle landegrensene. Før du gjør forretninger utenfor bostedslandet ditt, trenger du praktisk kunnskap om de lovene og retningslinjene som gjelder i landene du vil drive virksomhet i. Kontakt juridisk avdeling hvis du har spørsmål.

4. Betaling til offentlige tjenestepersoner

Selskapet forbyr alle typer bestikkelser, men det er viktig å være klar over at korrupsjonslovgivningen i mange land har strenge sivil- og strafferettslige sanksjoner for å gi til eller ta imot «noe av verdi» fra offentlige tjenestepersoner. Brudd på dette lovverket kan få alvorlige konsekvenser for selskapet og for de enkelte medarbeiderne som er berørt. Du har ikke under noen omstendigheter lov til å foreta en betaling til en offentlig ansatt, en offentlig tjenesteperson, en folkevalgt eller en politisk kandidat for å få eller beholde kontrakter.

Definisjonen av «offentlig tjenesteperson» er vid og kan omfatte personer som er ansatt i en offentlig etat eller institusjon, eller som utfører offisielle handlinger på vegne av en offentlig myndighet, uavhengig av status eller ansiennitet. Offentlige tjenestepersoner også kan omfatte tjenestepersoner og ansatte i statseide eller statskontrollerte selskaper. Selskapet driver virksomhet i flere land hvor statseide selskaper er vanlig.

Som selskap er vi også ansvarlige for handlingene til tredjeparter som opptrer på våre vegne. Tredjeparter omfatter partnere i felleskontrollerte virksomheter, fullmektiger, distributører, ansatte hos eksterne tjenesteleverandører eller underleverandører som utfører tjenester på våre vegne. Det er forbudt for tredjeparter å betale bestikkløser eller foreta urettmessige betalinger til noen på vegne av selskapet. Hvis du er internt ansvarlig for en tredjepart, har du ansvar for å sikre at tredjeparten forstår disse retningslinjene og opptrer i samsvar med dem. Hvis en tredjepart ikke følges tilstrekkelig opp, eller det ikke blir varslet om problemer, innebærer det et brudd på disse retningslinjene. Du må ikke betale noe til tredjeparter hvis du vet eller har grunn til å tro at en del av betalingen går til en offentlig ansatt, tjenesteperson, folkevalgt eller politisk kandidat, eller at den på en annen måte skjer for å betale bestikkløser eller foreta urettmessige betalinger til noen, enten det er en offentlig tjenesteperson eller ikke.

Det er forbudt å «smøre» en offentlig tjenesteperson for å få vedkommende til å fremskynde eller gjennomføre ikke-skjønnsmessige offentlige rutinehandlinger. Tredjeparter må heller ikke foreta disse betalingene på vegne av selskapet.

5. Gaver, reiser og representasjonsutgifter

Du skal ikke tilby eller ta imot noe av verdi som kan virke som et forsøk på å påvirke forretningsbeslutninger, eller som kan se ut som en bestikkelse eller betaling. Du skal ikke tilby tredjeparter overdådige eller hyppige gaver, representasjon, reiser eller underholdning. Det er strengt forbudt å gi eller ta imot kontanter. Du skal ikke gi gaver av noen som helst art til offentlig ansatte uten først å be om godkjenning fra din nærmeste overordnede og en representant for juridisk avdeling.

Etter disse retningslinjene er det ikke forbudt å gi eller ta imot rimelige og vanlige forretningsmåltider, underholdning og gaver som ikke påvirker forretningsbeslutninger, og som er i samsvar med alle selskapers retningslinjer og prosedyrer. Noen kjennetegn på hva som er akseptable gaver, er at gaven gis åpenlyst, at den blir korrekt registrert i giverens regnskap, blir gitt uten forventning om noe til gjengjeld, blir gitt bare for å gjenspeile aktelse eller takknemlighet, ikke er stor eller overdådig, og er tillatt etter lokal lovgivning.

Du finner mer informasjon i Anti-bribery and Corruption Compliance Procedure on Providing Gifts, Meals or Entertainment, Procedure 01-601.

6. Regnskap og nøyaktighet i rapporteringen

Selskapet leverer fullstendig regnskap og annen dokumentasjon til det amerikanske finanstilsynet og offentliggjør dessuten økonomisk informasjon i andre offentlige rapporter og meldinger. Disse rapportene, dokumentene og øvrige meldinger må inneholde fullstendig, rimelig, nøyaktig, rettidig og forståelig informasjon. Utarbeidelsen av dette materialet krever at selskapet fører nøyaktige, detaljerte regnskap og har et robust system for interne kontroller. Du må derfor ikke med overlegg gi falsk, villedende eller unøyaktig informasjon eller med overlegg utelate informasjon, det være seg av økonomisk eller annen art, til noen av selskapets ledere.

