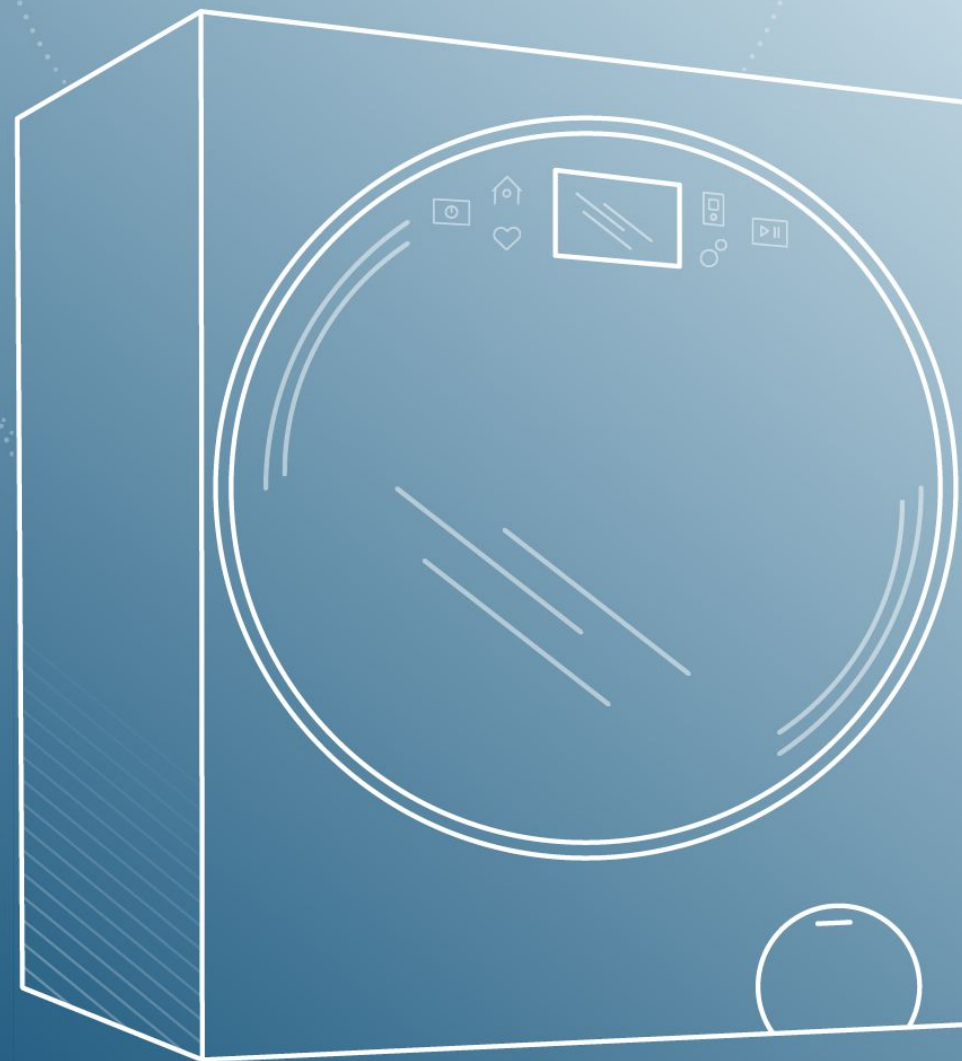


MANUAL DE INTEGRIDADE

| ABRIL 2024



NOSSOS VALORES



Nossos valores representam nosso diferencial e a base sólida de nossa empresa e são uma parte importante de nosso legado. Eles são os guias morais de tudo o que fazemos.

ÍNDICE

Nosso Manual de Integridade e nossa responsabilidade	3
As suas ações são importantes	4
Tomada de decisões éticas	5
Como fazer perguntas ou expor preocupações	6
Tolerância zero para retaliação	7
Nossos princípios	
Fazemos o que for correto para nossos consumidores	8-12
Mantemos o consumidor no centro de tudo que fazemos	9
Projetamos e fabricamos produtos seguros e de alta qualidade	10
Honramos as promessas que fazemos	11
Respeitamos a privacidade	12
Fazemos o que for correto para nossos colaboradores	13-17
Respeitamos uns aos outros e promovemos a diversidade e a inclusão	14
Estamos comprometidos a oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável	15
Acreditamos nos direitos humanos universais	16
Estamos comprometidos com a sustentabilidade e o meio ambiente	17
Fazemos o que for correto para nossa empresa	18-23
Documentamos nosso trabalho com precisão	19
Usamos os bens da empresa adequadamente	20
Protegemos as informações confidenciais	21
Evitamos conflitos de interesse	22
Representamos a empresa adequadamente	23
Fazemos negócios da forma correta	24-31
Prevenimos o suborno	25-26
Competimos de forma justa	27-28
Não toleramos lavagem de dinheiro	29
Gerenciamos nossos negócios globais adequadamente	30
Esperamos que nossos fornecedores realizem negócios de forma ética	31

NOSSO MANUAL DE INTEGRIDADE E NOSSA RESPONSABILIDADE

Nosso Manual de Integridade estabelece o compromisso coletivo e individual dos nossos funcionários em conduzir os negócios de acordo com os nossos valores e com todas as leis, regulamentos e normas relevantes para nossa indústria. O presente Manual de Integridade aplica-se a todos os directores, responsáveis, funcionários e contratantes das entidades jurídicas enumeradas no Anexo A do presente documento (coletivamente, a "Empresa" ou "nós"), e referimo-nos a todos eles como "funcionários" no presente manual.

