



Code Voor Zakelijk Gedrag En Ethiek



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (VS en Canada)

www.airproducts.com/integrityline

voor plaatselijke meldingsnummers en instructies



IntegrityOnline:

www.airproducts.com/integrityonline

Overzicht

Integriteit is een kernwaarde van Air Products die we nooit mogen compromitteren. Ethische schendingen worden niet getolereerd. Er wordt van u verwacht dat u klachten, zorgen of vermoedens over het niet naleven van deze Code voor Zakelijk Gedrag en Ethiek (de “Code”) zult melden.

Als een multinational is Air Products onderworpen aan tal van wetten, regels en voorschriften. Het is de verantwoordelijkheid van iedereen in onze wereldwijde onderneming, om uzelf en de onderneming te beschermen door de letter en de geest van deze Code, evenals alle van toepassing zijnde wetten, strikt na te leven en door eventuele bezorgdheden op het gebied van de naleving te melden.

Bestudeer de Code en alle aanverwante beleidsregels, procedures, en gerelateerde documenten die van toepassing zijn op uw functie en rol. Gebruik uw gezond verstand en vermijd zelfs de schijn van ongepast gedrag. Op een gegeven moment kunt u een situatie tegenkomen die niet onder deze Code valt. Als u ooit twijfelt over een gedragslijn, stel uzelf dan de volgende vragen:

- Is het in overeenstemming met de Code?
- Is het ethisch?
- Is het wettelijk toegestaan?
- Zal het een goede indruk geven van mijzelf en Air Products?
- Voel ik me er goed bij dat iedereen ervan op de hoogte is?

Als het antwoord op een van deze vragen “Nee” is, doe het dan niet.

Als u vragen hebt, vraag dan om advies van uw manager of de Law Group. Het niet bekend zijn met de Code, wetgeving, of de beleidsregels, normen, richtlijnen, en procedures voor uw functie, is geen excuus voor het begaan van een overtreding. Wij zijn van mening dat iedere werknemer een leider is, ongeacht uw werk, titel of functie. Door onze Code na te leven, dient u als een voorbeeld voor uw collega's, zakenpartners, klanten en voor iedereen waarmee u iedere dag werkt.

Wereldwijde toepassing

Deze Code is van toepassing op alle full- en part-time werknemers van de onderneming in alle faciliteiten wereldwijd, op de Raad van Bestuur van de onderneming, en op onze dochterondernemingen, filialen, operationele eenheden en divisies wereldwijd. Het gebruik van het woord “onderneming” in deze Code verwijst collectief naar al deze entiteiten.

Terwijl deze Code specifiek geschreven is voor werknemers en bestuursleden van de onderneming, verwachten we dat onze agenten, consultants, aannemers, distributeurs, joint venture-partners, en andere derde partijen met wie we zakelijke relaties onderhouden, tevens deze normen zullen naleven. Het niet naleven van deze Code door een derde partij kan leiden tot beëindiging van hun relatie met Air Products, disciplinaire maatregelen voor de Air Products-sponsor die het beheer heeft over de relatie, en het kan tevens leiden tot juridische risico's voor de onderneming. Als u de interne sponsor bent voor een zakelijke relatie met een derde partij, dan bent u er verantwoordelijk voor om ervoor te zorgen dat de derde partij handelt in overeenstemming met deze Code.

Deze Code is vertaald meer dan 20 talen om ervoor te zorgen dat alle werknemers het kunnen begrijpen. Omdat we een Amerikaanse onderneming zijn, zijn onze werknemers overal ter wereld vaak onderworpen aan de Amerikaanse wetgeving, zelfs wanneer het gedrag plaatsvindt buiten de VS. Maar als de plaatselijke wetgeving in uw land strenger is dan de bepalingen van deze Code, dan moet de plaatselijke wetgeving nageleefd worden. Eventuele vragen kunnen gericht worden aan de Law Group.

Hulp invoeren en overtredingen melden

U bent verplicht om wangedrag of ethische overtredingen te melden. In de meeste gevallen zal uw manager uw eerste aanspreekpunt zijn. Uw manager bevindt zich waarschijnlijk in de beste positie om uw bezorgdheid te begrijpen en gepaste maatregelen te nemen. Als u zich ongemakkelijk voelt om met uw manager te praten, of als u reeds een probleem heeft gedeeld en u het gevoel heeft dat het niet op de juiste manier aangepakt is, dan kunt u contact opnemen met de Law Group, de Chief Compliance Officer, Corporate Audit, of een van de andere bedrijfsleiders.

Iedereen kan 24 uur per dag, zeven dagen per week een melding doen via de IntegrityLine, een gratis hotline die door een derde wordt beheerd. Bellers die gebruik maken van de IntegrityLine, kunnen (vaak in hun lokale taal) spreken met een afgevaardigde die hun bezorgdheden zal vastleggen en uitleg zal geven over de rest van de procedure. Hij/zij zal er tevens voor zorgen dat het probleem een follow-up zal krijgen. Bovendien kan iedereen een melding doen via de IntegrityOnline-website, die via een internetverbinding in verschillende talen beschikbaar is.

U kunt anoniem mogelijke overtredingen melden via de IntegrityLine of via IntegrityOnline; echter, het verstrekken van uw identiteit zal de Law Group in staat stellen om contact met u op te nemen voor verdere informatie die mogelijk nodig zou kunnen zijn voor het verloop van het onderzoek. Wij verstrekken informatie alleen aan degenen die het nodig hebben om het probleem op te lossen, en uw melding zal met de hoogst mogelijke mate van vertrouwelijkheid behandeld worden, overeenkomstig de Code. Er wordt van u verwacht dat u volledig meewerkt aan een onderzoek dat uitgevoerd wordt als gevolg van een vermeende schending van de Code.

Elke vorm van vergelding is ten strengste verboden tegen een ieder die te goeder trouw melding doet van een vermeende schending van de Code. Disciplinaire maatregelen zullen worden genomen tegen een ieder die direct of indirect wraak neemt op een persoon die te goeder trouw een feitelijke of vermeende overtreding gemeld heeft. Als u kennis heeft van of vermoedt dat vergeldingsacties hebben plaatsgevonden, dan moet u dit melden. Het ontmoedigen van andere werknemers om een melding te doen is verboden en kan leiden tot disciplinaire maatregelen.



