



ITT



DIT ZIJN WIJ

De ITT-gedragcode.



EEN BERICHT VAN LUCA SAVI

Beste ITT-ers,

Elke dag weer leveren wij als ITT-ers onmisbare componenten die zorgen voor een veilige, in beweging blijvende en lachende wereld. Dat doen wij nu eenmaal. En hoewel wát we doen bijzonder belangrijk is, gaat het er vooral om hoe we dat doen; het “hoe” is wat ons werkelijk definieert. De kern van het “hoe” bij ITT is integriteit. Dat benadrukt wie we zijn en beschrijft uiteindelijk wat onze cultuur is.

We weten allemaal dat we integer moeten handelen, de lat hoog moeten leggen voor onszelf en voor anderen, en stáán op eerlijkheid, volledige transparantie evenals ongeëvenaarde aansprakelijkheid in alle aspecten van onze onderneming. En we moeten onszelf - en elkaar - aansprakelijk stellen als we altijd ons doel op de juiste manier willen bereiken.

In dit verband is onze gedragscode een krachtig hulpmiddel. Hij geeft richtlijnen hoe wij ons elke dag moeten gedragen in onze relatie met onze leveranciers, klanten, aandeelhouders, gemeenschappen en elkaar. Onze gedragscode is meer dan zakelijke richtlijnen; het is een verbindende verklaring van onze kernprincipes.

Ieder van ons moet naar onze Gedragscode leven terwijl we ook alle geldende wetten en beleidsregels in acht nemen. Gebruik onze gedragscode als wegwijzer voor ethisch zakelijk gedrag en onthoud altijd: **Als je iets ziet, zeg er wat van en als je het niet zeker weet, zoek je uit hoe het precies zit.**

Hartelijk dank dat jullie het juiste doen, op de juiste manier, elke dag weer. Hoogachtend,

Luca Savi

WAAROM HEBBEN WE EEN GEDRAGSCODE?

Onze gedragscode dient als richtlijn voor ethisch zakelijk gedrag en is een element van onze cultuur van beter presteren, die richting geeft aan alles wat we bij ITT doen. Onze gedragscode geeft aan welk gedrag van ons wordt verwacht, helpt ons bij het nemen van ethische beslissingen en laat ons zien hoe wij potentieel wangedrag kunnen identificeren. Hoewel onze gedragscode geen antwoord geeft op elke mogelijke vraag die jij misschien hebt, geeft hij je wel het gereedschap dat je nodig hebt om de juiste beslissing te nemen en verwijst hij je naar de relevante informatiebronnen en beleidsregels wanneer het je niet echt duidelijk is wat je moet beslissen.

Doe altijd het juiste

Vaak is het duidelijk wat de juiste handelwijze is. Er zullen echter momenten zijn dat dit niet zo helder is. Wanneer dat gebeurt, moet je je het volgende afvragen:

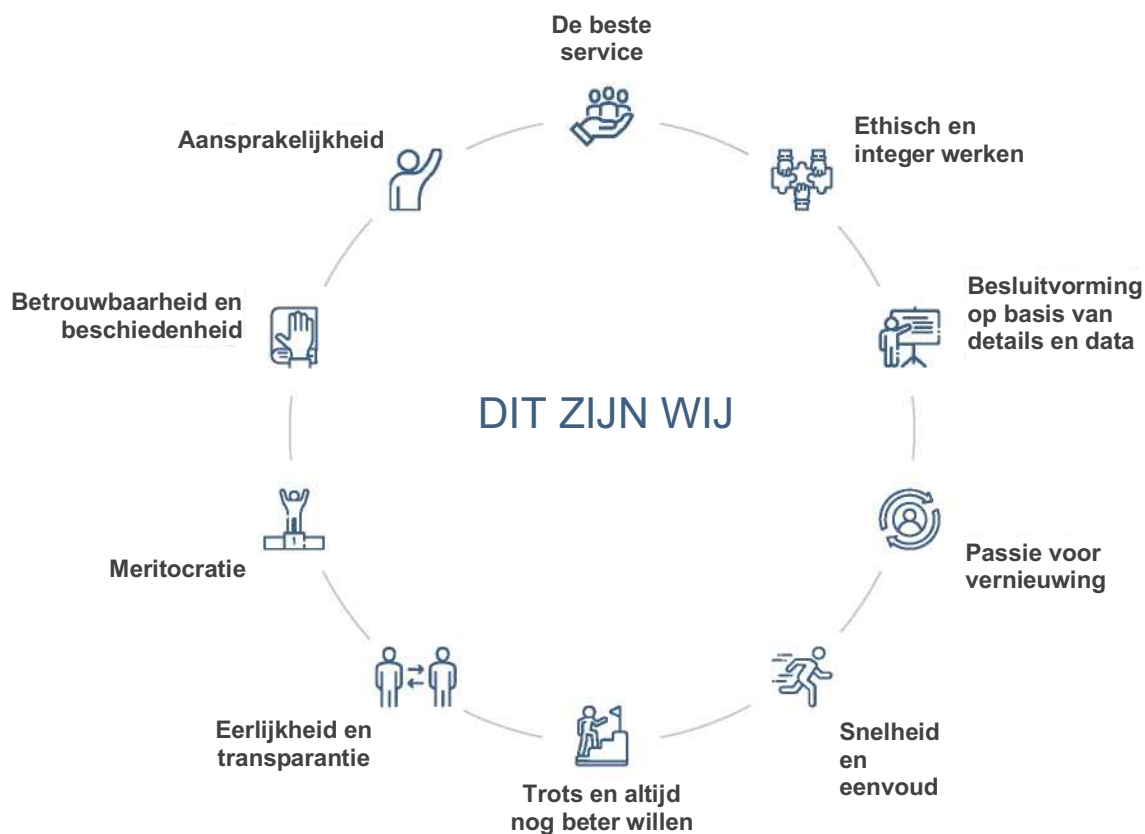
- **Is het wettelijk toegestaan?**
- **Zou ik me onprettig voelen als mijn manager zou weten wat ik deed?**
- **Zou ik het erg vinden als mijn handelingen openbaar gemaakt werden?**
- **Doe ik het juiste voor mijn teamleden, onze klanten, leveranciers, aandeelhouders en de gemeenschap?**
- **Klopt het met onze gedragscode, beleidsregels en principes?**

Als je “ja” zegt op al deze vragen, betekent het dat de handeling waarschijnlijk aanvaardbaar is.

Elke keer als je “nee” zegt, of “ik weet het niet zeker”, is dat een signaal om te stoppen, nog eens na te denken over wat je wilt doen, en om raad te vragen.

DE ITT-CULTUUR VAN BETER PRESTEREN

Topprestaties vormen de kern van ons succes. Net als bij een tienkamp is de ITT-cultuur gebaseerd op prestaties op 10 gebieden. Deze 10 kernprincipes helpen bij alles wat we doen – hoe we nadenken, hoe we handelen en hoe we winnen.



DE BESTE SERVICE

Ik denk altijd eerst aan anderen. Ik wil alles beter doen en anderen helpen het beter te doen. Ik ben er om alle belanghebbenden van dienst te zijn. Zo ben ik nu eenmaal.

ETHISCH & INTEGER WERKEN

Mijn werk en wat ik doe verdienen respect. Ik ben mijn werk toegewijd, en anderen rekenen erop dat ik het voor elkaar krijg en dat ik dat goed doe.

BESLUITVORMING OP BASIS VAN DETAILS EN DATA

Ik doe er veel aan om ons bedrijf en mensen goed te begrijpen. Dit is een van de dingen waarmee ik toon dat ik niet onverschillig of oppervlakkig ben.

PASSIE VOOR Vernieuwing

Ik heb de nieuwsgierigheid en motivatie om onze onderneming te transformeren. Mijn passie en energie inspireren anderen om verandering te aanvaarden en de dingen beter te doen.

SNELHEID & EENVOUD

Ik hou het altijd eenvoudig. Ik analyseer, bespreek en dan ga ik aan de gang. Ik hoef niet te wachten tot ik het volledige plaatje heb; 80/20 is genoeg. Ik maak soms wel fouten, maar daar leer ik van.

TROTS EN ALTIJD NOG BETER WILLEN

Ik zit op een traject van voortdurende verbetering. Vooruitgang geeft me energie. Ik ben blij met elk succes en focus me dan nog meer op de kansen die vóór me liggen.

EERLIJKHEID EN TRANSPARANTIE

Ik vertel de waarheid, ben open en zie de werkelijkheid onder ogen. Ik erken het als er iets fout gaat, deel informatie open en proactief, en vind oplossingen.

MERITOCRATIE

Ik ondersteun het openlijk als mensen naar hun capaciteiten gewaardeerd worden (meritocratie). Ik beloon handelingen en resultaten op basis van consistent toegepaste en transparante criteria. Ik handel rechtvaardig en politiek correct.

BETROUWBAARHEID EN BESCHIEDENHEID

Ik ben mijzelf, oprecht en wil er altijd iets bijleren. Ik sta achter mijn ideeën, terwijl ik naar anderen luister, probeer nieuwe dingen en werk mee aan de beste oplossingen.

AANSPRAKELIJKHEID

Dat is een deel van mij. Punt uit. Altijd, elke dag, en bij alles wat ik doe, ben ik volkomen betrokken.

INHOUDSOPGAVE

Onze gedragscode Onze verantwoordelijkheden.	6
Als je iets ziet, zeg er wat van	7
Onze Ethics Helpline	9
ONZE WERKNEMERS	10
<hr/>	
Gezondheid en veiligheid	11
Respect op de werkplek	12
Diversiteit, integratie en mogelijkheden	13
Veilige werklocatie	14
Alcohol en drugs	15
Gebruik van vertrouwelijke informatie	16
ONZE KLANTEN EN LEVERANCIERS	17
<hr/>	
Anti-omkoping	18
Geschenken, entertainment en reizen	19
Werken met leveranciers en andere derden	21
Antitrust en eerlijk handelen	22
Naleving handelswetgeving	23
Overheidscontracten	24
Persoonlijke relaties en belangenverstremeling	26
ONZE AANDEELHOUDERS EN ONZE GEMEENSCHAPPEN	28
<hr/>	
Intellectuele eigendom	29
Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie en persoonlijk identificeerbare informatie	30
Fysieke en financiële activa	32
Nauwkeurige administratie	33
Spreken ten behoeve van ITT	34
Milieubescherming en mensenrechten	35
Een positieve impact hebben	36
Begrippenlijst	37
Ontheffingen, wijzigingen en aanvullende informatie	39

ONZE GEDRAGSCODE ONZE VERANTWOORDELIJKHEDEN

Wie moet zich aan deze Code houden?

Iedereen bij ITT. Dat geldt voor onze medewerkers over de hele wereld (inclusief parttime en tijdelijke medewerkers en contractanten), functionarissen, directieleden en andere contractueel verbonden ITT-belanghebbenden. We zijn allemaal aansprakelijk.

Wat gebeurt er als onze gedragscode wordt overtreden?

Het vertrouwen van onze klanten wordt aangetast en ons imago wordt aangetast. Overtredingen kunnen leiden tot sancties - die ook beëindiging van het arbeidscontract in kunnen houden – en, in sommige gevallen, civiel- of strafrechtelijke consequenties voor de hierbij betrokken persoon en voor ITT.

Het is belangrijk om moedig te communiceren en je mond open te doen als je vermoedt dat er sprake is van potentieel wangedrag. Raadpleeg het gedeelte “Als je iets ziet, zeg er wat van” over het naar voren brengen van mogelijke problemen op pagina 7 voor verder advies.

Wat doe ik als er sprake is van tegenstrijdigheid tussen de gedragscode en de nationale wetten of gebruiken?