Du må være nøyaktig i utarbeidelsen av alle forretningsdokumenter (herunder blant annet bilag, fakturaer, utleggsrapporter, lønnsregistre og finansrapporter) og registrere alle økonomiske transaksjoner i rett tid. Selv om du ikke er direkte ansvarlig for utarbeidelsen av dokumenter eller finansrapporter, har du ansvar for å sikre at relevante hendelser og faktiske forhold innenfor ditt ansvarsområde blir formidlet til rett tid når relevant personell i selskapet ber om det.

Hvis du har grunn til å tro at selskapets regnskap ikke er nøyaktig eller i samsvar med ovennevnte krav, må du umiddelbart varsle om saken, enten ved å følge prosedyren for å varsle om kritikkverdige forhold som er beskrevet ovenfor, eller ved å ta direkte kontakt med et medlem av styrets revisjons- og finansutvalg eller selskapets konsernrevisjon. Du kan sende et fortrolig, anonymt varsel direkte til revisjon- og finansutvalget (Audit and Finance Committee) ved å stile henvendelsen til: «Corporate Secretary's Office, Air Products and Chemicals, Inc., 1940 Air Products Boulevard, Allentown, PA 18106-5500, USA» og merke konvolutten «CONFIDENTIAL».

7. Konkurranselovgivning

Alle ansatte må overholde internasjonal konkurranselovgivning som forbyr avtaler eller handlinger som kan begrense handelen eller redusere konkurransen. Det er strengt forbudt å inngå formelle eller uformelle avtaler med konkurrenter, skriftlig eller muntlig, for å (1) fastsette eller kontrollere priser eller vilkår, (2) boikotte visse leverandører eller kunder, (3) fordele produkter, territorier eller markeder eller (4) begrense produksjonen eller salget av produkter på et hvilket som helst marked.

De fleste landenes konkurranselovgivning virker utenfor landenes grenser. Det betyr at de gjelder selv om den konkurransebegrensende atferden som forårsaker det påståtte problemet, fant sted i et fjerntliggende land.

Du skal unngå å drøfte konkurransesensitive opplysninger i situasjoner hvor det er nær kontakt med konkurrenter, for eksempel felleskontrollerte virksomheter, drøftelser om oppkjøp og avhending, deltakelse i bransjeorganisasjoner og handelsmesser, deltakelse i produktinnkjøp eller møter hos kunder og på nettet gjennom sosiale medier eller andre kommunikasjonsplattformer. Du skal aldri søke opp eller gi videre fortrolige opplysninger om konkurrenter, leverandører, kunder eller andre forretningspartnere. Lovgivningen i mange land har strenge strafferettslige sanksjoner for personer eller organisasjoner som på utilbørlig vis mottar eller gir videre forretningshemmeligheter. Hvis situasjonen krever en viss informasjonsdeling, bør du først kontakte juridisk avdeling og høre om det er nødvendig med en avtale om taushetsplikt.

8. Redelighet

Vi må opptre redelig overfor selskapets kunder, leverandører, konkurrenter og våre egne kolleger. Ingen skal utnytte personer eller situasjoner gjennom manipulering, tilsøring, misbruk av fortrolig informasjon, uriktig fremstilling av vesentlige opplysninger eller annen uredlig praksis.

9. Boikottlovgivning

Etter amerikansk boikottlovgivning er det forbudt for selskaper å delta i internasjonale boikotter som ikke er sanksjonert av amerikanske myndigheter. Du må ikke delta i virksomhet som ville støtte en eventuell usanksjonert boikott. Hvis du mottar et dokument som nevner boikott, enten som en del av en kontrakt eller ikke, bør du identifisere og melde fra om dette til juridisk avdeling. Selv mottak av en anmodning om slik informasjon må innmeldes til amerikanske myndigheter, selv om selskapet ikke svarer på anmodningen. Du bør ikke svare på slike anmodninger om boikott, verken muntlig eller skriftlig.