IntegrityLine: 1-877-272-9726 (VS en Canada)
www.airproducts.com/integrityline
voor plaatselijke meldingsnummers en instructies



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

Richtlijn voor managers: Als een werknemer een vraag of probleem heeft met betrekking tot de Code, dan moet u aandachtig luisteren en de werknemer uw volledige aandacht geven. Vraag om verduidelijking en aanvullende informatie. Beantwoord eventuele vragen als u daartoe in staat bent, maar vergeet niet dat u geen onmiddellijke reactie hoeft te geven. Vraag zo nodig om hulp. Als een werknemer een probleem aankaart dat mogelijk onderzocht moet worden krachtens de bepalingen van de Code, dan moet u contact op nemen met de Law Group, de Chief Compliance Officer, Corporate Audit, of een van de andere bedrijfsleiders.

Valse beschuldigingen: De onderneming zal elke werknemer beschermen die te goeder trouw een melding doet, maar het is een schending van de Code om bewust een valse beschuldiging te doen, tegen de onderzoekers te liegen, of zich te bemoeien met of te weigeren om mee te werken aan een onderzoek met betrekking tot de Code. Een eerlijke melding betekent niet dat u gelijk moet hebben wanneer u een bezorgdheid aankaart; u moet echter in goed vertrouwen van mening zijn dat de informatie die u verstrekt correct is.

Sancties

Het niet naleven van de Code kan ernstige gevolgen hebben voor zowel de persoon die de overtreding begaat als voor de onderneming, en kan in alle gevallen ernstige gevolgen hebben voor het imago, de reputatie, en de toekomst van onze onderneming.

Een ieder die de Code schendt kan te maken krijgen met een mogelijke beëindiging van het dienstverband, strafrechtelijke vervolging, en juridische stappen die door de onderneming ondernomen zullen worden.

Richtlijn voor managers: Als u een managementfunctie heeft, dan heeft u aanvullende verantwoordelijkheden om een cultuur van ethiek en naleving te bevorderen en te allen tijde het goede voorbeeld te geven. Van managers wordt verwacht dat ze werknemers zullen helpen om de Code in te zien, te begrijpen en toe te passen. Managers die nalaten om eventuele overtredingen van werknemers te onderzoeken, kunnen onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen en persoonlijke aansprakelijkheid. Dit betekent dat managers verplicht zijn wangedrag door werknemers die onder hun toezicht staan, te melden.

Werknemerscertificeringen

U moet zich houden aan de Code, jaarlijks de verplichte training volgen, en uw kennis en naleving van de Code bevestigen. Jaarlijkse training en certificering voor de gedragscode zijn nu samengevoegd in één uitgebreid online programma dat u elk jaar moet doorlopen.

Gedragcode

- | | |
|--|---|
| 1. Belangenconflicten | 15. Zorgvuldig communiceren |
| 2. Fraude | 16. Privacy |
| 3. Omkoping en corruptie | 17. Politieke bijdragen en lobbying |
| 4. Betalingen aan overheidsfunctionarissen | 18. Sociale media en openbare communicatie |
| 5. Het geven van geschenken, reizen en amusement | 19. Gelijke kansen tot het verkrijgen van werk en het voorkomen van intimidatie |
| 6. Nauwkeurigheid van financiële boekhouding en rapportage | 20. Milieu, gezondheid, veiligheid en beveiliging |
| 7. Mededingingswetgeving | 21. Geweld op de werkplek |
| 8. Eerlijk handelen | 22. Drugsgebruik |
| 9. Anti-boycotwetgeving | 23. Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen |
| 10. Import-/exportwetgeving | 24. Audits en onderzoeken |
| 11. Voorkennis | 25. Antivergelding |
| 12. Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie | 26. Verantwoordelijkheid en verklaringen van afstand van de raad |
| 13. Bedrijfsactiva | |
| 14. Documentenbeheer | |
-

1. Belangenconflicten

Als werknemer bent u verplicht om te werken in het beste belang van de onderneming en u moet situaties vermijden die leiden tot, of de schijn hebben van belangenverstremming. Als u van mening bent dat een persoonlijke activiteit, investering, interesse, of relatie ertoe zou kunnen leiden, of de schijn zou kunnen hebben dat uw objectiviteit, of uw vermogen om namens de onderneming onpartijdige zakelijke beslissingen te nemen in het gedrang komt, dan moet u dit onmiddellijk aan de Law Group of de Corporate Audit afdeling melden. Een groot aantal conflicten kan gemakkelijk vermeden worden of afgehandeld worden als ze snel gemeld en naar behoren beheerd worden.

Herken een potentieel conflict als u er mee te maken krijgt. Een conflict kan zich voordoen in onder andere de volgende situatie:

- U houdt toezicht op, werkt of doet zaken met iemand met wie u een hechte persoonlijke relatie heeft.
- U investeert in een van onze leveranciers, klanten, zakelijke partners of concurrenten.
- U bezit of werkt voor een bedrijf dat concurreert, zaken doet of zaken wil doen met Air Products. Werken in een adviserende functie of in de Raad van Bestuur voor een dergelijk bedrijf kan eveneens een conflict opleveren.
- U gebruikt, zonder goedkeuring, de naam, eigendommen of informatie van Air Products om een charitatieve, professionele of gemeenschapsorganisatie te ondersteunen.
- U maakt gebruik van een zakelijk perspectief dat bedoeld is voor Air Products, zelfs als u ervan overtuigd bent dat Air Products er geen gebruik van zal maken.

Het is niet mogelijk om alle situaties op te sommen die een conflict zouden kunnen veroorzaken. Vergeet niet dat alles wat een conflict voor u oplevert, ook een conflict betekent voor uw directe familie. Als u niet zeker weet of een situatie een conflict oplevert, neem dan contact op met de Law Group of de Corporate Audit afdeling.

2. Fraude

Fraude is het opzettelijk misleidend handelen (of nalaten) om een voordelige situatie voor uzelf, iemand anders of de onderneming te creëren, of om een verplichting of verantwoordelijkheid te vermijden. Het verschilt van een fout omdat het voortkomt uit een opzettelijke intentie. We verbieden alle vormen van fraude.

De term “fraude” omvat:

- oneerlijke of frauduleuze handelingen;
- misbruik van gelden of oplichting;
- verduistering;
- het vervalsen of wijzigen van verhandelbare instrumenten zoals cheques en wissels van de onderneming;
- het verduisteren van activa van de onderneming, werknemer, klant, partner of leverancier;
- het omzetten van contant geld, effecten, voorraden, eigendommen of andere bedrijfsactiva voor persoonlijk gebruik;
- het onbevoegd afhandelen of melden van bedrijfstransacties; en
- het doelbewust vervalsen van bedrijfsdocumenten of financiële verslagen.

De bovenstaande lijst is niet allesomvattend maar is bedoeld als representatief voor situaties waarin fraude kan plaatsvinden. U moet onmiddellijk daadwerkelijke of vermeende fraude melden via een van de bovenstaande meldingsmethoden.