Als een nationale wet of gewoonte ooit tegenstrijdig is met onze gedragscode, moeten we altijd de hoogste norm van ethisch zakelijk gedrag toepassen. Als je het dan nog niet weet, moet je om raad vragen. Plaatselijk kun je hulp krijgen van je manager en een Ethics Champion.

Wat verwachten we van onze leidinggevenden en managers?

We zijn er natuurlijk allemaal zelf verantwoordelijk voor dat we onze waarden handhaven, maar onze leidinggevenden en managers hebben grote invloed op onze ethische cultuur en zijn onmisbaar in het aansturen van aansprakelijkheid. Als topbedrijf rekenen wij op jou voor het volgende:



Wees een goed voorbeeld voor anderen. Laat de gedragscode je gedrag vormen en laat zo zien waarom werknemers in onze doelstellingen moeten investeren. Help andere teamleden ethisch en eerlijk te werken door je zelf altijd aan de principes van onze cultuur van beter presteren te houden.



Luister en reageer. Bevorder een milieu waarin medewerkers zich op hun gemak voelen en naar je toe komen met vragen en mogelijke problemen. Probeer altijd begrijpend te luisteren en geef advies wanneer dat terecht is. Volg altijd onze procedures voor het melden van gedrag waarvan jij denkt dat het onethisch of onwettig is of kan zijn. Bescherm de identiteit van medewerkers die potentieel wangedrag melden.



Voorkom wraakneming. Neem nooit wraak en laat nooit wraakneming door anderen toe jegens iemand die te goeder trouw iets heeft gemeld. Bescherm alle teamleden door uit te kijken voor signalen van wraakneming en meld dat gedrag. Op iedereen van wie is gebleken dat zij wraak genomen hebben tegen iemand die een mogelijk probleem naar voren brengt, kunnen de daarbij horende strafmaatregelen worden toegepast, en dit kan beëindiging van het dienstverband inhouden.

Op de volgende bladzijden vind je meer informatie over hoe we aan de hand van onze kernprincipes een cultuur van beter presteren kunnen opbouwen.



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN

Als iets niet lijkt te kloppen, of als iets tegenstrijdig lijkt te zijn met de vereisten van deze gedragscode, een beleidsregel of de wet, dan ben je verplicht om te zeggen. Door je mond open te doen over problemen en vermoedens kunnen we samen aan oplossingen werken die ons bedrijf sterker maken.

Als je het niet zeker weet, zoek je het verder uit

Begin met je manager of leidinggevende – hij of zij kan dit het beste begrijpen en passende maatregelen nemen. Als je het ongemakkelijk vindt om met je manager of leidinggevende te praten, zijn er ook andere mogelijkheden die je kunnen helpen. Je kunt contact opnemen met:

- **de leidinggevende van Personeelszaken van je plaatselijke valuecenter of hoofdkantoor**

- **onze Chief Compliance Officer bij ITT**

[de Chief Compliance Officer](#)

tel: +1 914.641.2060

Chief.ComplianceOfficer@ITT.com

- **Onze Ethics Helpline**

[ITT Ethics Helpline](#)

24/7 bereikbaar via telefoon of online in jouw taal

tel: +1 888.546.4972 (plaatselijke telefoonnummers beschikbaar)

ittethicshelpline.ethix360.com

- **Elke ITT Ethics Champion, inclusief de Ethics Champion van het ITT-hoofdkantoor**

[De afdeling Ethiek & naleving van het ITT-hoofdkantoor](#)

ethics.champion@itt.com

Een Ethics Champion is ...

Een ITT-teamlid dat is aangesteld om te luisteren naar en te reageren op vragen of mogelijke problemen over potentiële overtredingen van de gedragscode, een wet of voorschrift of een regel uit het ondernemingsbeleid, wie advies kan geven of, indien van toepassing, een formele aanvraag voor onderzoek kan indienen. Elke ITT locatie heeft minstens één Ethics Champion.

Je kunt de Ethics Champion van jouw vestiging vinden door contact op te nemen met ethics.champion@itt.com.

Wat gebeurt er dan?

MELDEN VAN MOGELIJKE PROBLEMEN

Met wie je ook contact opneemt of welke hulp je ook kiest, jouw mogelijke probleem wordt meteen geëvalueerd en, wanneer noodzakelijk, onderzocht door een team met de juiste kennis van de materie. Je hebt de keus om je naam en contactgegevens door te geven, of als je wilt, kun je anoniem blijven wanneer dit wettelijk is toegestaan. Tijdens de onderzoeksprocedure luisteren we goed zodat we je begrijpen en we gaan ervan uit dat je het positief bedoelt. Met dat doel voor ogen is iedereen die bij het onderzoek is betrokken, verplicht om eerlijke informatie te geven.

Als ITT-werknemer moet je volledig meewerken aan onderzoeken en meteen, volledig en waarheidsgetrouw voldoen aan alle verzoeken om informatie, vraaggesprekken of documenten. De door jou gegeven informatie wordt uitsluitend gedeeld met personen die dat voor hun werk nodig hebben.

Op iedereen die niet aan een onderzoek meewerkt of dat belemmert, kunnen de daarbij horende strafmaatregelen worden toegepast, en dit kan beëindiging van het dienstverband inhouden.

Geen wraakneming

Wees nooit bang voor wraakneming en laat deze je ook niet ervan afbrengen om vragen te stellen of mogelijke problemen te delen. ITT staat geen enkele vorm van wraakneming toe tegen iemand die te goeder trouw een probleem naar voren brengt, ook als later wordt vastgesteld dat het vermoeden ongegrond is. Als je denkt dat iemand wraak op je neemt, moet je dat echt doorgeven aan de Chief Compliance Officer bij ITT. Op iedereen van wie is gebleken dat zij wraak genomen hebben tegen iemand die een mogelijk probleem naar voren brengt, kunnen de daarbij horende strafmaatregelen worden toegepast, en dit kan beëindiging van het dienstverband inhouden.

Wat betekent “te goeder trouw”?

De informatie die jij meldt kan leiden tot het starten van een intern onderzoek, of ook een onderzoek door overheidsinstanties en andere consequenties. Te goeder trouw een vermoeden doorgeven, betekent dat je eerlijk denkt dat er sprake kan zijn van een overtreding van onze gedragscode, ons beleid of de wet.

Er zijn ernstige consequenties verbonden aan bewust doorgeven van foutieve of misleidende informatie. Als je te goeder trouw en naar beste weten iets meldt, leidt dit niet tot enige negatieve actie door de onderneming.

Wat is wraakneming?

Wraakneming kan vele vormen aannemen, soms subtiel, en soms meer direct. Als er acties worden ondernomen als “straf” omdat je je mond hebt opengedaan of als je meewerkt aan een onderzoek met inbegrip van, maar niet beperkt tot het volgende, kan dit wraakneming zijn: bedreigen, treiteren of bagatelliseren; opschorting, degradatie of opzegging; weigering van voorzieningen; weigering van opslag of bonus; negatieve beoordelingsgesprekken (onterecht); uitsluiting van belangrijke accounts of projecten; of een vermindering in uren.

ONZE ETHICS HELPLINE

De 24 uur per dag internationaal bereikbare externe hulplijn van ITT verschaft een uitgebreide en vertrouwelijke meldingsmethode die het management en teamleden helpt bij de aanpak van fraude, mishandeling en wangedrag in de werkomgeving. Contact met onze Ethics Helpline geeft je de volgende opties:

- **Je hebt de keus om je naam en contactgegevens door te geven, of als je wilt, kun je anoniem blijven wanneer dit wettelijk is toegestaan.**
- **Een speciaal opgeleide communicatie-specialist maakt gedetailleerde aantekeningen over jouw vermoeden, of je kiest voor het invullen van een aangepast online formulier.**
- **Je telefoontje wordt niet geregistreerd of gevolgd. Online meldingen worden afgehandeld via een beveiligde externe website die speciaal is opgezet voor het handhaven van de geheimhouding.**
- **De door jou verstrekte informatie wordt doorgegeven aan de ITT-afdeling voor ethiek & naleving in de Verenigde Staten, en mogelijk elders, alleen waar dat voor het werk noodzakelijk is, voor toepasselijk onderzoek en follow-up.**

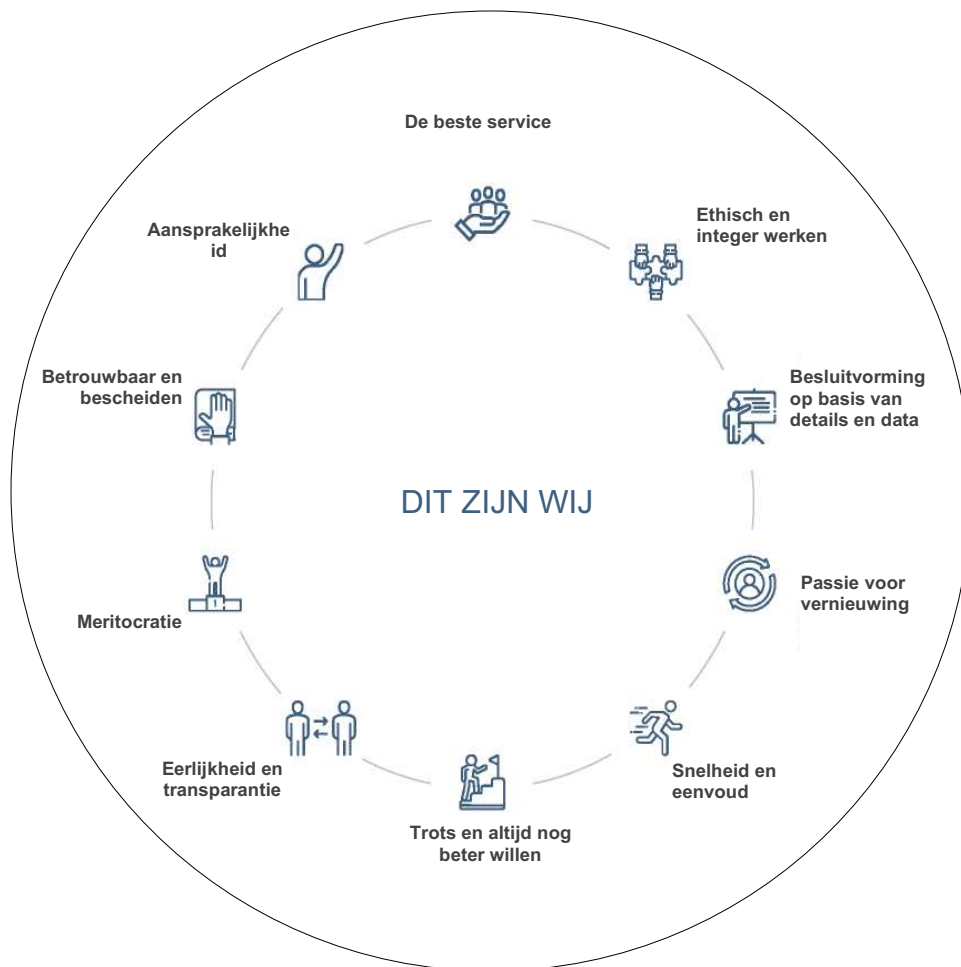
Als je het niet zeker weet, zoek je het verder uit

Contacten: Ethiek & naleving Ethics Champions

ITT-beleid: Programmahandleiding Ethiek & naleving; Het beleid je mond opendoen: Het melden van mogelijke problemen

Onze werknemers

- Gezondheid en veiligheid
- Respect op de werkplek
- Diversiteit, integratie en mogelijkheden
- Veilige werklocatie
- Alcohol en drugs
- Gebruik van vertrouwelijke informatie



ITT-ers functioneren prima in een **meritocratie**. We gedragen ons **betrouwbaar en bescheiden**. Net als altijd nemen wij, bij alles wat we doen **aansprakelijkheid** voor onze handelingen.

GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Samen... We houden bij alles wat we doen rekening met onze mensen. We doen geen concessies wanneer het om veiligheid gaat. We zorgen voor elkaar door onze enorme persoonlijke betrokkenheid met onze werkomgeving. We streven naar een ongevallenvrije werkomgeving door inachtneming van de veiligheidsvoorschriften en het melden van ongelukken of onveilige situaties.

Als ITT-er doe je dit...

JEZELF EN ANDEREN BESCHERMEN

- Houd je aan alle wetten, beleidsregels en voorschriften voor gezondheid en veiligheid die van toepassing zijn op jouw werk en werkplek, en rond elke vereiste training af.
- Als het vereist is dat je veiligheidsuitrusting, -materiaal of -apparaten draagt of gebruikt voor je werk, draag ze dan zoals het moet overeenkomstig ons beleid en de gebruiksaanwijzing.
- Geef alle geldende veiligheidsvoorschriften door aan bezoekers die je op ITT-terrein ontvangt en zorg dat deze in acht worden genomen.



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Meld onmiddellijk alle veiligheidsrisico's, onveilige werkomstandigheden of werkgerelateerd letsel aan je manager of leidinggevende of een medewerker van de afdeling ESH&S (milieu, veiligheid, gezondheid en beveiliging).

Vragen en antwoorden

V: Onlangs hadden we bij onze vestiging bezoek van een leidinggevende van een valuecenter. Ze vroeg om een rondleiding bij de productieafdeling en iemand gaf haar een veiligheidsbril. Kort na het begin van de rondleiding zag ik dat zij hem niet droeg. Ik herinnerde haar aan ons veiligheidsbeleid en stond erop dat zij de veiligheidsbril droeg. Moest ik dat wel doen?

A: Absoluut. Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn verplicht voor iedereen op elk niveau. Het was geen gebrek aan respect dat je erop aandrong, maar je liet blijken dat je de veiligheid van je collega's belangrijk vindt.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende; ESH&S

ITT-beleid: Handleiding ESH&S

RESPECT OP DE WERKPLEK

Samen... We waarderen onze collega's en behandelen elkaar met respect. Wij zijn aansprakelijk voor een positieve omgeving en we zijn rechtvaardig en politiek correct.

Als ITT-er doe je dit...

ANDEREN MET RESPECT BEHANDELEN

- ITT tolereert geen enkele vorm van lastigvallen of wangedrag jegens personen of groepen:
 - Intimidatie - agressieve drukuitoefening en intimidatie, die verbaal, fysiek of visueel kan zijn. Dit bestaat o.a. uit treiteren, racistische verdachtmakingen en ongepaste grappen evenals het posten of delen van uitspraken of afbeeldingen die mogelijk aanstootgevend zijn.
 - Ongewenste intimiteiten - ongewenste seksuele benadering of obscene opmerkingen. Dit bestaat o.a. uit het beloven of regelen van een dienstverband, promotie, compensatie of speciale behandeling in ruil voor seksuele gunsten. Het omvat tevens onfatsoenlijke of ongewenste aanrakingen evenals het posten of delen van obscene afbeeldingen, voorwerpen of materiaal.
- Wees je altijd bewust van de impact die jouw handelingen en opmerkingen hebben op je bedoelde – en je onbedoelde – publiek.
- Besteed speciale aandacht aan je persoonlijke blinde vlekken en op je gemoedstoestand en gedachten die de oorzaak kunnen zijn van onbedoelde aanstootgevende handelingen en opmerkingen.
- Wees beleefd bij elk contact met teamleden, klanten en zakenpartners. Of het nu een persoonlijk contact is of online, telefonisch of schriftelijk, zorg dat je altijd uiterst professioneel overkomt.



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Negeer geen enkele vorm van lastigvallen in de werkomgeving of in een werk gerelateerde situatie – of dit nu jou overkomt of iemand anders (dit betreft ook zakenpartners en andere derden). Deel het wanneer je een probleem denkt te zien.

Vragen en antwoorden

V: Ik hoorde toevallig dat een leidinggevende zijn stem verhief tegen een teamlid; hij zei dat ze niet in het team paste en stom was. Wat moet ik doen?

A: We zijn allemaal aansprakelijk voor onze werkomgeving en hebben een verantwoordelijkheid jegens onze teamleden om ervoor te zorgen dat ze niet worden geïntimideerd. We adviseren je om er iets aan te doen. Er zijn meerdere manieren waarop je dat kunt doen, zoals het teamlid te adviseren het probleem te melden, met je manager of leidinggevende te spreken, het te melden bij de afdeling Personeelszaken van ITT, of door contact op te nemen met onze Ethics Helpline om het naar voren te brengen.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende; HR - Personeelszaken

ITT-beleid: De preventie van intimidatie, discriminatie en wraakneming

DIVERSITEIT, INTEGRATIE EN MOGELIJKHEDEN

Samen... We zijn rechtvaardig en politiek correct en ondersteunen openlijk de meritocratie. We luisteren naar elk teamlid en waarderen hun bijdrage in elke locatie. Het is de diversiteit in talenten, ideeën, uitlatingen en ervaringen – onze gezamenlijke kennis – die ons een concurrentievoordeel geeft. Dit is hoe wij onze cultuur van beter presteren opbouwen en waardoor wij de beste oplossingen leveren. Dit stimuleert onze creativiteit, innovatie, besluitvorming en waardoor wij onze klanten van dienst kunnen zijn.

Als ITT-er doe je dit...

INTEGRATIE ONDERSTEUNEN

- Respecteer de persoonlijke overtuiging en waarden van ieder mens. Luister en houd rekening met verschillende achtergronden en opvattingen.
- Bevorder een positieve werkomgeving.



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Als je het gevoel hebt dat je slachtoffer van discriminatie bent of vermoedt dat dit bij iemand anders het geval is, breng dit vermoeden dan naar voren.

INTEGER LEIDING GEVEN

- Als je leidinggevende of supervisor bent, maak je dan ITT's inzet voor diversiteit eigen en wees een voorbeeld voor anderen.
- Je dient bekwame en verantwoordelijk mensen aan te nemen, in dienst te hebben, trainen, compenseren en bevorderen zonder consideratie voor kenmerken zoals ras, religie, etniciteit, leeftijd, geslacht, seksuele oriëntatie, invaliditeit, burgerlijke staat of een andere wettelijk beschermde status, conform alle geldende federale, staats- en plaatselijke wetten of voorschriften.
- Gebruik geen faciliteiten, geldmiddelen of communicatiemiddelen van ITT voor het promoten van je persoonlijke overtuigingen.

Vragen en antwoorden

V: Nadat ik de leden voor een nieuw team had geselecteerd, ontdekte ik dat een van hen een religieuze verplichting heeft die niet past bij het meest geschikte vergadermoment van de andere leden. Hoe moet ik dit aanpakken?

A: Bij ITT willen we teams samenstellen die de beste resultaten kunnen leveren en die een positieve impact hebben op ons bedrijf. Waar mogelijk houden we rekening met de speciale vereisten van teamleden, en we onderkennen de unieke bijdrage van ieder mens. Diversiteit en inclusie geven ons een concurrentievoordeel. In sommige jurisdicties zijn er kenmerken die wettelijk beschermd zijn, zoals ras, religie, etniciteit, geslacht, seksuele oriëntatie, leeftijd, invaliditeit of burgerlijke staat, en wij zijn mogelijk verplicht om hier rekening mee te houden. Wanneer aanpassing aan speciale vereisten niet mogelijk is, dien je contact op te nemen met ITT Legal (de juridische afdeling) of ITT HR om er zeker van te zijn dat jouw handelingen de nationale wetten niet overtreden.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: HR - Personeelszaken

ITT-beleid: Gelijke kansen voor werknemers (EEO)/ Bevestigende actie

VEILIGE WERKLOCATIE

Samen... We waarderen elkaar en zijn aansprakelijk voor het welzijn en de veiligheid van ons allemaal. We voldoen aan alle beveiligingsmaatregelen en ITT's nul-tolerantiebeleid voor geweld op de werkplek.

Als ITT-er doe je dit...

GEWELD OP DE WERKPLEK VOORKOMEN

- Je mag nooit iemand anders bedriegen of letsel toebrengen of gewelddadig gedrag vertonen in de werkomgeving. ITT's nultolerantiebeleid voor geweld op de werkplek geldt voor gedrag op het bedrijfsterrein en ook voor het gedrag van onze teamleden die waar ook ter wereld zakelijk actief zijn voor ITT.
- Breng nooit een pistool, geweer of ander wapen mee naar het ITT-bedrijfsterrein. Het bezit van een pistool, geweer of wapen in elke vorm op het ITT-bedrijfsterrein is verboden, onafhankelijk van de vraag of je wel of geen vergunning hebt voor het dragen van een dergelijk wapen.



ONZE VEILIGHEID EN BEVEILIGING VERSTERKEN

- Volg alle regels uit het beveiligingsbeleid voor je locatie en blijf alert zodat onze mensen veilig zijn en evenals onze faciliteiten en eigendommen.
- Gebruik altijd je werknemerskaart wanneer je de werkomgeving binnengaat.
- Zorg dat elke bezoeker zichtbaar een bezoekerskaart draagt en volg de ITT-vereisten voor begeleid en onbegeleid bezoek.

ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Meld onmiddellijk elk veiligheids- of beveiligingsincident of mogelijke problemen hiermee bij je manager of leidinggevende, ITT Human Resources (personeelszaken) of ESH&S.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende; HR - Personeelszaken ESH&S

ITT-beleid: Handleiding ESH&S

ALCOHOL EN DRUGS

Samen... Wij zijn aansprakelijk en geloven in altijd ons beste beentje voorzetten dus we laten nooit toe dat alcohol, geneesmiddelen of drugs onze veiligheid, productiviteit, prestaties, betrouwbaarheid of beoordelingsvermogen in gevaar brengen.

Als ITT-er doe je dit...

VERANTWOORD HANDELEN

- Je mag nooit drugs gebruiken, kopen of verkopen op het bedrijfsterrein of tijdens je werk voor ITT.
- Gebruik geen alcohol terwijl je je op het bedrijfsterrein bevindt, of tijdens je werk voor ITT, behalve wettelijk toegestane, redelijke en verstandige consumptie bij zakelijke gebeurtenissen, vergaderingen of zakenmaaltijden. Wees je altijd bewust van je verantwoordelijkheid, gebruik je gezonde verstand en volg de plaatselijke wetten en voorschriften.
- Bedien nooit apparatuur van ITT of voertuigen van ITT en werk nooit wanneer je onder invloed bent van alcohol of drugs, of terwijl je beperkt bent door al of niet op recept verkregen geneesmiddelen.
- Informeer je leidinggevende, manager of ITT HR (personeelszaken) over alle omstandigheden die invloed kunnen hebben op je werkprestaties of veiligheid of op de veiligheid van anderen.



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Als je ziet of vermoedt dat iemands werkprestaties aangetast zijn wegens het gebruik van drugs of alcohol op de arbeidsplaats of terwijl hij of zij zich op een ITT-bedrijfsterrein bevindt, deel dit vermoeden dan met je manager, leidinggevende of ITT HR.

Vragen en antwoorden

V: Het lijkt wel of een teamlid tijdens het werk onder invloed van drugs of alcohol is. Wat moet ik doen?

A: Neem onmiddellijk contact op met het plaatselijke management, een medewerker van de afdeling ESH&S of ITT HR (personeelszaken) en waarschuw deze over je vermoeden. Neem de noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van jezelf, je teamlid en iedereen die mogelijk letsel zou kunnen oplopen, te verzekeren; dit kan o.a. betekenen dat je machines uitschakelt en de productie onderbreekt.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende; HR - Personeelszaken ESH&S

ITT-beleid: Alcohol- en drugsmisbruik en testen

GEBRUIK VAN VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Samen... We begrijpen dat we hierbij een vertrouwenspositie hebben en aansprakelijk zijn voor de bescherming van niet voor het publiek bestemde informatie. We weten dat het altijd een wetsovertreding is om op basis van materiële niet voor het publiek bestemde informatie in effecten te handelen of om anderen materiële niet voor het publiek bestemde informatie te verstrekken.