10. Import-/eksportlovgivning

Som globalt selskap må vi overholde alle gjeldende lokale, regionale og internasjonale handelslover, -regler og -bestemmelser. Vi respekterer handelssanksjoner og import-/eksportrestriksjoner. Du må sørge for at alt som er ment for import eller eksport, er korrekt klassifisert før det importeres eller eksporteres. Du må også sørge også for at opprinnelseslandet, formålet, sluttbruken og sluttbrukeren er korrekt oppgitt. Du må kontrollere at all import og eksport omfatter all nødvendig dokumentasjon og merking og alle nødvendige løyver, tillatelser og godkjenninger. Import og eksport skal deklarerer og takseres nøyaktig og gjennomiktig til tollmyndighetene.

Under ingen omstendigheter kan selskapet importere eller eksportere varer, tjenester eller teknologi til land som er omfattet av handelsforbud etter amerikansk lovgivning. Overtredelser kan føre til straffe- og sivilrettslige sanksjoner for selskapet og individuelle ansatte, representanter og styremedlemmer. Det kan også føre til beslagleggelse av varer og forbud som går utover vår mulighet til å gjøre forretninger.

Alle ansatte er pålagt å bidra til at leveringskjedens integritet ivaretas. Selskapet forventer at hvis du arbeider med tredjeparter som driver virksomhet på selskapets vegne, så skal du formidle retningslinjene våre til dem. Rimelig bakgrunnskontroll av kunder, leverandører og nye forretningspartnere før avtaleinngåelse er avgjørende for å sikre at lovgivning om internasjonal handel overholdes.

Du kan søke veiledning fra juridisk avdeling og/eller avdeling for handelssamsvar hvis du har spørsmål. All virksomhet som omfatter sanksjonerte land må gjennomgås av juridisk avdeling (Law Group) og/eller avdeling for handelssamsvar (Trade Compliance Group) før virksomheten eventuelt kan starte.

11. Innsideinformasjon

Som et amerikansk allmennaksjeselskap må vi overholde amerikansk verdipapirlovgivning. Dette omfatter forbud mot «innsidehandel», dvs. kjøp eller salg av et selskaps verdipapirer når du sitter på vesentlig informasjon om selskapet som offentligheten ikke kjenner til. «Vesentlig» informasjon omfatter alt som kan påvirke en potensiell investors beslutning om å kjøpe eller selge verdipapirer, for eksempel informasjon om potensielle oppkjøp eller avhendinger, resultater eller fremskrivninger, tildeling eller tap av vesentlige kontrakter og planlagte endringer i toppledelsen. Det er ikke bare et brudd på selskapets retningslinjer å delta i en slik transaksjon, det er også straffbart.

Hvis du har tilgang til vesentlig ikke-offentlig informasjon, enten den gjelder Air Products eller et annet selskap, herunder blant annet våre konkurrenter, kunder, leverandører eller andre forretningspartnere, skal du ikke kjøpe eller selge Air Products' verdipapirer eller verdipapirer som tilhører det andre selskapet før det er gått minst én virkedag etter at informasjonen er offentliggjort i en pressemelding, innrapportering til det amerikanske finanstilsynet eller en lignende offentlig kunngjøring. Disse retningslinjene gjelder for både egenkapitalinstrumenter, for eksempel ordinære aksjer, og omsettelige gjeldspapirer, samt kjøps- og salgsopsjoner, ordrer om å kjøpe eller selge aksjer og omsettelige gjeldspapirer som kan konverteres til aksjer.

Hvis du har vesentlig ikke-offentlig informasjon, kan du ikke kjøpe og selge selskapets verdipapirer, verken direkte eller som en del av din pensjons- og spareplan. Hvis du ikke kan foreta en handel, gjelder det samme for dine familiemedlemmer og andre i husholdningen din. Det er også forbudt å gi andre vesentlig ikke-offentlig informasjon om Air Products eller andre selskaper. Å gi slik informasjon til andre utgjør ulovlig «tipping» og kan medføre sivil- eller strafferettslig ansvar.

12. Fortrolige og proprietære opplysninger

Du har et ansvar for å beskytte selskapets fortrolige og proprietære opplysninger, inkludert informasjon som ikke er allment kjent for offentligheten, og som ville vært nyttig for konkurrenter eller andre motparter. Fortrolige opplysninger kan omfatte salgs-, markedsførings- og andre selskapsdatabaser, strategier og planer for åndsverk, markedsføringsstrategier og -planer, prisinformasjon, salgsinformasjon, ikke-offentlig økonomisk informasjon, kunde- og personalregistre, produksjonsteknikker, leverandørpriser, tekniske data og tegninger, forskningsdata og informasjon om ny produktutvikling. Hvis du har tilgang til slik informasjon om selskapet eller våre kunder, leverandører eller andre forretningspartnere, skal du bare gi den videre til andre i selskapet som har et saklig behov for den. For å beskytte rettighetene våre må vi alltid bruke åndsverk i samsvar med all gjeldende lovgivning.