3. Omkoping en corruptie

Het is ten strengste verboden om namens de onderneming of in verband met de bedrijfsactiviteiten van de onderneming, iets van waarde aan te bieden, te geven, of te accepteren. Steekpenningen zijn illegaal, onethisch en verboden krachtens deze Code. Steekpenningen kunnen vele vormen aannemen: “iets van waarde” betekent letterlijk alles dat waarde kan hebben, waaronder contant geld, geschenken, maaltijden, amusement, zakelijke perspectieven, leningen of rabatten, bijdragen aan politieke partijen, bedrijfsproducten, het aanbieden van werk, en meer. Er is geen drempelbedrag; elk bedrag kan als omkoping worden opgevat als het aangeboden wordt in ruil voor een gunstige beslissing of behandeling. Het “object van waarde” hoeft niet daadwerkelijk gegeven te worden; alleen de belofte of het aanbieden ervan is reeds verboden. Dit is van toepassing ongeacht het land waar de betaling wordt gedaan, en ongeacht of de ontvanger een overheidsfunctionaris is of particulier.

Als een Amerikaanse onderneming moeten we ons houden aan de U.S. Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”). Om ervoor te zorgen dat we ons houden aan de FCPA, voeren we over het algemeen een risicogericht due diligence-onderzoek uit voor alle potentiële zakelijke partners alvorens we een relatie tot stand brengen. U moet de onderneming op de hoogte stellen van potentiële nieuwe zakelijke relaties en indien nodig informatie verstrekken, zodat de onderneming een due diligence-onderzoek kan voltooien.

Veel landen waarin we actief zijn hebben wetten aangenomen die gericht zijn op het bestrijden van corruptie. Sommige van deze wetten hebben een extraterritoriaal effect, wat betekent dat ze kunnen worden afgedwongen wanneer de dubieuze handelingen plaatsvinden buiten de grenzen van het land. Voordat u zaken doet in het buitenland, moet u praktische kennis opdoen over de wetten en het beleid van de landen waar u zaken zult doen. Mocht u vragen hebben, neem dan contact op met de Law Group.

4. Betalingen aan overheidsfunctionarissen

Terwijl de onderneming alle vormen van omkoping verbiedt, is het belangrijk om te weten dat de anticorruptiewetten wereldwijd ernstige civiele en strafrechtelijke sancties kunnen opleggen voor het geven of accepteren van “iets van waarde” van of aan een overheidsfunctionaris. Het schenden van deze wetten kan ernstige gevolgen hebben voor de onderneming, evenals voor de betrokken werknemers. In geen geval mag u een betaling doen aan een ambtenaar, overheidsfunctionaris of politieke kandidaat voor het verkrijgen of behouden van zaken.

De definitie van een “overheidsfunctionaris” is breed en kan personen omvatten die in dienst zijn van een openbare entiteit of instelling, of het kan betrekking hebben op personen die namens de overheid, officiële handelingen verricht, ongeacht hun status of anciënniteit. Onder overheidsfunctionaris wordt ook verstaan: functionarissen of werknemers van bedrijven die eigendom zijn of onder zeggenschap staan van de staat (“staatsbedrijven”). De onderneming is actief in verschillende landen waar staatsbedrijven een algemeen voorkomend verschijnsel is.

Als onderneming zijn we ook verantwoordelijk voor de handelingen van externe tussenpersonen (Third Party Intermediaries of "TPI's") die namens ons handelen. TPI's zijn onder andere joint venture-partners, agenten, distributeurs, medewerkers van externe dienstverleners, of onderaannemers die namens de onderneming diensten verlenen. Het is TPI's verboden om steekpenningen te betalen of ongepaste betalingen te doen aan iemand in naam van de onderneming. Als u de interne sponsor bent van een TPI, dan is het uw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de TPI deze Code begrijpt en handelt in overeenstemming met deze Code. Het niet adequaat toezicht houden op een TPI of het niet melden van eventuele problemen is een schending van deze Code. U mag geen betalingen verrichten aan TPI's als u kennis heeft van of reden heeft om te geloven dat een deel van een dergelijke betaling doorgegeven zal worden aan een ambtenaar, een overheidsfunctionaris of politieke kandidaat, of anderszins zal worden verstrekt met het doel steekpenningen te betalen of ongepaste betalingen te doen aan een persoon, al dan niet een overheidsfunctionaris.

Het is verboden om faciliterende betalingen te doen aan een overheidsfunctionaris, met als doel het bespoedigen of zekerstellen van de uitvoering van een niet-discretionaire routineuze overheidsmaatregel door deze functionaris. TPI's mogen deze betalingen ook niet namens de onderneming uitvoeren.

5. Onkosten van geschenken, reizen en amusement

U mag niets van waarde aanbieden of accepteren wanneer het de schijn heeft dat het bedoeld is als poging om zakelijke beslissingen te beïnvloeden of wanneer het mogelijk lijkt op steekpenningen of een vergoeding. Geef derde partijen geen extravagante of frequente geschenken, gastvrijheid, reizen of amusement. Het is ten strengste verboden om contant geld te geven of ontvangen. Geef geen geschenken van welke aard dan ook aan ambtenaren zonder eerst de goedkeuring van uw directe manager en een vertegenwoordiger van de Law Group te hebben verkregen.

Deze bepaling van de Code verbiedt niet het geven of ontvangen van redelijke en gebruikelijke zakelijke maaltijden, amusement, en geschenken die geen invloed hebben op zakelijke beslissingen en in overeenstemming zijn met alle beleidsregels en procedures van de onderneming. Een kenmerk van het geven van gepaste geschenken is wanneer het geschenk openlijk en transparant gegeven wordt, correct is vastgelegd in de boeken en bestanden van de gever, gegeven wordt zonder de verwachting van enige vorm van tegenprestatie, alleen wordt verstrekt om waardering of dank uit te spreken, niet groot of extravagant is, en toegestaan is volgens de plaatselijke wetgeving.

Raadpleeg voor meer informatie de Nalevingsprocedure inzake anti-omkoping en corruptie, met betrekking tot het verstrekken van geschenken, maaltijden of amusement, Procedure 01-601.

6. Nauwkeurigheid van financiële boekhouding en rapportage

De onderneming deponereert een volledig financieel verslag en andere documenten bij de U.S. Securities and Exchange Commission, en veropenbaart ook financiële informatie in andere publieke verklaringen en mededelingen. Deze verslagen, documenten en andere communicaties moeten volledige, eerlijke, accurate, tijdige en begrijpelijke informatie bevatten. De voorbereiding van dergelijke materialen vereist dat de onderneming accurate en redelijk gedetailleerde financiële bestanden onderhoudt, alsmede een robuust systeem van interne controles. Dienovereenkomstig mag u niet willens en wetens valse, misleidende of onnauwkeurige informatie verstrekken aan een bedrijfsfunctionaris, of bewust informatie weglaten, financieel of anderszins.