Als ITT-er doe je dit...

JE MAG NIET HANDELEN OP BASIS VAN MATERIËLE NIET VOOR HET PUBLIEK BESTEMDE INFORMATIE EN DEZE OOK NIET DELEN OF VERSTREKKEN.

- Zorg dat je begrijpt welke soort informatie als materiële niet voor het publiek bestemde informatie wordt beschouwd. Informatie is waarschijnlijk “materieel” als deze invloed zou hebben op een investeerder zodat deze waardepapieren van een onderneming zou kopen, verkopen of aan zich houden, en deze is “niet voor het publiek bestemd” als deze nog niet buiten de onderneming is vrijgegeven (bijvoorbeeld via een persbericht).
- Vergeet niet dat dit verbod ook geldt wanneer je bij ITT vertrekt.



MATERIËLE NIET VOOR HET PUBLIEK BESTEMDE INFORMATIE OMVAT...

Niet voor het publiek bestemde informatie over fusies of overnames, omzet- of inkomstencijfers of verwachtingen voor toekomstige cijfers, financiële voorspellingen, belangrijke contracten, nieuwe strategieën of aanbiedingen, grote veranderingen qua personeel of andere aanzienlijke transacties. Dit betreft ook informatie die we mogelijk vernemen omtrent bedrijven waarmee we zaken doen. Als je niet zeker weet of informatie als voorkennis wordt beschouwd, vraag je het na bij ITT Legal (de juridische afdeling).

Vragen en antwoorden

V: Ik hoorde bij een vergadering dat ITT van plan is om een beursgenoteerde onderneming over te nemen. Mag ik dat tegen een kennis vermelden als een potentiële investeringsmogelijkheid?

A: Nee. Deze informatie zou worden beschouwd als materiële, niet voor het publiek bestemde informatie, en als jouw kennis handelt op basis van deze informatie, dan zouden jullie allebei de wetgeving inzake het gebruik van vertrouwelijke informatie overtreden en konden jullie daar allebei strafrechtelijk aansprakelijk voor worden gesteld.

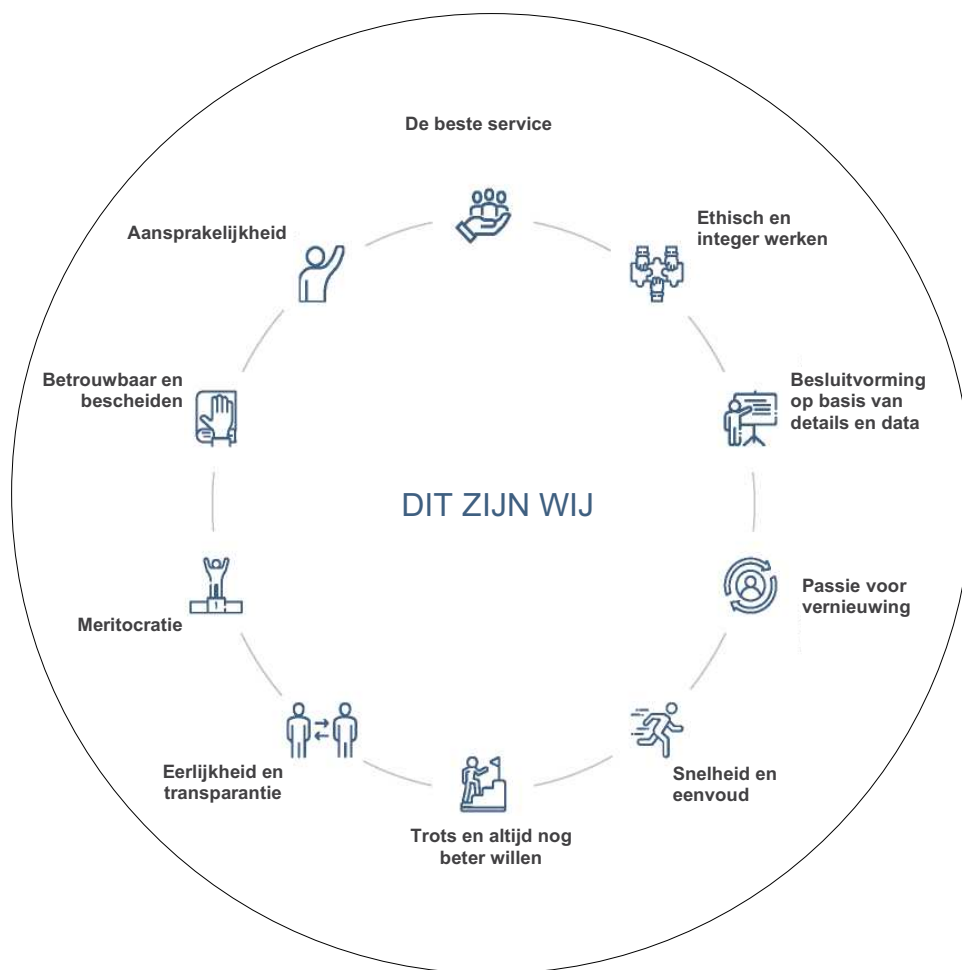
ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: Juridische zaken Financiën

ITT-beleid: Effectenhandel en geheimhouding

Onze klanten en leveranciers

- Anti-omkoping
- Geschenken, entertainment en reizen
- Werken met leveranciers en andere derden
- Antitrust en eerlijk handelen
- Naleving handelswetgeving
- Overheidscontracten
- Persoonlijke relaties en belangenverstrengeling



We waarderen de relatie met onze klanten en leveranciers en handelen met **eerlijkheid en transparantie** — en eisen dat ook van hen. We zoeken naar oplossingen met **snelheid & eenvoud**. We zetten ons helemaal in voor **ethisch & integer werken** bij alles wat we doen.

ANTI-OMKOPING

Samen... We krijgen het voor elkaar en we doen dat goed. ITT tolereert waar ook ter wereld geen enkele vorm van omkoping of corruptie in onze onderneming. We weten dat dit niet alleen ITT schade toebrengt, maar ook de mondiale marktplaats en de gemeenschappen waar we zaken doen.

Als ITT-er doe je dit...

OMKOPING HERKENNEN

- Wéét dat omkoping ook iets anders kan zijn dan een betaling die wordt aangeboden om op onrechtmatige wijze een beslissing te beïnvloeden - het kan de vorm van een geschenk aannemen, of een gunst, een lening, een baan of zelfs het aanbod van entertainment of reizen. Een bijdrage aan een goed doel of een politieke bijdrage kan ook als omkoping worden beschouwd als deze wordt aangeboden om een beslissing te beïnvloeden.



ALTIJD INTEGER ZAKEN DOEN

- Je mag nooit steekpenningen of iets anders van waarde aanbieden, geven, beloven of ontvangen (met inbegrip van, maar niet beperkt tot geld) teneinde op onrechtmatige wijze invloed uit te oefenen op een beslissing of oneerlijk voordeel te behalen.
- Volg de statutaire, juridische en contractuele voorwaarden voor het werk dat je doet.
- Verricht geen faciliterende betalingen tenzij er sprake is van een onmiddellijke bedreiging van je gezondheid of veiligheid.
- Zorg dat je aan je werk gerelateerde uitgaven passend zijn en conform ons beleid en dat je ze kunt onderbouwen.
- Wees nauwkeurig en volledig bij het boeken van betalingen in onze administratie (zie Nauwkeurige administratie op pagina 32)

ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Meld elke werkelijke of vermoede handeling van omkoping of corruptie aan ITT Legal (de juridische afdeling) of ITT

EEN FACILITERENDE BETALING IS...

Een rechtstreekse nominale betaling (soms “smeergeld” genoemd) aan een overheidsfunctionaris voor de uitvoering of versnelde afhandeling van een routinematige, niet-discretionaire overheidshandeling waarop een onderneming reeds recht heeft zoals de verwerking van overheidsdocumenten, het laden of lossen van zendingen, het ophalen of afleveren van post of het regelen van telefoonaansluiting of water- of stroomvoorziening.

Finance (de financiële afdeling) of de afdeling Ethiek & naleving.



WIST JE DAT:

Omkopingswetten verschillen tussen landen onderling, dus ITT maakt het ons gemakkelijk om ons beleid te onthouden - omkoping in elke vorm, gegeven of ontvangen van wie dan ook (zoals een overheidsfunctionaris of een commerciële klant) is altijd verboden.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contacten: Juridische zaken Ethiek & naleving Financiën

ITT-beleid: Anticorruptie

GESCHENKEN, ENTERTAINMENT EN REIZEN

Samen... We begrijpen dat de uitwisseling van zakelijke attenties kan zorgen voor goede werkrelaties, maar we zijn zorgvuldig en handelen integer, nemen de beleidsregels van ons bedrijf in acht en checken altijd eerst of die zakelijke attentie niet wordt gegeven met de bedoeling om iemand ertoe over te halen om onwettig of oneerlijk te handelen.

Als ITT-er doe je dit...

BEKEND MET ONS BELEID

- Zorg dat je weet wat in orde is. Je mag nooit iets geven of accepteren wat:
 - wordt gegeven om zaken te kunnen (blijven) doen.
 - invloed zou kunnen hebben op een zakelijke beslissing – of die indruk wekken – of wat niet zou worden beschouwd als de normale gang van zaken.
 - een overtreding inhoudt van een wet of voorschrift of beleid van de gever of de ontvanger.
 - zou kunnen worden gezien als overdreven, extravagant of onredelijk.
 - ITT in verlegenheid zou kunnen brengen of onze reputatie schade zou berokkenen.
- Je mag nooit de regels omzeilen door je eigen geld te gebruiken, of door iemand anders te vragen om iets te doen wat jij zelf niet mag.
- Je mag nooit vragen om een zakelijke attentie of deze geven met het plan om op onrechtmatige wijze invloed uit te oefenen op een zakelijke beslissing.
- Je dient elk geschenk en elke uitnodiging te weigeren die meer kost dan de nominale waarde of niet correspondeert met ons beleid en je moet zo'n aanbod ook onmiddellijk tot je manager of leidinggevende melden.
- Zorg dat alle geschenken transparant zijn en nauwgezet in de administratie van ITT worden geboekt.



Vragen en antwoorden

V: Mijn teamleden en ik maken overuren met een leverancier om te bespreken of de leverancier mogelijk voor ITT gaat werken. De leverancier stelde voor dat we zouden pauzeren en ergens gingen eten. Ze boden aan om voor het hele team te betalen. Is het toegestaan dat mijn teamleden en ik het accepteren wanneer de leverancier aanbiedt om onze maaltijd te betalen?

A: Nee. Terwijl het beslissingsproces over het gebruik van een bepaalde leverancier nog loopt, moet je heel voorzichtig zijn zodat je je niet op een onrechtmatige manier laat beïnvloeden - of de indruk wekt dat je dat doet. Samen uit eten gaan is toegestaan; maar elk bedrijf moet de maaltijd van de eigen werknemers betalen.

Wanneer het om onze commerciële klanten gaat...

MAG JE GEVEN OF ACCEPTEREN:

- een geschenk van nominale waarde dat verband houdt met een erkende plaatselijke vrije dag of evenement.
- reclame-artikelen van nominale waarde die van een ID zijn voorzien (naam, logo enz.) en die aan klanten worden uitgedeeld als reclame of souvenir of om goodwill te creëren.