Vi arbeider med mange tredjeparters fortrolige og proprietære opplysninger, for eksempel opplysninger som tilhører kunder, leverandører, partnere i felleskontrollerte virksomheter og andre tilknyttede selskaper. Misbruk av tredjeparters informasjon kan sette selskapets forretningsrelasjoner i fare og utsette selskapet og våre ansatte for vesentlig juridisk og finansiell risiko. Hvis du har tilgang til denne typen informasjon, må du undertegne en avtale om taushetsplikt som er godkjent av ansvarlig leder, og du må overholde vilkårene i den.

13. Selskapets eiendeler

Du må bruke selskapets ressurser bare til berettigede forretningsformål og beskytte dem mot tyveri, tap, skade eller feilaktig bruk. Du må straks si fra hvis du har mistanke om bedrageri, tyveri, sikkerhetsbrudd eller uriktig bruk av selskapets eiendeler. Hvis du glemmer igjen eller mister en enhet du har lagret selskapsdata på, må du umiddelbart melde fra om tapet.

Du er pålagt å beskytte våre fysiske ressurser, for eksempel anlegg, forsyninger, utstyr, maskiner, reservedeler, råstoffer, ferdige produkter, kjøretøy og selskapsmidler. Du må ikke stjele selskapets eiendeler eller bruke selskapets eiendom, informasjon eller posisjon for egen personlig vinning eller til vinning for andre, for eksempel slektninger og venner av deg eller tilknyttede selskaper. Det er også forbudt å konkurrere med selskapet om forretningsmuligheter og selv gripe muligheter som oppdages gjennom bruk av selskapets eiendom, informasjon eller stilling.

Du må beskytte våre elektroniske og immaterielle eiendeler, f.eks. selskapets tid, fortrolige opplysninger, åndsverk og informasjonssystemer. Du må behandle alle e-poster, internettlenker, vedlegg og informasjonanmodninger (enten de forekommer elektronisk, direkte eller per telefon) med varsomhet. Du må aldri dele nettverket ditt eller personlige passord, tilby sensitive opplysninger på internett eller per e-post eller klikke på lenker i ikke-verifiserte e-poster. Du må alltid dobbeltsjekke identiteten til alle som ber om informasjon.

14. Dokumenthåndtering

Selskapets dokumenter er viktige eiendeler for selskapet. Du må forstå hvordan du skal klassifisere den informasjonen du håndterer, og forvalte den i samsvar med selskapets retningslinjer samt gjeldende lover og forordninger. Du må sørge for at du forstår og overholder selskapets dokumentlagringsplan og tar vare på dokumenter knyttet til potensielle eller verserende tvister når du blir bedt om det. Disse retningslinjene gjelder for papirdokumenter, elektroniske dokumenter og e-poster. Du kan be sjefen din eller informasjonsansvarlige ved avdelingen om veiledning hvis du er usikker på hvordan du skal håndtere dokumentene.

15. Forsiktig kommunikasjon

Selskapets utstyr, systemer, informasjon, varer og tjenester skal brukes bare til selskapets virksomhet. Dette omfatter e-post, direktemeldinger og internett. Det er forbudt å bruke selskapets eiendeler eller informasjon for personlig vinning.

Selskapets virksomhet og kommunikasjon skal bare foregå på Air Products Network. Du må aldri bruke personlig e-postadresser til å utføre selskapets virksomhet eller til å sende, overføre eller motta selskapsinformasjon uten forhåndsgodkjenning fra IT-avdelingen.

Du må være klar over at alt du skriver, sender, laster ned eller lagrer på systemene våre, er selskapets eiendom, og at vi kan overvåke din bruk av disse systemene. Du må derfor ikke forvente deg personvern når du bruker systemene våre. Selskapet forbeholder seg retten til å overvåke e-post- og mobilvarmeldinger og bruk av internett, og til å åpne og inspisere alle filer som er lagret på selskapets datamaskiner, mobiler og andre lignende enheter, flyttbare medier og nettverk. Brukernavn og passord skal bare brukes for å ivareta sikkerheten og til å identifisere og autentisere ansatte. De skal ikke brukes for å gi ansatte en rett til fortrolighet eller personvern eller hindre selskapet i å få tilgang til systemene våre.