U moet alle bedrijfsdocumenten nauwkeurig voorbereiden (waaronder bijvoorbeeld boekingen, facturen, onkostendeclaraties, loonlijsten, en financiële verslagen) en u moet alle financiële transacties tijdig vastleggen. Ook als u niet direct verantwoordelijk bent voor het opstellen van de toelichtingen of financiële verslagen, is het toch uw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat relevante gebeurtenissen en feiten in uw verantwoordelijkheidsdomein tijdig gecommuniceerd worden wanneer de juiste persoon binnen de onderneming hierom vraagt.

Als u een reden heeft te vermoeden dat de boeken en bescheiden van de onderneming niet kloppen of voldoen aan de bovengenoemde eisen, dan moet u dit onmiddellijk aan de orde stellen, ofwel door de hierboven omschreven procedure voor het "Melden van overtredingen" op te volgen, of door rechtstreeks contact op te nemen met een lid van het Audit and Finance Committee, de raad van bestuur of de Corporate Audit afdeling. U kunt rechtstreeks bij het Audit and Finance Committee een vertrouwelijke, anonieme melding doen door uw correspondentie te richten aan: "Corporate Secretary's Office, Air Products and Chemicals, Inc., 1940 Air Products Boulevard, Allentown, PA 18106-5500" en de envelop van het woord "CONFIDENTIAL" te voorzien.

7. Mededingingswetgeving

Alle werknemers moeten zich houden aan de antitrust- en concurrentiewetten wereldwijd, die overeenkomsten of acties verbieden die een belemmerend effect hebben op de handel of die de onderlinge concurrentie beperken. Het is u ten strengste verboden om formele of informele overeenkomsten aan te gaan met concurrenten, schriftelijk of mondeling, om (1) prijzen of voorwaarden vast te leggen of te beheren, (2) bepaalde leveranciers of klanten te boycotten, (3) producten, gebieden of markten toe te wijzen, of (4) de productie of verkoop van producten in een markt te beperken.

De antitrust- of mededingingswetten van de meeste landen beschikken over een extraterritoriaal effect, wat betekent dat ze zelfs van toepassing zijn wanneer het concurrentieverstorende gedrag dat het vermeende probleem veroorzaakt in een ander land heeft plaatsgevonden.

Voorkom het bespreken van concurrentiegevoelige informatie in situaties waar er nauw contact is met concurrenten, zoals tijdens een joint venture, een overname of afstoting, tijdens deelname aan handelsverenigingen en vakbeurzen, betrokkenheid bij product sourcing, ontmoetingen op klantlocaties en online via sociale media of andere communicatieplatforms. Ga nooit op zoek naar vertrouwelijke informatie van of geef nooit vertrouwelijke informatie door aan concurrenten, leveranciers, klanten of andere zakelijke partners. De wetten in een groot aantal landen leggen zware strafrechtelijke sancties op voor individuen of organisaties die bedrijfsgeheimen op ongepaste wijze ontvangen of doorgeven. In het geval dat het nodig is dat informatie uitgewisseld wordt, dan moet u eerst contact opnemen met de Law Group voor informatie over de nodige geheimhoudingsovereenkomsten.

8. Eerlijk handelen

We moeten allemaal eerlijk handelen met onze klanten, leveranciers, concurrenten en collega's. Niemand mag ooit op oneerlijke wijze iemand gebruiken door middel van manipulatie, geheimhouding, misbruik van vertrouwelijke informatie, onjuiste voorstelling van materiële feiten of door eventuele andere opzettelijk oneerlijke handelspraktijken.

9. Anti-boycotwetgeving

De Amerikaanse anti-boycotwetten verbieden dat bedrijven meedoen aan een internationale boycot die niet door de Amerikaanse overheid gesanctioneerd is. U mag geen zaken doen die een niet gesanctioneerde boycot zouden ondersteunen. Als u een document ontvangt met referenties aan een eventuele boycot, ongeacht of het een onderdeel is van het contract, dan moet u het identificeren en melden aan de Law Group van de onderneming. Het louter ontvangen van een verzoek voor dergelijke informatie, zelfs als de onderneming niet reageert, moet gemeld worden aan de Amerikaanse overheidsinstanties. Reageer niet op dergelijke boycotverzoeken, noch mondeling of schriftelijk.

10. Import-/exportwetgeving

Als een wereldwijde onderneming, moeten we ons houden aan alle van toepassing zijnde plaatselijke, regionale en internationale handelswetten, -regels en -voorschriften. We respecteren handelssancties en import- / exportbeperkingen. Zorg ervoor dat alles wat voor import of export bestemd is, vóór import of export correct wordt geclassificeerd. Zorg er ook voor dat het land van herkomst, de bestemming, het eindgebruik en de eindgebruiker op de juiste wijze worden bekendgemaakt. Zorg er voor dat alles bestemd voor import en export voorzien is van alle benodigde documentatie, etiketten, licenties, vergunningen en goedkeuringen. Declareer en waardeer import en export nauwkeurig en op een transparante wijze bij de Douaneautoriteiten.

In geen enkel geval kan de onderneming goederen, diensten of technologie importeren of exporteren naar landen die volgens de Amerikaanse wetgeving als "onder embargo" bestempeld zijn. Schendingen kunnen resulteren in strafrechtelijke en civielrechtelijke sancties voor de onderneming en de individuele werknemers, functionarissen en directeurs. Het kan ook leiden tot inbeslagname van goederen en een verbod op ons vermogen om zaken te doen.

Alle werknemers moeten meewerken aan het waarborgen van de integriteit van onze toeleveringsketen. De onderneming verwacht dat u de derde partijen waarmee u namens het bedrijf zaken doet, op de hoogte zult stellen van onze beleidsregels. Redelijke due diligence en screening van klanten, leveranciers en nieuwe zakelijke partners voordat een overeenkomst wordt gesloten is van essentieel belang om te garanderen dat de wetten die de internationale handel reguleren, nageleefd worden.

Neem voor eventuele vragen contact op met de Law Group en/of de Trade Compliance Group. Alle activiteiten met gesanctioneerde landen moeten beoordeeld worden door de Law Group en/of de Trade Compliance Group, alvorens een dergelijke activiteit van start kan gaan.