MAG JE ENTERTAINMENT GEVEN OF ACCEPTEREN (ZOALS MAALTIJDEN, SOCIALE EN SPORTEVENEMENTEN) INDIEN:

- zowel jij als de klant deze bijwoont.
- het een redelijk aanbod is en een gegrond zakelijk doel dient
- het aanbod niet vaak voorkomt

MAG GEEN REIZEN OF VERBLIJFKOSTEN GEVEN OF ACCEPTEREN ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN ITT LEGAL (DE JURIDISCHE AFDELING).

Wanneer het om onze overheidsklanten gaat...

MAG JE ALLEEN "BESCHEIDEN" DRANKJES EN MAALTIJDEN VERSTREKKEN, OVEREENKOMSTIG ONS BELEID.

Vragen en antwoorden

V: Een commerciële klant heeft gevraagd of hij onze testfaciliteit mag bezoeken. Hij moet hiervoor vliegen en overnachten in een hotel in de buurt van de faciliteit. Hij heeft me gevraagd of ITT deze kosten betaalt.

A: Als er een gegronde zakelijke reden voor het bezoek is en de uitgaven redelijk zijn en uitsluitend gerelateerd aan het bezoek aan de testfaciliteit, is het waarschijnlijk toegestaan om de reiskosten te betalen. Je moet dan wel checken of dit klopt met ons beleid evenals dat van de klant en zorgen dat vooraf alles goedgekeurd wordt.

EEN OVERHEIDSKLANT IS...

Elke federale, staats- of plaatselijke overheidswerknemer, militaire functionaris, politieke functionaris of politieke partij.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contacten: plaatselijke manager of leidinggevende; Ethiek & naleving juridisch

ITT-beleid: Geschenken, gastvrijheid & reizen voor klanten en overheidsfunctionarissen

WERKEN MET LEVERANCIERS EN ANDERE DERDEN

Samen... We rekenen op een eerlijke en productieve samenwerking met onze leveranciers en andere derden die ons helpen oplossingen voor succes te vinden en ons bedrijf te versterken. We behandelen deze partners eerlijk en met respect, en we verwachten dat zij onze hoge normen in acht nemen.

Als ITT-er doe je dit...

VERSTANDIG RELATIES KIEZEN

- Zorg bij het selecteren van een leverancier dat je binnen de vastgelegde richtlijnen of beleidsregels werkt en baseer je beslissing altijd op objectieve criteria zoals kwaliteit, prijs en service.
- Zorg dat je weet met wie je werkt, welke bedrijfsmethoden zij hanteren en welke reputatie ze hebben voor eerlijk en ethisch zakendoen.
- Zorg dat leveranciers begrijpen wat wij verwachten doordat zij bekend zijn en afspreken zich te zullen houden aan onze protocollen over wat wij van leveranciers verwachten.
- Gebruik de relatie met leveranciers nooit voor persoonlijk gewin zoals financieel profijt, uitvoering van werk voor jou persoonlijk, dienstverband voor jezelf of familieleden, geschenken, diensten of persoonlijke kortingen.
- Accepteer nooit ongeoorloofde geschenken, entertainment, kortingen, smeergeld of iets anders wat zou verhinderen dat je objectief een beslissing neemt – of iets wat bij anderen die indruk zou kunnen wekken.
- Voordat je plannen, informatie, systemen of processen van ITT met derden bespreekt, moet je er zeker van zijn dat er op dat moment een geheimhoudingsovereenkomst geldt.
- Volg het ITT-beleid voor het aantrekken van iemand als vertegenwoordiger, marketing medewerker, distributeur of dealer. Dit betreft ook het checken van derden door middel van due diligence en het inschakelen van de afdeling Ethiek & naleving en ITT Legal (de juridische afdeling) om er zeker van te zijn dat alle verplichte due diligence en de desbetreffende wettige vereisten worden gehanteerd.
- Onthoud dat het gebruik van lobbyisten vooraf moet worden goedgekeurd door ITT Legal (de juridische afdeling).



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

In combinatie met de organisatie voor strategische bevoorrading van jouw valuecenter en/of ITT's mondiale afdeling voor indirecte dienstverlening, dien je het werk van onze leveranciers te controleren om er zeker van te zijn dat ze zich aan onze gedragscode, ons beleid en hun contractuele verplichtingen houden. Als je vermoedt dat er sprake is van een overtreding, breng je dit naar voren.

Vragen en antwoorden

V: Een leverancier heeft het moeilijk in deze periode. Zij stelde voor dat, als wij een paar andere leveranciers zouden laten vallen, zij dat kon opvangen door ons al het materiaal tegen scherpe prijzen te leveren, en dat ik er ook "iets aan over zou houden". Het voelt niet goed, maar ja, voor ITT zou dit wel een heleboel geld schelen. Wat moet ik doen?

A: Het kan zijn dat deze leverancier jou smeergeld aanbiedt, en dat is een activiteit die bij ons strikt verboden is. Dit voorstel mag je niet accepteren. Bespreek dit daarentegen met je manager of leidinggevende. De basis van onze relatie met leveranciers is vertrouwen, eerlijkheid en transparantie. We evalueren leveranciers allemaal hetzelfde en rechtvaardig, niet alleen op prijs, maar ook op een aantal andere vereisten.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende; Ethiek & naleving juridisch

ITT-beleid: Protocollen over wat wij van leveranciers verwachten; Anticorruptiebeleid externe medewerkers

ANTITRUST EN EERLIJK HANDELEN

Samen... We geloven in een bloeiende markt, en we houden ons aan de wetten die zijn opgesteld om concurrentie te handhaven. We concurreren krachtig, maar met integriteit, en doen het beter dan onze concurrenten op basis van de waarde van onze producten en diensten, nooit op basis van oneerlijke praktijken.

Als ITT-er doe je dit...

EERLIJKE EN OPEN CONCURRENTIE BEVORDEREN

- Vergeet niet dat beslissingen over onze wijze van concurreren op de markt van ons zijn en daar hoort nooit bij dat we deze dingen met concurrenten bespreken.
- Houd je aan de antitrust- en concurrentiewetten in de landen waar we actief zijn. We houden ons niet bezig met activiteiten die oneerlijk een vrije handel of concurrentie beperken zoals:
 - met concurrenten afspraken maken over het manipuleren van prijzen of productie, het verdelen van klanten of markten, of het weigeren om zaken te doen met een ander bedrijf
 - meedoen aan manipulatie van inschrijvingsprocedures in elke vorm
 - het delen van niet voor het publiek bestemde informatie die zou kunnen leiden tot een coördinatie van de prijsstelling
- Vermijd zelfs alles wat maar lijkt op anti-concurrerend gedrag door het vermijden van alle gesprekken met concurrenten over informatie die als concurrentiegevoelig kan worden beschouwd.



EERLIJK HANDELEN

- Verstrek uitsluitend waarheidsgetrouwe informatie over de kwaliteit, functies en leverbaarheid van onze producten en diensten.
- Geef geen onware verklaringen over de producten of diensten van onze concurrenten.

INFORMATIE OVER DE CONCURRENT ETHISCH EN WETTIG VERZAMELEN.

- Vind informatie over de concurrent via openbare informatiebronnen, zoals het nieuws en artikelen in vakbladen – nooit door middel van bedrog, onjuiste voorstelling, diefstal of andere onwettige of onethische middelen.
- Probeer nooit om vertrouwelijke informatie of bedrijfsgegevens van een concurrent te verkrijgen en gebruik deze ook niet. Als iemand je informatie verstrekt over een concurrent waarvan je denkt dat het vertrouwelijk kan zijn, dien je contact op te nemen met ITT Legal (de juridische afdeling).
- Als je biedt op een overheidscontract en informatie krijgt over bronselectie (informatie die de overheid gebruikt voor de evaluatie van offertes of voorstellen), moet je dit met ITT Legal (de juridische afdeling) overleggen.
- Als je bij een concurrent vandaan komt wanneer je bij ITT komt werken, mag je geen vertrouwelijke informatie of bedrijfsgegevens van je vorige werkgever meebrengen of gebruiken.

Vragen en antwoorden

V: Ik heb per ongeluk een e-mail gekregen van één van onze klanten met vertrouwelijke prijsinformatie over een concurrent. Mag ik deze informatie met anderen in mijn team delen?

A: Ook al kun jij er niets aan doen dat je een kopie van die mail kreeg, is het gebruik van vertrouwelijke informatie van een concurrent een overtreding van onze gedragscode en kan ook schending van de wet betekenen. Je moet contact opnemen met ITT Legal (de juridische afdeling) en advies vragen over wat je moet doen.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: Juridische zaken Ethiek & naleving

ITT-beleid: Antitrust en concurrentie

NALEVING HANDELSWETGEVING

Samen... We doen over de hele wereld zaken en houden ons aan alle internationale handelswetten die de invoer en uitvoer van onze producten, diensten en technologie regelen. Als in de Verenigde Staten gevestigde onderneming houden wij ons aan alle handels- en economische sancties die ons worden opgelegd door de Amerikaanse overheid en andere internationale overheden, al naargelang van toepassing is. We handelen snel en eenvoudig zonder concessies aan onze integriteit.

Als ITT-er doe je dit...

HANDELSWETTEN RESPECTEREN

- Neem de wetten op in- en uitvoer in acht evenals de voorschriften voor de landen waar je zaken doet.
- Onthoud dat bij grensoverschrijdende transacties wetten uit meer dan één land kunnen gelden. Als je werkt voor een ITT-business unit die niet in de Verenigde Staten is gevestigd, gelden zowel de handelswetten, voorschriften en sancties van dat land als die van de Verenigde Staten.
- Zorg dat alles wat voor in- of uitvoer is bedoeld vooraf correct wordt geclassificeerd op basis van het land van oorsprong, de bestemming, het eindgebruik en de eindgebruiker – zorg dat je alle verplichte documentatie, merken, licenties, vergunningen en goedkeuringen bij de hand hebt.
- Doe geen zaken met landen die onder Amerikaanse of andere geldende handelsembargo's of economische sancties vallen. Neem bij vragen contact op met ITT Trade Compliance (de afdeling voor naleving van de handelswetgeving).
- Neem geen deel aan boycots die niet worden ondersteund door de Verenigde Staten. Als je een verzoek ontvangt om deel te nemen aan een boycot (of vragen om aan boycots gerelateerde informatie), neem je contact op met ITT Trade Compliance (de afdeling voor naleving van de handelswetgeving).
- Doe wat je doen moet om te zorgen dat de integriteit van onze leverketen niet aangetast wordt door ons beleid voor de naleving van de handelswetgeving door te geven aan partijen die in onze naam zaken doen.
- Onthoud dat overtreding van handelswetten kan resulteren in het verlies van de in- en uitvoerprivileges evenals bestuurlijke en strafrechtelijke sancties. Vraag bij twijfel advies aan de afdeling Naleving handelswetgeving van ITT.



Vragen en antwoorden

V: Ik kreeg een vraag over de verzending van een ITT-product vanuit een ITT-faciliteit in Duitsland naar een klant in een land dat onder een Amerikaans embargo valt. Voorgesteld werd dat wij het naar een van onze distributeurs in Engeland zouden sturen, die het deze items dan konden verzenden naar onze klant in het land van de uiteindelijke bestemming. Is dit toegestaan?

A: Nee. Dit zou nog steeds als een illegale uitvoer worden beschouwd. Omdat ITT in de Verenigde Staten is gevestigd, moeten al zijn dochtermaatschappijen zich naast hun plaatselijke wetten ook houden aan de Amerikaanse handelswetten en voorschriften. Neem geen deel aan dit soort regeling, sta dit niet toe en lever er ook geen bijdrage aan.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: Naleving van de handelswetgeving Juridische zaken

ITT-beleid: Handleiding Naleving handelswetgeving

OVERHEIDSCONTRACTEN

Samen... Wij geloven dat onze relaties met onze overheidsklanten van wederzijds respect getuigen. We erkennen dat de wetten en voorschriften in verband met overheidsopdrachten over het algemeen strenger zijn dan de wetten en voorschriften waaronder onze handelscontracten vallen.