Alle dokumenter og meldinger som opprettes av selskapets ansatte på Air Products Network eller i forbindelse med selskapets virksomhet, kan anses som selskapets opptegnelser som det kan være pålagt å fremlegge og gjennomgå i en domstol. Det er derfor avgjørende at du opptrer profesjonelt i all kommunikasjon og tar hensyn til formål og kontekst når du oppretter dokumenter. Du må unngå en ordlyd som er villedende eller som kan antyde noe, eller som kan sette mottakeren i forlegenhet, overdrivelser og upassende beskrivelser. Du må unngå å bruke humor eller sarkasme, siden det lett kan feiltolkes når ansvarlige personer i selskapet, tilsynsmyndigheter, motparter i søksmål eller rettsinstanser ser på saken.

16. Personvern

Som et ledd i forretningsvirksomheten vår innhenter og lagrer vi personopplysninger om ansatte, forretningspartnere, kunder og andre, for eksempel fødselsdatoer og adresser samt økonomisk, medisinsk og annen informasjon. Selskapet må overholde all gjeldende personvernlovgivning. Personopplysninger skal samles inn bare for berettigede forretningsformål, bare deles med personer som har fått tilgang, beskyttes i samsvar med sikkerhetsreglene og lagres bare så lenge det er nødvendig. Tredjeparter med tilgang til personopplysninger er kontraktsmessig forpliktet til å beskytte dem.

Selskapet må overholde alle lovgivning om avlytting og andre former for elektronisk overvåking. Du må ikke bruke noen elektronisk, mekanisk eller annen enhet til å fange opp eller registrere innholdet i telefonisk, faksimile-, modem- eller e-postoverført eller annen elektronisk kommunikasjon, med mindre alle partene i kommunikasjonen har gitt samtykke til slik informasjonsinnhenting eller registrering. Dette omfatter blant annet bruk av telefonlinjer til å overhøre andres samtaler. Du skal ikke bruke eller gi videre meldinger som er blitt fanget opp eller registrert i strid med disse kravene, uansett om du var ansvarlig for informasjonsinnhenting eller registreringen av meldingene.

Du skal ikke uten uttrykkelig tillatelse fra juridisk avdeling bruke en enhet på selskapets eiendom eller i forbindelse med selskapets virksomhet til å ta et lyd-, bilde- eller andre typer videoopptak av en annen person, med mindre alle det blir tatt opptak av, er klar over og har gitt samtykke til det.

17. Politiske bidrag og lobbyvirksomhet

Air Products and Chemicals, Inc. skal som rettssubjekt ikke gi kampanjebidrag til politiske kandidater i noen land eller regioner, heller ikke når det er lovlig. Du står fritt til å gi et personlig bidrag til et parti eller en kandidat på vegne av deg selv, men du skal ikke bruke selskapets midler eller søke om å få dekket slike utgifter av selskapet. Hvis du gir et slikt bidrag, må du følge gjeldende lovgivning om politisk deltakelse. Du skal ikke drive lobbyvirksomhet, gi gaver eller på annen måte prøve å påvirke handlingene til offentlige tjenestepersoner når det gjelder lovgivning eller andre politiske beslutninger i spørsmål som har sammenheng med selskapets virksomhet, med mindre handlingen er godkjent på forhånd av juridisk avdeling og/eller avdelingen for myndighetsrelasjoner.

18. Sosiale medier og offentlig kommunikasjon

Når du bruker sosiale medier og kommuniserer med offentligheten, skal du bruke god dømmekraft og sunn fornuft. Du må aldri utlevere fortrolige opplysninger om selskapet eller ansatte, datterselskaper, tilknyttede selskaper, kunder, leverandører eller andre forretningspartnere i dine personlige sosiale medier, andre elektroniske innlegg eller offentlige meldinger. Du må aldri la det virke som om du snakker for selskapet med mindre du har tillatelse til å gjøre det. Du må aldri gjøre noe som ville vært ulovlig, stride med disse retningslinjene eller sette deg eller selskapet i forlegenhet.

Hvis du blir bedt om å gi en offentlig uttalelse på vegne av eller med henvisning til Air Products, bør du kontakte sjefen din, som så vil gjennomgå kommunikasjonen med kommunikasjonsavdelingen eller juridisk avdeling.