11. Voorkennis

Als een Amerikaanse beursgenoteerde onderneming moeten we ons allemaal houden aan de Amerikaanse effectenwetgeving. Dit omvat een verbod op "handel met voorkennis," wat betekent het kopen of verkopen van bedrijfseffecten wanneer men kennis heeft van materiële informatie over de onderneming die nog niet bij het grote publiek bekend is. "Materiële" informatie omvat alles dat van invloed kan zijn op de beslissing van een potentiële belegger om effecten te kopen of verkopen, zoals informatie over mogelijke overnames of afstotingen, winstresultaten of verwachtingen van een bedrijf, het verkrijgen of verliezen van belangrijke contracten, en geplande wijzigingen in het managementteam. Het is niet alleen een schending van het bedrijfsbeleid om deel te nemen aan een dergelijke transactie, het is ook een misdad.

Als u toegang heeft tot belangrijke niet-openbare informatie, ongeacht of het betrekking heeft op Air Products of een ander bedrijf, waaronder, maar niet beperkt tot, onze concurrenten, klanten, leveranciers of andere zakelijke partners, dan mag u geen effecten van Air Products of die van het andere bedrijf kopen of verkopen tot ten minste één werkdag nadat de informatie publiekelijk is vrijgegeven door middel van een persbericht, of gedeponeed is bij de U.S. Securities and Exchange Commission, of door een soortgelijke openbare aankondiging. Dit bedrijfsbeleid is van toepassing op zowel aandelen, zoals gewone aandelen, als schuldbewijzen, en het plaatsen en bestellen van opties, het plaatsen van een bestelling voor het kopen of verkopen van aandelen, en schuldbewijzen die in aandelen converteerbaar zijn.

Als u beschikt over belangrijke niet-openbare informatie, dan mag u geen effecten van de onderneming verhandelen, hetzij direct, hetzij via uw pensioen- en spaarplan. Als u geen transactie mag uitvoeren, dan geldt dat ook voor uw familieleden, en alle personen die deel uitmaken van uw huishouden. Het is ook verboden om anderen te voorzien van materiële niet-openbare informatie over Air Products of een ander bedrijf. Het verstrekken van dergelijke informatie aan anderen wordt beschouwd als illegale "tipping" en kan leiden tot civiele of strafrechtelijke aansprakelijkheid.

12. Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie

U bent verantwoordelijk voor het beschermen van de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van de onderneming, waaronder de informatie die niet algemeen bekend is bij het publiek en die handig of nuttig zou kunnen zijn voor concurrenten of andere tegenpartijen. Vertrouwelijke informatie kan omvatten: databases m.b.t. tot de verkoop, marketing en andere activiteiten van de onderneming; de strategie en plannen voor intellectueel eigendom; marketingstrategieën en -plannen; prijsinformatie; verkoopinformatie; niet-openbare financiële informatie; bestanden over klanten en werknemers; productietechnieken, leveranciersprijzen, technische gegevens en tekeningen, onderzoek- en technische gegevens, en informatie met betrekking tot de ontwikkeling van nieuwe producten. Als u toegang heeft tot dergelijke informatie over de onderneming of onze klanten, leveranciers of andere zakelijke partners, dan mag u deze alleen delen met personen binnen de onderneming die daar een "zakelijke behoefte" voor hebben. Om onze rechten te beschermen, moet elk gebruik van intellectueel eigendom plaatsvinden in overeenstemming met alle toepasselijke wettelijke vereisten.

We werken met de vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van een groot aantal der partijen, zoals die van klanten, leveranciers, joint venture-partners en andere gelieerde ondernemingen. Het onrechtmatig gebruik maken van informatie van derde partijen kan de zakelijke relaties van de onderneming in gevaar brengen en de onderneming en onze werknemers blootstellen aan aanzienlijke juridische en financiële risico's. Als u toegang heeft tot dit soort informatie, dan moet u een geheimhoudings- of vertrouwelijkheidsovereenkomst ondertekenen die goedgekeurd is door de passende bedrijfsleider, en u moet zich houden aan de bepalingen van een dergelijke overeenkomst.

13. Bedrijfsactiva

U mag bedrijfsmiddelen alleen gebruiken voor legitieme zakelijke doeleinden en u moet ze beschermen tegen diefstal, verlies, schade of misbruik. Meld onmiddellijk een vermeend voorval van fraude of diefstal, een beveiligingsinbreuk, of het oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen door anderen. Als u een apparaat met bedrijfsgegevens verliest of kwijtraakt, moet u dat verlies onmiddellijk melden.

U bent verplicht om onze fysieke activa te beschermen, zoals faciliteiten, voorraden, apparatuur, machines, onderdelen, grondstoffen, afgewerkte producten, voertuigen en bedrijfsfondsen. Ontvreemd en gebruik geen bedrijfsactiva, bedrijfseigendommen en -informatie, of uw positie voor persoonlijk gewin of voor het persoonlijke gewin van uw familie, vrienden of kennissen. Daarnaast is het verboden om met de onderneming te concurreren voor zakelijke perspectieven of om voor uzelf gebruik te maken van zakelijke perspectieven die ontdekt zijn met behulp van bedrijfseigendommen en -informatie, of uw positie binnen de onderneming.

Bescherm onze elektronische en immateriële activa van bedrijfstijd, vertrouwelijke informatie, intellectueel eigendom en informatiesystemen. Ga voorzichtig om met e-mails, internetlinks, bijlagen of informatieverzoeken (zowel elektronisch, persoonlijk of telefonisch). Deel nooit uw netwerk- of persoonlijke wachtwoorden, verstrek nooit gevoelige informatie online of in een e-mail, en klik nooit op links in niet-geverifieerde e-mails. Controleer altijd de ware identiteit van degenen die om informatie vragen.

14. Documentenbeheer

Bedrijfsdocumenten zijn belangrijke bedrijfsactiva. Begrijp hoe u de informatie die u gebruikt en beheert moet classificeren volgens het bedrijfsbeleid en de toepasselijke wet- en regelgeving. Zorg ervoor dat u kennis heeft van het bedrijfsschema voor archiefbehoud en dat u dit naleeft, en dat u de documenten met betrekking tot mogelijke of hangende geschillen bewaart wanneer u gevraagd wordt om dit te doen. Dit beleid is van toepassing op papieren en elektronische documenten en e-mails. Raadpleeg uw manager of de verantwoordelijke persoon binnen uw afdeling voor advies wanneer u niet zeker weet hoe u uw administratie of documenten moet beheren.

15. Zorgvuldig communiceren

Bedrijfsapparatuur, -systemen, -informatie, goederen en diensten mogen alleen gebruikt worden voor bedrijfsactiviteiten. Dit omvat e-mail, instant messaging en het internet. Het gebruik van bedrijfsmiddelen of -informatie voor persoonlijk gewin is verboden.