Als ITT-er doe je dit...

INTEGER INKOPEN BEVORDEREN

- Voldoe aan de vereisten van de geldende Federal Acquisitions Regulations (inclusief het beleid dat menshandel verbiedt), het Contractor Responsibility Program (CRP) van ITT en het supplement van onze gedragscode over contracten met de Amerikaanse overheid, wanneer je zaken doet met de Amerikaanse overheid.
- Controleer of onze toeleveringsbedrijven begrijpen dat onze overheidsopdrachten vereisten bevatten die voor hun uitbestedingscontract gelden, inclusief, in sommige gevallen, de handhaving van een ethische gedragscode.
- Probeer niet om het volgende te verkrijgen of te gebruiken:
 - vertrouwelijke overheidsinformatie of informatie over bronselectie
 - niet voor het publiek bestemde offertes van andere contractanten of voorstel informatie inclusief kosten of prijsgegevens of bedrijfsgegevens
- Volg de regels zoals uiteengezet in ons beleid wanneer het erom gaat geschenken, entertainment of reizen aan te bieden.
- Zorg dat kwaliteitswaarborg en materiaalinkoop voldoen aan de specificaties van onze contracten.
- Bespreek geen werkzaamheden of omzetmogelijkheden met huidige of voormalige overheidsfunctionarissen of -werknemers, militair personeel of hun familieleden tenzij dit toegestaan is door ITT HR (personeelszaken) of ITT Legal (de juridische afdeling).
- Zorg dat alle informatie die we in contractonderhandelingen met de overheid verstrekken, nauwkeurig, actueel en volledig is.



ONZE BELANGEN BEHARTIGEN

- Zorg voor de juiste beschermende maatregelen en houd controle over alle vertrouwelijke, bedrijfseigen informatie of informatie over gecontroleerde technologieën die bij bekendmaking een bedreiging kan vormen voor de binnenlandse veiligheid van een land (d.w.z. geclassificeerde informatie).
- Zorg dat alle overheidseigendommen waarvoor ITT is geautoriseerd worden gebruikt conform de geldende contracten.
- Controleer altijd eerst of teamleden, bezoekers, consultants, toeleveringsbedrijven en andere zakenpartners de juiste autorisatie hebben voordat je ze toegang geeft tot vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie, of informatie over gecontroleerde technologieën, of plaatsen met toegangsrestricties in onze faciliteiten.

JE DIENT CONTACT OP TE NEMEN MET JE MANAGER OF LEIDINGGEVENDE OF ITT LEGAL (DE JURIDISCHE AFDELING) ALS JE:

- vragen hebt over het werk dat je doet voor overheidscontracten
- weet of vermoedt dat er sprake is van belangenverstremgeling in onze overheid/contractor-relatie.
- geconfronteerd wordt met een tegenstrijdigheid tussen onze gedragscode en de wetten van een bepaald land.
- een overheidsmedewerker contact met je opneemt in verband met een administratiecontrole of onderzoek.

ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Doe vooral je mond open over elke activiteit die een risico zou kunnen opleveren voor onze overheidsopdrachten.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende; Juridische zaken Ethiek & naleving

ITT-beleid: Naleving van de regels voor Pay-to-Play (eerst betalen); Supplement bij de gedragscode: Contracten met de Amerikaanse overheid

PERSOONLIJKE RELATIES EN BELANGENVERSTRENGELING

Samen... We zijn transparant wanneer het gaat om persoonlijke belangen of relaties die mogelijk impact hebben op de mate waarin we in staat zijn om beslissingen te nemen in het belang van ITT. We zijn ons ervan bewust dat onze positie het potentieel heeft voor het creëren van belangenverstremgeling wanneer we zakelijke beslissingen nemen waarbij vrienden en familieleden zijn betrokken.

Als ITT-er doe je dit...

TEGENSTRIJDIGHEDEN VERMIJDEN

- Let extra goed op bij de omstandigheden waarin je persoonlijk relatie met een ander ITT-teamlid, leverancier, klant of andere belanghebbende kan aantasten in hoeverre jij onafhankelijke financiële, tewerkstellings- of andere zakelijke beslissingen kunt nemen (d.w.z. belangenverstremgeling creëren).
- Je mag je positie bij ITT nooit gebruiken om een ongepast financieel voordeel te verschaffen aan of een persoonlijk financieel voordeel te ontvangen van een familielid of iemand met wie je een persoonlijke relatie hebt.
- Beïnvloed nooit iemand zodat deze een zakelijke relatie aangaat, voortzet of beëindigt met een onderneming waarin jij of een familielid financieel belang hebt.
- Neem niet deel aan tewerkstellingsbeslissingen (zoals aannemen, compensatie, promotie, opzegging) die te maken hebben met familieleden.



ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Als je betrokken raakt bij belangenverstremgeling, meld dan de aard hiervan en trek je terug uit alle daaraan gerelateerde besluitvorming. Als je twijfelt of er wel of niet sprake is van belangenverstremgeling, bespreek je situatie dan met ITT Legal (de juridische afdeling).

Vragen en antwoorden

V: Ik maak deel uit van het besluitvormingsteam voor een nieuwe leverancier en mijn neef werkt voor een van de bedrijven die wij overwegen. Mijn neef heeft de kennis en ervaring waar ITT veel aan kan hebben en zijn bedrijf heeft een prima reputatie wat betreft tijdige levering. Is het in orde als ik hem aan enkele mensen bij ITT voorstel zodat hij kan vertellen wat zijn bedrijf doet?

A: Ook als jij zeker weet dat het bedrijf van je neef precies is wat ITT nodig heeft, moet je transparant zijn over jullie relatie en moet je je terugtrekken uit het besluitvormingsproces zodat niet de indruk kan worden van iets oneerlijks of onrechtmatigs.

LET EXTRA GOED OP BIJ PERSOONLIJKE FINANCIËLE BELANGEN DIE OOK BELANGENVERSTRENGELING KUNNEN INHOUDEN

- Accepteer geen mogelijk inkomen van en maak geen afspraken om als consultant te werken voor een concurrent, klant of leverancier van ITT.
- Je mag geen financieel belang hebben in - of controle uitoefenen op - een bedrijf dat zaken doet, zaken doen wil of concurreert met ITT. Het potentieel voor belangenverstremgeling zal over het algemeen afhankelijk zijn van de omvang van je investering, je werk en de aard van de zakelijke relatie.

Vragen en antwoorden

V: Ik ben manager van een team van zes medewerkers. Ik ben onlangs een romantische relatie met een van deze mensen aangegaan. Is dit belangenverstremgeling?

A: Ja. Als manager heb je de verplichting om de romantische relatie in een vroeg stadium te melden; de werkrelatie tussen jou en je directe medewerker wordt dan geëvalueerd.

NAASTE FAMILIELEDEN ZIJN...

echtgenoot/-note, ouders en stiefouders, kinderen en stiefkinderen, broers en zussen, stiefbroers en stiefzussen, neven en nichten (oom- en tantezeggers), ooms en tantes, neven en nichten (zelfde generatie), grootouders en kleinkinderen, schoonfamilie en iedereen met wie je samenwoont anders dan gehuurde huishoudelijke hulp.

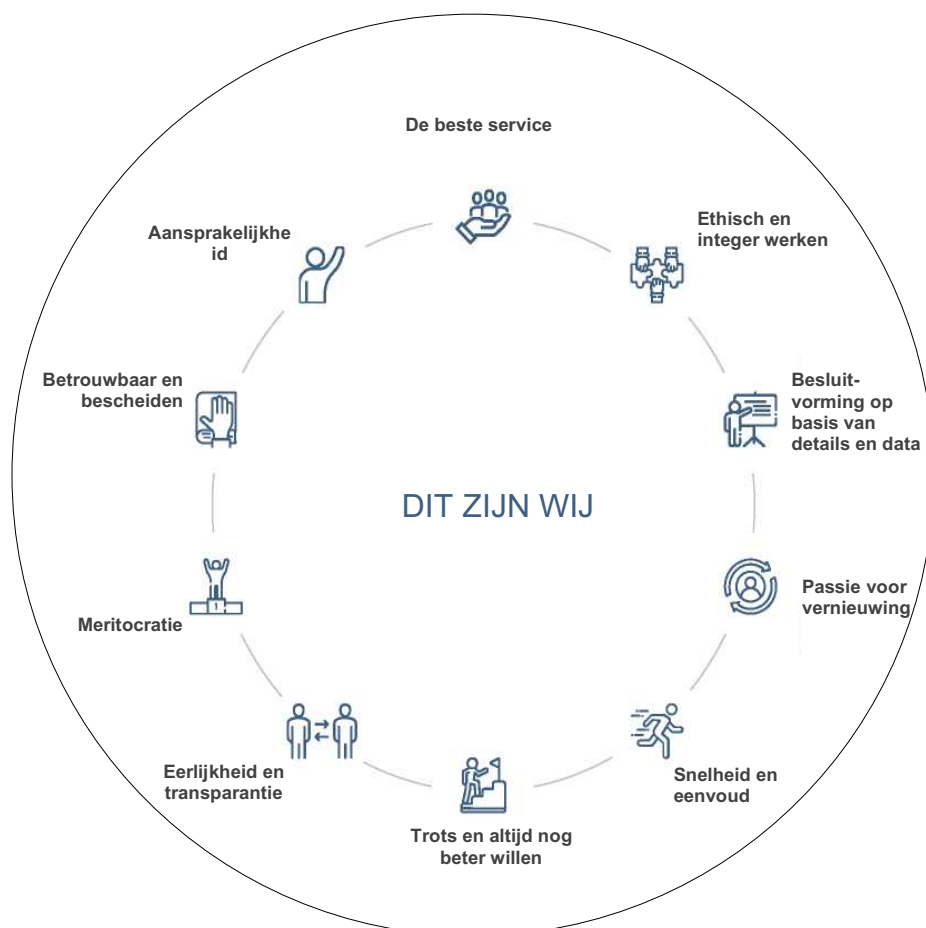
ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: plaatselijke manager of leidinggevende, Ethiek & naleving; juridisch

ITT-beleid: Belangenverstremgeling; Dienstverband van naaste familieleden

Onze aandeelhouders en onze gemeenschappen

- Intellectuele eigendom
- Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie en persoonlijk identificeerbare informatie
- Fysieke en financiële activa
- Nauwkeurige administratie
- Spreken ten behoeve van ITT
- Milieubescherming en mensenrechten
- Een positieve impact hebben



We zijn **trots en willen het altijd nog beter doen** en doen zaken met een **passie voor vernieuwing** zodat we ITT transformeren ten bate van onze aandeelhouders en de gemeenschappen die wij van dienst zijn. We nemen beslissingen **op basis van details en data** zodat wij onze belanghebbenden het best van dienst zijn. Onze leidinggevenden belonen **de beste service**.

INTELLECTUELE EIGENDOM

Samen... We begrijpen de waarde van de intellectuele eigendom die wordt gecreëerd dankzij de nieuwsgierigheid en inzet van onze werknemers en we erkennen onze verantwoordelijkheid om deze te beschermen. De technologie, methoden en informatie die we bezitten, maken ons tot wie we zijn, dus we gaan er zorgvuldig mee om en beschermen ze tegen onbevoegd gebruik of bekendmaking.

Als ITT-er doe je dit...