Du finner mer informasjon i Global Social Media Policy for All Air Products Employees, Standard 01-10.

19. Like ansettelsesmuligheter og forebygging av trakassering

Våre ansatte er den mest verdifulle ressursen vi har. Vi har sterk tro på betydningen av en variert arbeidsstyrke og forbyr diskriminering på grunnlag av rase, farge, etnisitet, nasjonal opprinnelse, kjønn, livssyn, seksuell legning, kjønnsidentitet, sivilstand eller nedsatt funksjonsevne. I all virksomhet og i alt rekrutteringsarbeid følger vi gjeldende lovgivning om like ansettelsesmuligheter når vi skal rekruttere, ansette, lære opp og forfremme de mest kvalifiserte kandidatene, uavhengig av personlige karakteristika. Å ta beslutninger om ansettelser basert på personlige karakteristika er alltid mot våre retningslinjer og er ulovlig i mange land. Hvis du blir oppmerksom på et brudd på disse retningslinjene, skal du straks varsle ansvarlig leder eller HR-representant. Du kan også varsle om et kritikkverdige forhold eller andre bekymringer via IntegrityLine eller IntegrityOnline. Like muligheter er en del av respekten vi ønsker å vise alle på arbeidsplassen vår, og arbeidsrelaterte beslutninger er aldri basert på alder, kjønn, rase, farge, livssyn, nasjonal opprinnelse, seksuell legning, kjønnsidentitet, sivilstand, nedsatt funksjonsevne eller andre karakteristika som er beskyttet etter gjeldende lovgivning.

Alt personell i selskapet er pålagt å behandle kolleger og andre med verdighet og respekt. Selskapet tolererer ikke at de ansatte blir trakassert, herunder seksuelt trakassert, av noen, heller ikke medlemmer av ledelsen. Trakassering er uønsket og støtende atferd som kan påvirke en persons evne til å utføre arbeid. Det er ikke nødvendig at det foreligger forsett for at trakasseringen kan være støtende. Upassende atferd som er ment som en spøk, et pek eller også en kompliment, kan føre eller bidra til trakassering. Trakassering i strid med disse retningslinjene tolereres ikke i noen som helst form eller på noen som helst nivå og vil føre til disiplinærtiltak, herunder potensiell oppsigelse. Alle klager vil bli undersøkt omgående og diskret. Vi tolererer ikke misbruk eller trakassering av noen som helst art, herunder seksuell eller rasemessig trakassering, eller handlinger som er skremmende, diskriminerende eller støtende.

Du bør undersøke alle relevante regionale retningslinjer, standarder, regler og prosedyrer knyttet til arbeidsmiljø og respekt på arbeidsplassen. Du skal holde deg oppdatert om selskapets opplæring i mangfold og inkludering, arbeid mot trakassering og andre kurs om arbeidsmiljøet vårt. Det vil også være et brudd på disse retningslinjene å gjengjelde seg på eller diskriminere noen fordi de varsler om trakassering eller samarbeider i en gransking.

20. Helse, miljø og sikkerhet

Vi brenner for helse, miljø og sikkerhet. Hver dag jobber vi for å forbedre sikkerheten vår over hele verden. Vi arbeider for å eliminere personskader, hindre miljø- og helseskadelig påvirkning og redusere avfall og utslipp ved anleggene våre.

Du må overholde all gjeldende lovgivning og relevante bransjestandarder for helse, miljø og sikkerhet for de ansatte på arbeidsplassen og andre som påvirkes av forretningsvirksomheten vår, herunder forebygging av miljøforurensning. Du må alltid følge alle selskapets regler, standarder og prosedyrer for helse, miljø, sikkerhet og bærekraft og gjennomføre all nødvendig opplæring. Selskapet forbeholder seg retten til å treffe disiplinærtiltak, herunder oppsigelse, hvis sikkerhetsregler og -prosedyrer ignoreres, eller hvis sikkerhetssystemene våre settes ut av spill eller omgås.

Sjefen din, HMS og HR kan hjelpe deg med å forstå hvilke retningslinjer som gjelder for ditt anlegg eller din rolle. Vi må foregripe situasjoner som kan gi opphav til uhelse eller sikkerhetshendelser. Vi må varsle om hendelser eller forhold som truer helsen og sikkerheten, herunder skader på utstyr eller maskiner og ulykker, sikkerhetsansvarlige ved hvert anlegg eller samsvarsdirektøren.