Bedrijfsactiviteiten en -communicatie mogen alleen worden uitgevoerd op de netwerk van Air Products. Gebruik nooit uw persoonlijke e-mailadressen om bedrijfsactiviteiten uit te voeren of om bedrijfsinformatie te verzenden, over te dragen of te ontvangen, zonder voorafgaande toestemming van de IT-afdeling.

Houd er rekening mee dat alles wat u schrijft, stuurt, download of opslaat op onze systemen het eigendom van de onderneming is en dat we uw gebruik van dergelijke systemen kunnen controleren. Daarom moet u geen verwachting van persoonlijke privacy hebben wanneer u onze systemen gebruikt. De onderneming behoudt zich het recht voor om e-mails en voicemailberichten en internetgebruik te controleren, en om alle opgeslagen bestanden op door de onderneming ter beschikking gestelde computers, smartphones en andere soortgelijke apparaten, verwijderbare media en het bedrijfsnetwerk. Gebruikers-ID's en wachtwoorden worden alleen gebruikt voor beveiliging en identificatie en authenticatie van werknemers en geven de werknemer geen enkel recht op vertrouwelijkheid of privacy, noch vormt het voor de onderneming een barrière voor toegang tot onze systemen.

Alle documenten en communicatie vervaardigd door werknemers op het netwerk van Air Products of die verband houden met bedrijfsactiviteiten, kunnen beschouwd worden als bedrijfsdocumenten die onderhevig zijn aan voorlegging en beoordeling in een rechtbank. Het is daarom van essentieel belang dat u professioneel bent in al uw communicatie en dat u overweegt wat het doel en de context is wanneer u dergelijke documenten samenstelt. Vermijd misleidende of suggestieve bewoordingen, het in verlegenheid brengen van de ontvanger, overdrijvingen of ongepaste karakterisering. Vermijd pogingen om humoristisch of sarcastisch te zijn omdat die verkeerd opgevat zouden kunnen worden door zakelijke ondernemingen, overheidsinstanties, tegenstanders in een procesvoering of door de rechtbank.

16. Privacy

Tijdens onze bedrijfsactiviteiten verzamelt en bewaart de onderneming persoonlijk informatie over werknemers, zakelijke partners, klanten en andere personen, zoals verjaardagen, adressen, financiële, medische en andere informatie. De onderneming moet zich houden aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van gegevensbescherming. Persoonlijke informatie mag alleen verzameld worden voor legitieme zakelijke doeleinden, alleen gedeeld worden met hen die toegang hebben gekregen, en moet beschermd worden overeenkomstig ons beveiligingsbeleid. Deze informatie dient uitsluitend bewaard te worden voor zolang dit absoluut nodig is. Derde partijen met toegang tot persoonlijke informatie zijn contractueel verplicht om die te beschermen.

De onderneming moet volledig voldoen aan alle wetten met betrekking tot afluisteractiviteiten en andere vormen van elektronisch toezicht. U mag geen enkel elektronisch, mechanisch of ander apparaat gebruiken om de inhoud van een bericht te onderscheppen of op te nemen wanneer dit telefonisch, per fax of modem verzonden is, of opgenomen is in een e-mail of enig ander elektronisch bericht, tenzij alle partijen betrokken bij de communicatie instemmen met de onderschepping of opname ervan. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, het gebruik van telefoontoestellen om de gesprekken van andere personen af te luisteren. U mag berichten die zijn onderschept of opgenomen niet vrijgeven wanneer dit in strijd is met deze vereisten, ongeacht of u verantwoordelijk was voor het onderscheppen of opnemen van het bericht.

Gebruik nooit, zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Law Group, een apparaat dat zich op het bedrijfsterrein bevindt of dat verband houdt met de activiteiten van de onderneming, om een geluids-, fotografische of video-opname te maken van een andere persoon, tenzij alle personen die worden opgenomen op de hoogte zijn van en instemmen met het vastleggen van de bijeenkomst.

17. Politieke bijdragen en lobbying

Air Products and Chemicals, Inc., als een juridische entiteit, levert geen politieke bijdragen aan kandidaten in een land of regio, zelfs niet wanneer dit krachtens de wetgeving is toegestaan. Het staat u vrij om namens uzelf een persoonlijke bijdrage te leveren aan een partij of kandidaat, maar u mag de bedrijfsfondsen niet gebruiken om een vergoeding te krijgen. U moet daarbij wel de toepasselijke wetgeving volgen met betrekking tot deelname aan politieke aangelegenheden. U mag niet lobbyen, geschenken geven of anderszins proberen de activiteiten van overheidsfunctionarissen te beïnvloeden met betrekking tot wetten of andere beleidsbeslissingen over aangelegenheden die betrekking hebben op onze bedrijfsactiviteiten, tenzij dit van tevoren is goedgekeurd door de afdeling Law Group en/of Government Relations.

18. Sociale media en openbare communicatie

Wanneer u gebruik maakt van sociale media en communiceert met het grote publiek, dan moet u uw gezond verstand gebruiken. U mag via uw persoonlijke sociale media, andere online of openbare berichten nooit vertrouwelijke informatie over de onderneming veropenbaren, noch over onze werknemers, dochterondernemingen, filialen, klanten, leveranciers of andere zakelijke partners. U mag nooit de schijn wekken dat u namens de onderneming spreekt, tenzij u daartoe gemachtigd bent. U moet nooit iets doen dat illegaal is, deze Code schendt, of de onderneming in verlegenheid brengt.

Als u wordt gevraagd om namens of met betrekking tot Air Products in het openbaar te communiceren, raadpleeg dan uw manager, die de communicatie met Corporate Communications of de Law Group dient door te nemen.

Raadpleeg voor meer informatie het Wereldwijde beleid inzake sociale media voor alle werknemers van Air Products, Norm 01-10.

19. Gelijke kansen op het verkrijgen van werk en het voorkomen van intimidatie

Onze werknemers zijn ons meest waardevolle bezit. We zijn overtuigd van de waarde van een divers personeelsbestand en verbieden discriminatie op basis van ras, kleur, etniciteit, nationale afkomst, geslacht, religie, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit, burgerlijke staat, of handicap. In al onze bedrijfsactiviteiten en werkgelegenheidspraktijken voldoen we aan de toepasselijke wetgeving met betrekking tot gelijke kansen tot het aannemen, rekruteren, inhuren, trainen en promoten van de meest gekwalificeerde kandidaten, ongeacht hun persoonlijke eigenschappen. Het nemen van beslissingen inzake werkgelegenheid op basis van persoonlijke eigenschappen is altijd in strijd met ons beleid en is illegaal krachtens de wetgeving in een groot aantal landen. Als u zich bewust wordt van een schending van dit beleid, dan moet u de passende manager of een vertegenwoordiger van Human Resources hier onverwijld van op de hoogte stellen. U kunt een schending of ander probleem ook melden via de IntegrityLine of via IntegrityOnline. Gelijke kansen maken deel uit van onze respectvolle werkplek en werkgerelateerde beslissingen worden nooit genomen op basis van ras, huidskleur, afkomst, religie, geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, seksuele identiteit, burgerlijke staat, handicap of enig ander kenmerk dat door de toepasselijke wetgeving beschermd wordt.