ONZE INTELLECTUELE EIGENDOM BESCHERMEN

- Werk samen met ITT Legal (de juridische afdeling) als je intellectuele eigendom creëert zodat je kunt beslissen wat de juiste manier is om deze te beschermen. Onthoud dit: wanneer het eenmaal openbaar is gemaakt (bijvoorbeeld als het product wordt verkocht), is jouw kans om het te beschermen voor altijd verdwenen.
- Deel intellectuele eigendom binnen het bedrijf alleen met mensen die dat om een gegronde reden moeten weten.
- Deel intellectuele eigendom buiten het bedrijf alleen met mensen die een gegronde reden hebben om dat voor hun werk te weten en nadat zij een geheimhoudingsovereenkomst hebben getekend.
- Respecteer de intellectuele eigendom van anderen, en gebruik deze alleen nadat je advies van ITT Legal (de juridische afdeling) hebt gevraagd en gekregen.
- Stuur ongevraagde intellectuele eigendom onmiddellijk voor vernietiging naar ITT Legal (de juridische afdeling). Niet gebruiken. Niet delen.
- Niet vergeten dat jouw verplichting om onze intellectuele eigendom niet te gebruiken of bekend te maken ook blijft bestaan wanneer je bij ITT bent vertrokken.



INTELLECTUELE EIGENDOM IS...

Een idee voor een product of proces als resultaat van een originele creatieve gedachte. Het begrip omvat octrooien, technische gegevens, auteursrechten en know-how, evenals onze handelsmerken, bedrijfsgeheimen, commerciële gegevens en bedrijfsmethoden.

BEDRIJFSGEHEIM/KNOW-HOW IS...

Materiaal dat bruikbaar is, economische waarde levert, niet gemakkelijk te verkrijgen is of onafhankelijk kan worden bedacht en dat voldoende door de eigenaar wordt beschermd. Het kan niet worden beschermd door registratie bij de overheid. Het kan bestaan uit vertrouwelijke of bedrijfseigen technische informatie over huidige of geplande producten, leverancierslijsten, marketing- of servicestrategieën.



WIST JE DAT:

ITT is de eigenaar van elk werkproduct (zoals een idee, proces, handelsmerk, uitvinding of verbetering) dat jij bedenkt in verband met je werk bij ons. Dit eigendom blijft ook van kracht wanneer je bij ons vertrekt.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: juridisch

ITT-beleid: Intellectuele eigendom

VERTROUWELIJKE EN BEDRIJFSEIGEN INFORMATIE EN PERSOONLIJK IDENTIFICEERBARE INFORMATIE

Samen... We beschouwen kennis – informatie, know-how, bedrijfsgeheimen, vaardigheden en gegevens – als een onmisbaar activum dat op gegevens gebaseerde besluitvorming mogelijk maakt en ons concurrentievoordeel geeft. We moeten de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie over onze teamleden, ons bedrijf, onze klanten, onze concurrenten en de bedrijven waarmee we zaken doen, beschermen. We houden ons aan alle geldende wetten en voorschriften inzake de bescherming van informatie en gegevens.

Als ITT-er doe je dit...

WETEN WAT VERTROUWELIJK IS

- Herken de soorten kennis die we moeten beschermen:
 - Informatie over onze onderneming zoals het onderzoek van nieuwe producten, en de specificaties of ontwerpen, productieprocessen en methoden, financiële prognose, niet bekendgemaakte verkoop- en inkomstencijfers, strategische ondernemingsplannen, potentiële afstotingen, fusie- of overname-activiteiten, informatie over productkosten, marketingplannen en klantenlijsten.
 - Persoonlijke identificatie-informatie (persoonsgegevens) van onze teamleden, consultants, zakenpartners, klanten en leveranciers.
 - Informatie over onze teamleden en hun familie zoals voorzieningen, compensatie, prestatie-informatie, en gezondheids- en medische informatie.
 - Informatie over mensen die bij ITT solliciteren zoals antecedentenonderzoek, drugstestresultaten en financiële gegevens.
 - Informatie over andere bedrijven die beschermd is krachtens een geheimhoudingsovereenkomst.



PERSOONLIJKE IDENTIFICATIE-INFORMATIE IS...

informatie die kan worden gebruikt om een bepaalde persoon te identificeren, zoals: een adres, telefoonnummer, rijbewijsnummer, creditcardnummer, foto, geboortedatum of bank- en salarisinformatie.

Vragen en antwoorden

V: Terwijl ik op zoek was naar een van mijn bestanden op een gedeeld ITT-computerstation, ontdekte ik een map met vertrouwelijke informatie over compensatie, geboortedatum, aanbiedingsbrieven en beoordelingsgesprekken van teamleden. Wat moet ik doen?

A: Alle bestanden die persoonsgegevens bevatten, moeten correct worden opgeslagen, beveiligd met geschikte wachtwoorden en versleuteling. In dit geval moet je onmiddellijk het document sluiten en je ervaring melden bij ITT HR (personeelszaken) zodat deze informatie kan worden beveiligd zoals dat hoort. Je mag het bestand niet kopiëren, downloaden, afdrucken of op andere wijze dupliceren.

DOE WAT JE KUNT OM HET TE BESCHERMEN

- Volg ons beleid en de wetten waar je werkt.
- Ken de regels en vereisten met betrekking tot etikettering, hanteren, distribueren en verwijdering van informatie, en dat geldt ook voor onze beleidsregels voor documentenbeheer.
- Maak vertrouwelijke bedrijfsinformatie of persoonsgegevens uitsluitend bekend aan mensen die daarvoor bevoegd

zijn en die deze nodig hebben om hun werk te kunnen doen.

- Deel nooit meer van deze soort informatie dan wat vereist is voor het bereiken van het zakelijke doel.
- Praat nooit over vertrouwelijke bedrijfsinformatie of persoonsgegevens in openbare gelegenheden zoals een lift, vliegtuig, trein of restaurant, en bespreek deze ook niet met familie of vrienden.
- Deel geen vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens van een voormalige werkgever bij ITT, en als je bij ITT vertrekt, mag je onze vertrouwelijke informatie niet delen met je nieuwe bedrijf.
- Gebruik vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens niet voor je eigen doelstellingen of voor derden tenzij je door ITT daartoe bevoegd bent in het kader van je dienstverband.

Vragen en antwoorden

V: Ik ben pas bij ITT komen werken en kom bij een concurrent vandaan; ik kan informatie delen waaraan jullie volgens mij heel veel kunnen hebben. Is het een probleem als ik documenten deel die handig kunnen zijn voor ITT?

A: Wanneer deze informatie door je vorige werkgever als vertrouwelijk wordt beschouwd, mag je deze niet delen. Je bent aangenomen wegens je capaciteiten, niet zodat ITT de vertrouwelijke informatie van een concurrent te pakken kan krijgen. Als je ook maar enigszins twijfelt over de vertrouwelijke aard van de informatie die je nog hebt van je vorige werkgever, neem je contact op met ITT Legal (de juridische afdeling)

ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Meld conform ons beleid onmiddellijk elke schending van persoonsgegevens of andere informatie of verlies, verkeerd gebruik en niet-beschikbaarheid van informatie of andere beveiligingsincidenten die je te weten komt. Als je vragen hebt of mogelijke problemen ziet, neem je contact op met ITT Legal (de juridische afdeling).

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: juridisch

ITT-beleid: Bedrijfseigen gegevens

FYSIEKE EN FINANCIËLE ACTIVA

Samen... We zorgen goed voor de fysieke en financiële activa van ITT. We gebruiken deze op de juiste wijze voor zakelijke doelstellingen en zetten ons in om ze te beschermen tegen verkeerd gebruik, verkeerde toepassing, diefstal en fraude.

Als ITT-er doe je dit...

ONZE ACTIVA BESCHERMEN

- Gebruik de fysieke of financiële activa van ITT niet voor persoonlijk gewin en sta ook niet toe dat anderen dat doen.
- Doe niet mee met diefstal of fraude en sta ook niet toe dat anderen dat doen.
- Lees ons beleid en maak je ermee vertrouwd. Het geeft je informatie over de beginselen van beveiliging die je echt moet kennen.
- Gebruik uitsluitend door ITT geautoriseerde en goedgekeurde software en hardware.
- Gebruik ITT-eigendommen uitsluitend voor zakelijke doelstellingen. Incidenteel privé-gebruik van telefoons, computers en andere toestellen is aanvaardbaar, mits dit geen afbreuk doet aan je productiviteit, geen wetten of ons beleid schendt of buitensporige kosten voor ITT veroorzaakt. Gebruik ITT-computers of -telefoons nooit om toegang te krijgen tot content die onwettig, obscene, profaan, erotisch, seksueel intimiderend, racistisch, smadelijk of opruiend is en stuur deze ook niet door.
- Verwacht geen privacy bij gebruik van de informatietechnologie van ITT, dat betreft ook telefoon en e-mail. Onze technologische activa zijn bedrijfseigendommen, en wij behouden ons het recht voor om gebruik en content volledig te bewaken zoals dit wettelijk is toegestaan.



TECHNOLOGISCHE ACTIVA ZIJN...

hardware, software, e-mail, voicemail, intranet en Internettoegang, computerbestanden, programma's en gegevens en alle informatie die we op deze systemen of resources opstellen, verzenden, ontvangen, downloaden of opslaan.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: Financiën; Ethiek & naleving Internetbeveiliging

ITT-beleid: Mondiaal aanvaardbaar gebruik

NAUWKEURIGE ADMINISTRATIE

Samen... Elk van ons, op elk niveau van ons bedrijf, zorgt dat onze zakelijke administratie een nauwkeurige afspiegeling is van werkelijke gebeurtenissen. We houden ons aan de systemen, controles en procedures die we hanteren om zeker te zijn van naleving van de wet en van het juiste beheer van documenten gedurende hun gehele levenscyclus: vanaf opstellen, gebruik en distributie tot bescherming, bewaren en afvoer. We onderkennen dat nauwkeurigheid bij de administratie de verantwoordelijkheid is van ons allemaal.

Als ITT-er doe je dit...

ONZE ACTIVA BESCHERMEN

Zorg voor de nauwkeurigheid en integriteit van onze administratie.

- Je mag geen gegevens of informatie, zoals bestellingen, verkopen, inventarisatie, winst, gewerkte uren en uitgaven verkeerd doorgeven of onjuist voorstellen.
- Wees nauwkeurig en waarheidsgetrouw in verklaringen, rapporten en boekingen, en stimuleer anderen om dat ook te doen of zorg dat zij dat kunnen.
- Houd je aan ons systeem van interne processen, controles en administratieprincipes.
- Open uitsluitend documenten waarvoor je geautoriseerd bent om ze in te zien. Je mag documenten alleen delen met of bekend maken aan personen die bevoegd zijn voor inzage van de informatie en een duidelijk zakelijk doel hebben voor zodanige toegang.
- Bewaar documenten zoals voorgeschreven door ons beleid voor documentbeheer en -bewaring.
- Als je documenten hebt die onder een wettelijke bewaarplicht vallen, volg je de richtlijnen in de kennisgeving. Als je niet zeker weet wat de vereisten zijn, vraag je dat aan ITT Legal (de juridische afdeling).



EEN DOCUMENT IS...

Een document kan papier of elektronisch zijn zoals memo's, e-mails, contracten of rapporten. Een document kan ook een urenkaart zijn, een onkostendeclaratie of een productierapport. Het kan zelfs de vorm aannemen van een elektronische kalender, afsprakenboek, voicemail-bericht of een kwitantie voor uitgaven.

Vragen en antwoorden

V: Een auditor heeft om documenten van mijn afdeling gevraagd en ik heb me gerealiseerd dat sommige boekingen niet juist zijn. Is het aanvaardbaar als ik deze boekingen corrigeer voordat ik de documenten aan de auditor geef?

A: Nee. Over het algemeen moeten onze documenten, wanneer ze voor controle zijn aangevraagd, onveranderd blijven tot de controle is afgerond. Je moet de auditor echter wel op de hoogte brengen van je bevindingen.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: Juridische zaken Financiën; Ethiek & naleving

ITT-beleid: documentbeheer

SPREKEN TEN BEHOEVE VAN ITT

Samen... We zijn er trots op dat we bij ITT werken, maar begrijpen dat ITT heeft bepaalde personen heeft aangewezen als officiële woordvoerders van ons bedrijf. Als wij geen officieel woordvoerder zijn, mogen we niet in naam van ITT spreken, en dan mogen we ook niet de indruk wekken dat onze mening de mening van ITT vertegenwoordigt.