Vi produserer og transporterer produkter som kan forårsake skade hvis de blir brukt av personer med skadelig forsett. Selskapet setter derfor alltid sikkerheten først. Alle ansatte, besøkende og gjester er uten unntak pålagt å følge alle sikkerhetsregler, -standarder, og -prosedyrer ved anleggene våre. Hvis du har noen som helst bekymringer eller mistanker når det gjelder sikkerheten, bør du varsle konsernets sikkerhetsavdeling.

21. Vold på arbeidsplassen

Selskapet har nulltoleranse for vold på arbeidsplassen. Det er forbudt å delta i en handling som kan gjøre at en annen føler seg truet eller usikker. Dette omfatter verbale angrep, trusler eller fiendtlige, skremmende eller aggressive uttrykk. Vi forbyr våpen på alle selskapets eiendommer i samsvar med lokal lovgivning. Hvis du har mistanke om at noen kan ha et våpen på selskapets eiendom, skal du umiddelbart melde fra om det til sjefen din eller et medlem av det globale vaktteamet vårt (Global Asset Protection Team). Du skal dessuten varsle om eksterne kritikkverdige forhold som utgjør en trussel mot sikkerheten på arbeidsplassen.

22. Stoffmisbruk

Du forventes å utføre dine jobbpplikter uten å være påvirket av stoffer som kan svekke arbeidsevnen din og/eller utgjøre en uakseptabel sikkerhetsrisiko for deg selv og andre. Det er forbudt (1) å arbeide under påvirkning av alkohol, illegale stoffer eller reseptbelagte legemidler stoffer i eller utenfor selskapets lokaler, (2) å behandle, selge, bruke, overføre eller distribuere illegale stoffer eller reseptbelagte legemidler i arbeidstiden eller i selskapets lokaler (unntatt når de er foreskrevet av en lege og skjer i samsvar med gjeldende retningslinjer) eller (3) å arbeide mens man er vesentlig påvirket av et lovlig reseptbelagt legemiddel eller reseptfritt legemiddel (i eller utenfor selskapets lokaler). Hvis du har et narkotika- eller alkoholproblem, oppfordres du på det sterkeste til å søke hjelp. Du kan kontakte HR for å få informasjon om hjelpeprogrammer i området ditt.

Det kan være tilfeller hvor det er tillatt å innta alkoholholdige drikker mens du utfører arbeid for selskapet, for eksempel i sosiale sammenhenger, men du må undersøke at du overholder alle lover og selskapets retningslinjer. Du må alltid vise både moderasjon og god dømmekraft.

23. Bærekraft og samfunnsansvar

Selskapet jobber for å skape varige verdier gjennom miljøledelse, samfunnsansvar og innovative løsninger for energi, miljø og behovene i fremvoksende markeder. Du må gjøre deg kjent med Air Products' bærekraftsmål. Hver enkelt har ansvar for å hjelpe selskapet mot disse målene ved å fremme bærekraftige produkter og operasjoner. Vi forventer også at leverandørene våre innfrir bærekraftforventningene våre.

Hvis du blir oppmerksom på et etisk problem knyttet til bærekraft eller samsvar, bør du følge prosedyren for å varsle om kritikkverdige forhold, som er beskrevet ovenfor, eller kontakte juridisk avdeling.

24. Revisjoner og granskinger

Så lenge du er ansatt i selskapet kan du bli bedt om å delta i en revisjon eller intern gransking som gjennomføres av våre interne revisorer, eksterne revisorer eller juridisk avdeling. Når dette skjer, forventes du alltid å samarbeide fullt ut og være ærlig i kommunikasjonen. Du kan også få en anmodning om dokumenter eller en anmodning om et møte med tilsynsmyndigheter eller advokater i forbindelse med en rettssak eller tilsynssak. Hvis du får en slik anmodning, bør du umiddelbart be juridisk avdeling om bistand.

25. Forbud mot bruk av gjengjeldelse

Det er strengt forbudt for ansatte å gjøre gjengjeldelse mot en person som i god tro varsler om et brudd på lovgivningen eller selskapets retningslinjer, som samarbeider i en revisjon eller gransking av potensielle brudd på lovgivningen eller selskapets retningslinjer, eller som motsetter seg eller nekter å delta i en aktivitet den ansatte med rimelighet mener er i strid med loven eller selskapets retningslinjer. Forbudte former for gjengjeldelse omfatter for eksempel oppsigelse, degradering, nedgradering av en ansatts resultatrangering, begrensning av en ansatts muligheter for oppdrag eller forfremmelse, utestengelse av en ansatt fra selskaps- eller avdelingsfunksjoner, mobbing eller trusler om negative tiltak.