Alle werknemers moeten collega's en anderen met waardigheid en respect behandelen. De onderneming tolereert geen enkele vorm van intimidatie, inclusief seksuele intimidatie door werknemers en anderen, inclusief andere leden van het managementteam. Intimidatie is ongewenst en aanstootgevend gedrag dat een negatieve invloed kan hebben op het vermogen van een persoon om werk uit te voeren. Intimidatie vereist geen intentie om te beledigen. Ongepast gedrag bedoeld als grap, of gekkigheid, of zelfs als compliment kan leiden tot of bijdragen aan intimidatie. Intimidatie in elke vorm en op elk niveau, is een schending van dit beleid en zal niet getolereerd worden. Een overtreding kan leiden tot disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van het dienstverband. Alle klachten zullen snel en discreet worden onderzocht. We tolereren geen misbruik of intimidatie van welke aard dan ook, inclusief seksuele en racistische intimidatie, of handelingen die intimiderend, discriminerend of aanstootgevend zijn.

U moet alle relevante regionale beleidsmaatregelen, normen, richtlijnen en procedures raadplegen, die betrekking hebben op de werkomgeving en het hebben van respect op de werkplek. Blijf op de hoogte van de bedrijfstraining over diversiteit en inclusie, anti-intimidatie, en andere cursussen over onze werkomgeving. Vergelding of discriminatie tegen iemand die intimidatie meldt of die meewerkt aan een onderzoek wordt ook beschouwd als een schending van dit beleid.

20. Milieu, gezondheid, veiligheid en beveiliging

Onze inzet voor veiligheid, gezondheid, beveiliging en het milieu is onwrikbaar. Elke dag zetten we ons in voor de verbetering van onze veiligheidsprestaties overal ter wereld. We werken eraan om in onze faciliteiten alle vormen van letsel te elimineren, nadelige milieu- en gezondheidseffecten te voorkomen, en afval en emissies te reduceren.

U moet alle van toepassing zijnde wetten naleven alsmede de relevante industriële praktijknormen met betrekking tot de bescherming van de gezondheid, veiligheid en beveiliging van onze werknemers op de werkplek en van andere personen die worden beïnvloed door onze zakelijke activiteiten, inclusief het voorkomen van milieuvervuiling. U moet altijd alle beleidsregels inzake het milieu, de gezondheid en veiligheid (Environment, Health and Safety of EH&S) alsmede de beleidsregels, -normen en -procedures inzake duurzaamheid naleven, en alle vereiste trainingen volgen. De onderneming behoudt zich het recht voor om disciplinaire maatregelen te nemen, tot en met beëindiging van het dienstverband, voor het negeren van veiligheidsbeleid en -procedures of het uitschakelen of omzeilen van onze veiligheidssystemen.

Uw manager, EH&S, en Human Resources kunnen u helpen om eventuele beleidsregels die op uw vestiging of functie van toepassing te zijn, te begrijpen. Wees proactief in het oplossen van een situatie die zou kunnen leiden tot negatieve gevolgen voor de gezondheid of veiligheid. Meld eventuele nadelige gezondheids- of veiligheidsincidenten of -omstandigheden, waaronder beschadigde apparatuur of machines, en ongelukken, aan de plaatselijke persoon die verantwoordelijk is voor de veiligheid, of aan de Chief Compliance Office.

Omdat wij producten vervaardigen en vervoeren die schade zouden kunnen veroorzaken als ze worden gebruikt door personen met kwaadaardige bedoelingen, is veiligheid een prioriteit voor het bedrijf. Alle werknemers, bezoekers en gasten, zonder uitzondering, moeten het beleid, de normen en de procedures inzake beveiliging naleven. Als u eventuele bezorgdheden of vermoedens heeft over de beveiliging, stel dan de afdeling Corporate Security hiervan op de hoogte.

21. Geweld op de werkplek

De onderneming hanteert een nultolerantiebeleid voor geweld op de werkplek. Het is verboden om een handeling uit te voeren waardoor een andere persoon zich bedreigd of onveilig zal voelen. Dit omvat verbale aanvallen, bedreigingen of uitingen van vijandigheid, intimidatie of agressie. We verbieden de aanwezigheid van wapens op alle bedrijfsterreinen overeenkomstig de plaatselijke wetgeving. Als u zich zorgen maakt dat iemand een wapen op ons terrein heeft, meld dit dan onmiddellijk aan uw manager of een lid van ons Global Asset Protection Team. Daarnaast moet u alle externe zorgen melden die een veiligheids- of beveiligingsrisico voor de werkplek vormen.

22. Drugsgebruik

Er wordt van u verwacht dat u uw werk uitvoert zonder onder de invloed te zijn van een substantie die de prestaties van uw werk zou kunnen beïnvloeden en/of die een onaanvaardbaar veiligheidsrisico voor uzelf en anderen zou kunnen veroorzaken. Het is verboden om (1) werkzaamheden te verrichten op of buiten het bedrijfsterrein terwijl u alcohol, illegale drugs of andere gereguleerde stoffen tot u genomen heeft; (2) tijdens uw werk of wanneer u zich op het bedrijfsterrein bevindt illegale drugs of gereguleerde stoffen te bezitten, verkopen, gebruiken, overdragen of verspreiden (anders dan de middelen die voorgeschreven zijn door uw arts en in overeenstemming met het toepasselijke beleid); of (3) werkzaamheden te verrichten wanneer u onder invloed bent van een wettig voorgeschreven medicijn of een medicijn dat vrijelijk verkrijgbaar is (op of buiten het bedrijfsterrein). Als u een drugs- of alcoholprobleem heeft, dan wordt u sterk aangeraden om hulp te zoeken en u zou contact moeten opnemen met Human Resources voor informatie over ondersteuningsprogramma's in uw regio.

Er kunnen situaties zijn waarbij het drinken van alcoholische dranken toegestaan is tijdens het uitvoeren van bedrijfsactiviteiten voor de onderneming, zoals in sociale situaties. U moet er echter voor zorgen dat u voldoet aan alle toepasselijke wetten en het bedrijfsbeleid. Drink altijd met mate en gebruik uw gezond verstand.

23. Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

De onderneming streeft ernaar om duurzame waarde te creëren door middel van milieubeheer, sociale en maatschappelijke verantwoordelijkheid, en innovatieve oplossingen voor energie, milieu, en de behoeften van opkomende markten. Maak uzelf vertrouwd met de duurzaamheidsdoelen van Air Products. Het is ieders verantwoordelijkheid om de onderneming dichterbij deze doelstellingen te brengen door duurzame producten en activiteiten te bevorderen. Er wordt van onze leveranciers ook verwacht dat zij zullen voldoen aan onze duurzaamheidsverwachtingen.

Als u zich bewust wordt van een duurzaamheid-gerelateerde ethische en nalevingskwestie, volg dan de procedure voor het “Melden van overtredingen”, zoals hierboven omschreven of neem contact op met de Law Group.

24. Audits en onderzoeken

Tijdens uw dienstverband bij de onderneming kunt u gevraagd worden om deel te nemen aan een audit of intern onderzoek uitgevoerd door interne auditors, externe auditors, of de Law Group. Wanneer dit gebeurt, dan wordt er van u verwacht dat u altijd volledig meewerkt en eerlijk bent. U kunt ook een verzoek om documenten ontvangen of een verzoek voor een ontmoeting met regelgevende instanties of advocaten in verband met een gerechtelijke procedure of een overheidsonderzoek. Als u een dergelijk verzoek ontvangt, moet u onmiddellijk, voor assistentie, contact opnemen met de Law Group.

25. Antivergelding

De onderneming verbiedt ten strengste vergelding door een werknemer tegen een persoon die, te goeder trouw, een schending meldt van een wet of het bedrijfsbeleid, die meewerkt aan een audit of onderzoek naar een schending van een wet of het bedrijfsbeleid, of die bezwaar maakt tegen of weigert deel te nemen aan een activiteit die door de werknemer redelijkerwijs beschouwd wordt als zijnde een schending van een wet of het bedrijfsbeleid. Verboden vormen van vergelding zijn bijvoorbeeld beëindiging van het dienstverband, demotie, het verlagen van de prestatiebeoordeling van een werknemer, het beperken van de kansen van een medewerker voor opdrachten of bevorderingen, het uitsluiten van een werknemer van bedrijfs- of afdelingsfuncties, pesten, of het dreigen met andere nadelige handelingen.

Elke werknemer die zich inlaat met vergeldingsacties zoals hierboven beschreven, kan onderworpen worden aan disciplinaire sancties, tot en met beëindiging van het dienstverband. Personen die zich bezighouden met het roekeloos of kwaadwillig melden van incidenten waarvan hij/zij weet dat het geen feitelijke grondslag heeft, zal onderworpen worden aan het passende en toepasselijke disciplinaire proces, tot en met beëindiging van het dienstverband.

26. Verantwoordelijkheid en verklaringen van afstand van de Raad

De Raad van Bestuur heeft deze Code aangenomen en heeft de exclusieve bevoegdheid om de Code te wijzigen. In enkele gevallen kan de Chief Compliance Officer bepalen dat het passend is om af te zien van een deel van de Code; echter, elke verklaring van afstand die van toepassing zou zijn op de bestuursfunctionarissen of de directie kan alleen worden opgesteld door de Raad van Bestuur of het Corporate Governance & Nominating Committee van de Raad van Bestuur. Alle verklaringen van afstand moeten onverwijld bekendgemaakt worden, zoals en wanneer vereist door de toepasselijke wetgeving en de noteringsnormen van de New York Stock Exchange.

Argentinië	0800-444-8089
België	0800-7-1658
Brazilië	0800-891-4169
Chili (AT&T)	171 00 311
Chili (AT&T - Spaanse operator)	171 00 312
Chili (AT&T)	800-225-288
Chili (Telefonica)	800-800-288
Chili (ENTEL)	800-360-311
Chili (ENTEL - Spaanse operator)	800-360-312
Chili (Paaseiland)	800-800-311
Chili (Paaseiland - Spaanse operator)	800-800-312
Chili (Engels prompt-nummer)	855-225-7066
China (Zuid) China Netcom Group	10-800-711-0635
China (Noord) China Telecom South	10-800-110-0581
Colombia	01-800-911-0010
Colombia (Spaanse operator)	01-800-911-0011
Colombia (Engels prompt-nummer)	855-225-7066
Tsjechië	800-142-716
Ecuador	1-800-225-528
Ecuador (Spaanse operator)	1-999-119
Ecuador (Engels prompt-nummer)	855-225-7066
Frankrijk	0800-90-0198
Duitsland	0800-183-0860
Indonesië	001-803-1-008-3251
India	000 800 919 1205
Italië	800-788319
Japan	0034-800-900066
Japan	00531-11-4454
Japan	0044-22-11-2562
Japan	0066-33-830191
Korea, Republiek	00798-1-1-005-6156
Maleisië	1-800-81-2303
Nederland	0800-022-0720
Oman	800 50050
Peru (Telephonica - Spaanse operator)	0-800-50-000
Peru (Telephonica)	0-800-50-288
Peru (Americatel)	0-800-70-088
Peru (Engels prompt-nummer)	855-225-7066
Polen	0-0-800-111-1582
Portugal	800-8-11604
Rusland	8 (800) 301-45-91
Saoedi-Arabië	800 850 0096
Spanje	900-97-1039
Taiwan	00801-10-4062
Verenigd Koninkrijk (en Noord-Ierland)	0808-234-6711
Verenigde Staten en Canada	1-877-272-9726
Oezbekistan	0^641-744-0010

(^ Geeft tweede kiestoon aan)



IntegrityLine:



IntegrityOnline:

airproducts.com/integrityonline

Air Products heeft middelen beschikbaar voor rapportage van schendingen of vermoede schendingen van de gedragscode en voor het melden van zorgen. De wetgeving in sommige landen specificeert of beperkt het proces, de hulpmiddelen en/of de toegestane categorieën voor rapportage van schendingen van de gedragscode. Gebruik de beschikbare middelen voor zover toegestaan door de wetgeving.

Er is een lijst met contactpersonen te vinden op www.airproducts.com/codeofconduct.

Online rapportage is beschikbaar op www.airproducts.com/integrityonline.

Instructies voor rapportage via de telefoon zijn beschreven op www.airproducts.com/integrityline.

**Neem voor meer informatie
contact met ons op:**

Corporate Headquarters

Air Products and Chemicals, Inc.
1940 Air Products Blvd.
Allentown, PA 18106-5500
T 610-481-4911
(Buiten de V.S. en Canada
+1-610-481-6799)



tell me more
airproducts.com