Als ITT-er doe je dit...

NIET IN NAAM VAN ITT SPREKEN

- Als iemand contact met je opneemt en je vraagt om met de media, investeerders of marktanalisten over de activiteiten van ons bedrijf te praten, dan mag je geen informatie geven. Zeg tegen deze mensen dat je niet bevoegd bent om het onderwerp te bespreken en verwijst hen naar ITT Communications or ITT Investor Relations (de afdeling voor communicatie of voor investeerdersrelaties).
- Wanneer je het op sociale media over ITT hebt, vergeet dan nooit dat je het uitspreken, posts, blogs, tweets en andere berichten invloed kan hebben op wat mensen van ITT denken. Daarom moet je zorgen dat je er duidelijk bij zegt dat de dingen die je zegt en de mening die je post, van jou persoonlijk zijn en niet van het bedrijf.
- Maak nooit vertrouwelijke bedrijfsinformatie bekend en post nooit iets over onze zakenpartners, klanten of teamleden wat een bedreiging, intimidatie, lastig vallen, treiteren of discriminatie kan vormen.



Vragen en antwoorden

V: Ik hoorde zojuist dat er geplande veranderingen in de organisatiestructuur van ons valuecenter zijn aangekondigd. Ik wil dat graag op Twitter posten zodat anderen ook weten dat die plannen er zijn. Mag dat?

A: Nee. Dit soort informatie is vertrouwelijke bedrijfsinformatie en mag niet op sociale media worden gedeeld, en verder ook met niemand die niet bevoegd is om dat te weten.

DENK JE EROVER OM OP SOCIALE MEDIA OVER JE WERK BIJ ITT TE PRATEN?

Vergeet het volgende dan vooral niet:

- Geef uitsluitend je persoonlijke mening.
- Vermeld alleen je persoonlijke contactinformatie.
- Verwijs niet naar onze producten of diensten, want dit kan als reclame worden gezien.
- Handhaaf de geheimhouding van ITT-bedrijfsgeheimen en privé- of vertrouwelijke informatie.
- Post nooit materiële niet voor het publiek bestemde bedrijfsinformatie.
- Wees altijd eerlijk en accuraat en corrigeer eventuele fouten meteen.
- Wees altijd rechtvaardig, beleefd en respectvol tegen onze zakenpartners, klanten en teamleden.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: Communicatie

ITT-beleid: Public Relations; Het beleid Regulation FD in verband met communicatie met houders van waardepapieren, analisten en anderen; Sociale media

MILIEUBESCHERMING EN MENSENRECHTEN

Samen... We zetten ons allemaal in voor het idee dat het juiste doen zich ook uitstrekt tot de gemeenschappen waar wij actief zijn. We zijn hier om alle belanghebbenden van dienst zijn. Als zodanig zorgen we voor het milieu en respecteren we de mensenrechten, onafhankelijk van plaatselijke gebruiken.

Als ITT-er doe je dit...

ONZE ECOLOGISCHE IMPACT ZO KLEIN MOGELIJK HOUDEN

- Volg alle geldende ecologische wetten, voorschriften en het ITT ESH&S-beleid, overal waar we zaken doen. Eis ook van je collega's en zakenpartners dat zij dit doen.
- Voel je gestimuleerd om met managers en leidinggevenden te praten over mogelijkheden om geld en goederen te sparen.



FOCUS OP MENSEN

- Respecteer en houd je aan alle geldende arbeidswetten in de markten waar wij actief zijn. Als je vragen hebt in verband met de geldende arbeidswetten, overleg dit dan met ITT Legal (de juridische afdeling) of ITT HR (personeelszaken).
- Houd je niet bezig met handelingen die de mensenrechten overtreden en doe ook geen zaken met bedrijven waar dat wel gebeurt.
- Bevorder de rechtvaardige en billijke behandeling van iedereen die voor ons werkt. Zorg dat je al onze beleidsregels kent en opvolgt in verband met:
 - navolging van de wetten op loon en arbeidsuren
 - de zorg voor veilige en beveiligde werkomstandigheden
 - het verbod van mensensmokkel en het gebruik van kinder- of gedwongen arbeid (inclusief gevangenis- of dwangarbeid)

ALS JE IETS ZIET, ZEG ER WAT VAN:

Meld potentiële ecologische problemen en vraag advies over de ecologische naleving bij een medewerker van de afdeling ESH&S.

En als je je zorgen maakt over mogelijke schendingen van de arbeidswetgeving of van de mensenrechten, meld je deze bovendien rechtstreeks bij ITT Legal (de juridische afdeling) of ITT HR (personeelszaken).

Vragen en antwoorden

V: Ik heb reden om aan te nemen dat een van ITT's leveranciers zich niet houdt aan de plaatselijke wetten in verband met het hanteren van industrieel afval. Wat moet ik doen?

A: ITT vereist dat alle teamleden en zakenpartners alle geldende ecologische wetten en voorschriften in acht nemen. Je moet het onmiddellijk aan een medewerker van ESH&S melden als je een probleem vermoedt. Deze heeft de vaardigheden om dit op de juiste manier te onderzoeken en eventueel door hen ontdekte overtredingen af te handelen.

ALS JE HET NIET ZEKER WEET, ZOEK JE HET VERDER UIT

Contact: HR - Personeelszaken ESH&S; Juridische zaken

ITT-beleid: Mensenrechten; Handleiding ESH&S

EEN POSITIEVE IMPACT HEBBEN

Samen... We streven naar een positieve impact op de wereld en de plaatsen waar wij wonen en werken. We denken altijd eerst aan anderen. We willen alles beter doen en anderen helpen het beter te doen.



Ons als bedrijf als vrijwilliger inzetten.

ITT verplicht zich tot het sponsoren van plaatselijk georganiseerde dagen en evenementen voor goede doelen zodat onze werknemers impact kunnen hebben op gemeenschappen over de hele wereld. We hopen dat al onze teamleden samen meedoen aan deze vrijwillige activiteiten en eerst aan anderen denken.

Ons persoonlijk als vrijwilliger inzetten

We ondersteunen je persoonlijke inspanningen om de wereld beter te maken, en we zijn blij met wat je doet voor mensen en voor wat jij een goede zaak vindt. Controleer eerst wel of het vrijwilligerswerk dat je op je neemt wettelijk is toegestaan en geen belangenverstremming creëert in verband met het werk dat je bij ITT doet. En vergeet niet dat je, behalve wanneer je van tevoren toestemming krijgt van het communicatieteam, onze bedrijfsnaam, geldmiddelen of resources niet voor je evenementen of activiteiten mag gebruiken.

Word lid van je plaatselijke ERG (Employee Resource Group)

Word ook lid met je teamleden en doe mee aan onze ERG's waarmee we een politiek correct milieu willen bevorderen voor alle ITT-medewerkers. Onze ERG's organiseren regelmatig speciale evenementen en initiatieven met de focus op al onze diverse gemeenschappen en perspectieven die een bijdrage leveren aan ons succes. Jouw betrokkenheid is waardevol voor ons.

BEGRIPPENLIJST

Ethics Champion:

Een ITT-teamlid dat is aangesteld om te luisteren naar en te reageren op mogelijke problemen over potentiële overtredingen van de gedragscode, een wet of voorschrift of een regel uit het ondernemingsbeleid, en wie advies kan geven of, indien van toepassing, een formele aanvraag voor onderzoek kan indienen. Elke ITT locatie heeft minstens één Ethics Champion. Je kunt de Ethics Champion van jouw vestiging vinden door contact op te nemen met ethics.champion@itt.com.

Antitrust:

Regelgeving die trusts of andere monopoliën voorkomt of controleert, met de bedoeling om zakelijke concurrentie te bevorderen.

Omkoping:

Het geven of aanbieden van een geschenk of andere aansporingen om iemand over te halen om in jouw voordeel te handelen.

Faciliterende betaling:

Een rechtstreekse nominale betaling aan een overheidsfunctionaris voor de uitvoering of versnelde afhandeling van een routinematige, niet-discretionaire overheidshandeling waar een onderneming reeds recht op heeft.

Te goeder trouw:

Met een eerlijke of oprechte bedoeling.

Overheidsklant:

Elke federale, staats- of plaatselijke overheidswerknemer, militaire functionaris, politieke functionaris of politieke partij.

Intimidatie:

Agressieve drukuitoefening en intimidatie, die verbaal, fysiek of visueel kan zijn. Dit bestaat o.a. uit treiteren, racistische verdachtmakingen en ongepaste grappen evenals het posten of delen van uitspraken of afbeeldingen die mogelijk aanstootgevend zijn.

Gebruik van vertrouwelijke informatie:

De onwettige praktijk van verhandeling op de beurs ten eigen bate op basis van toegang tot vertrouwelijke informatie.

Intellectuele eigendom:

Een idee voor een product of proces als resultaat van een originele creatieve gedachte. Het begrip omvat octrooien, technische gegevens, auteursrechten en know-how, evenals onze handelsmerken, bedrijfsgeheimen, commerciële gegevens en bedrijfsmethoden.

Materiële niet voor het publiek bestemde informatie:

Informatie die niet publiekelijk bekend is en invloed zou uitoefenen op een investeerder voor het kopen, verkopen of vasthouden van effecten van een onderneming.

Ongewenste intimiteiten:

Ongewenste seksuele toenadering of obscene opmerkingen. Dit bestaat o.a. uit het beloven of regelen van een dienstverband, promotie, compensatie of speciale behandeling in ruil voor seksuele gunsten. Het omvat tevens

onfatsoenlijke of ongewenste aanrakingen evenals het posten of delen van obscene afbeeldingen, voorwerpen of materiaal.

Bedrijfsgeheim:

Materiaal dat bruikbaar is, economische waarde levert, niet gemakkelijk te verkrijgen is of onafhankelijk kan worden bedacht en dat voldoende door de eigenaar wordt beschermd.

ONTHEFFINGEN, WIJZIGINGEN EN AANVULLENDE INFORMATIE

In bepaalde beperkte omstandigheden en na een schriftelijk verzoek aan de hoofdfunctionaris voor Compliance (Naleving) van ITT, kunnen we besluiten dat een bepaalde voorziening in onze gedragscode niet van toepassing is. Ontheffing van onze gedragscode voor leidinggevende functionarissen en directeuren kan uitsluitend door de directie worden verleend en wordt openbaar gemaakt wanneer dat verplicht is krachtens een voorschrift of wet.

We behouden ons het recht voor op elk gewenst moment eenzijdig wijzigingen aan te brengen in onze gedragscode of in een beleidsregel of procedure van de onderneming.

Alleen voor de Verenigde Staten: Niets in onze gedragscode of in een ondernemingsbeleid of -procedure waarnaar wordt verwezen mag worden geïnterpreteerd als een wijziging van een arbeidsrelatie. Niets in deze gedragscode mag worden geïnterpreteerd of toegepast op een wijze die werknemers belemmert om zich te organiseren, om vakorganisaties te vormen, er lid van te worden of om deze te assisteren, om collectief te onderhandelen door middel van vertegenwoordigers van hun keuze, of om zich bezig te houden met andere gezamenlijke activiteiten betreffende collectieve onderhandelingen of andere wederzijdse hulp of bescherming, of om van dergelijke activiteiten af te zien.

Voor buiten de Verenigde Staten: Niets in deze gedragscode of in het ondernemingsbeleid heeft tot doel om je rechten krachtens de nationale wetten te beperken of in de weg staan. In sommige jurisdicties wordt deze gedragscode mogelijk aangevuld met plaatselijke wijzigingen, aanpassingen, toevoegingen en ondersteunende documenten, conform de geldende nationale wetten.