Ansatte som deltar i en gjengjeldelse som beskrevet ovenfor, kan bli gjenstand for disiplinære sanksjoner, herunder oppsigelse. Personer som på uforsvarlig eller skadelig måte varsler når de vet at hendelsen det varsles om, ikke har rot i virkeligheten, vil bli gjort til gjenstand for en relevant og gjeldende disiplinærprosess, herunder oppsigelse.

26. Styrets ansvar og ansvarsbegrensninger

Styret har vedtatt disse retningslinjene og har eksklusiv fullmakt til å endre dem. I sjeldne tilfeller kan samsvarsdirektøren avgjøre om det er hensiktsmessig å sette til side en del av retningslinjene, men enhver tilsidesettelse av retningslinjene som ville gjelde for ledere eller direktører, kan bare foretas av styret eller styrets komité for foretaksstyring og valg (Corporate Governance and Nominating Committee). Alle slike ansvarsbegrensninger skal straks offentliggjøres hvis det er pålagt etter gjeldende lovgivning og New York-børsens standarder.

Argentina	0800-444-8089
Belgia	0800-7-1658
Brasil	0800-891-4169
Chile (AT&T)	171 00 311
Chile (AT&T – spansk operatør)	171 00 312
Chile (AT&T)	800-225-288
Chile (Telefonica)	800-800-288
Chile (ENTEL)	800-360-311
Chile (ENTEL – spansk operatør)	800-360-312
Chile (Påskeøya)	800-800-311
Chile (Påskeøya – spansk operatør)	800-800-312
Chile (engelsk telefonmeny)	855-225-7066
China (Southern) China Netcom Group	10-800-711-0635
China (Northern) China Telecom South	10-800-110-0581
Colombia	01-800-911-0010
Colombia (spansk operatør)	01-800-911-0011
Colombia (engelsk telefonmeny)	855-225-7066
Tsjekkia	800-142-716
Ecuador	1-800-225-528
Ecuador (spansk operatør)	1-999-119
Ecuador (engelsk telefonmeny)	855-225-7066
Frankrike	0800-90-0198
Tyskland	0800-183-0860
Indonesia	001-803-1-008-3251
India	000 800 919 1205
Italia	800-788319
Japan	0034-800-900066
Japan	00531-11-4454
Japan	0044-22-11-2562
Japan	0066-33-830191
Sør-Korea	00798-1-1-005-6156
Malaysia	1-800-81-2303
Nederland	0800-022-0720
Oman	800 50050
Peru (Telephonica – spansk operatør)	0-800-50-000
Peru (Telephonica)	0-800-50-288
Peru (Americatel)	0-800-70-088
Peru (engelsk telefonmeny)	855-225-7066
Polen	0-0-800-111-1582
Portugal	800-8-11604
Russland	8 (800) 301-45-91
Saudi-Arabia	800 850 0096
Spania	900-97-1039
Taiwan	00801-10-4062
Storbritannia (og Nord-Irland)	0808-234-6711
USA og Canada	1-877-272-9726
Usbekistan	0^641-744-0010



IntegrityLine:



IntegrityOnline:

airproducts.com/integrityonline

Air Products har gjort tilgjengelig ressurser for å varsle om brudd på de etiske retningslinjene eller mistanke om kritikkverdige forhold eller uttrykke bekymring. I noen land legger lovverket føringer eller begrensninger på hvordan man kan varsle om brudd på de etiske retningslinjene, og hvilke forhold man kan varsle om. Bruk de ressursene som er tillatt etter lokal lovgivning.

En liste over kontakter finnes på www.airproducts.com/codeofconduct.

Varsling via internett er mulig på www.airproducts.com/integrityonline.

Instrukser for varsling per telefon er beskrevet på www.airproducts.com/integrityline.

**Hvis du vil ha mer informasjon,
kan du kontakte oss på:**

Hovedkontor

Air Products and Chemicals, Inc.
1940 Air Products Blvd.
Allentown, PA 18106-5500
T 610-481-4911
(Utenfor USA og Canada
+1-610-481-6799)
F 610-481-5900



tell me more
airproducts.com