A confiança deve ser conquistada

Todos nós somos responsáveis por adotar, compreender e seguir este Manual de Integridade. Ele aplica-se a si, independentemente da sua posição na empresa ou do local onde se encontra no mundo. Confiamos em si para manter a nossa herança de vencer com integridade.

Reconhecemos que algumas situações não são fáceis, mas não está sozinho. Este manual é um guia para ajudar cada um de nós a viver **com integridade**. Contém dicas, exemplos positivos e recursos para o ajudar a pôr em prática a nossa integridade.

Se tiver o privilégio de liderar uma equipa, é da sua responsabilidade garantir que a sua equipa compreende e segue os princípios do presente Manual de Integridade.

Sucesso sem integridade é fracasso

Este Manual de Integridade traduz a nossa integridade em acções. Temos uma profunda paixão pelos nossos funcionários, investidores, consumidores, comunidades e outras partes interessadas. A criação de procura e a conquista de confiança orientam as nossas decisões e acções. Vencer com integridade é a única maneira.

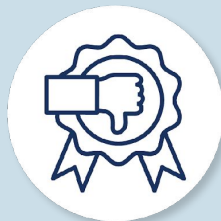
“Acreditamos que a forma **como** atingimos nossa meta seja tão importante quanto **o** que atingimos.”

AS SUAS AÇÕES SÃO IMPORTANTES

Todos somos responsáveis por colocar nossa integridade em ação e criar um impacto positivo e duradouro.

O que acontece quando o Manual de Integridade não é respeitado?

Nos importamos com você e queremos protegê-lo juntamente com a empresa. A falha no cumprimento desse Nosso Manual de Integridade pode resultar em consequências negativas para você e para a empresa.



Perda de confiança



Penas e multas pesadas



Danos à reputação



Tempo de prisão

Você poderia enfrentar ações corretivas internas como:



Impacto negativo no salário e na carreira



Suspensão do trabalho



Rescisão contratua



Advertências verbais ou escritas

NÃO HÁ FORMA CORRECTA DE FAZER ALGO ERRADO

É nossa responsabilidade vencer com integridade e conquistar a confiança diariamente.

Como garantir que estou a tomar decisões éticas?

As seguintes perguntas básicas são especialmente úteis para situações que não são especificamente abordadas neste manual, nas nossas políticas ou noutras normas com que os funcionários se possam deparar no decurso das suas actividades laborais.



COMO FAZER PERGUNTAS OU EXPOR PREOCUPAÇÕES

Não tenha medo de pedir ajuda. Todos precisamos de orientação em certas situações.

Durante mais de um século, conquistámos a confiança agindo com integridade. A confiança pode ser perdida muito facilmente. Para proteger essa confiança, é necessário compreender este manual e as nossas políticas e fazer o que está correto. Isto inclui fazer perguntas, manifestar preocupações e informar-nos se achar que alguém pode não estar a seguir o **Manual de Integridade**. Falar é da sua responsabilidade.

Há muitas pessoas que pode contactar para fazer uma pergunta ou manifestar uma preocupação. Nós ouvi-lo-emos.

Se for um terceiro externo e desejar levantar uma questão ou reclamação, pode escrever para a Whirlpool Management EMEA S.R.L. no Departamento Jurídico:
Escritório de Ética e Compliance, Via Varesina, 204 - 20156 Milão, Itália.

* Este formulário só pode ser utilizado por funcionários e contratantes que possuam um endereço de correio eletrónico da empresa.

COM QUEM POSSO FALAR?

Canais de Integridade



É possível
também utilizar
a
Linha de
Integridade

Linha de Integridade

• A **Linha de Integridade** é um recurso confidencial para os funcionários levantarem a voz e apresentarem preocupações de boa-fé sobre violações potenciais ou reais das nossas políticas de Compliance e leis aplicáveis.

• Pedimos apenas as informações mínimas e em nenhuma circunstância tentaremos identificá-lo se optar por permanecer anónimo.

• A seleção do país é necessária para garantir o cumprimento da legislação nacional em matéria de privacidade de dados e não pretende, de forma alguma, identificar a pessoa que comunica os dados.

[Formulário da Linha de Integridade*](#)

• Também pode enviar um email para o Departamento Jurídico:
compliance.office@europeanappliances.com

TOLERÂNCIA ZERO PARA RETALIAÇÃO

A nossa empresa está empenhada em proteger os nossos funcionários contra retaliações.

A retaliação é uma consequência negativa direta ou sutil decorrente da manifestação de uma preocupação ou do relato de uma possível má-conduta de boa-fé. Os exemplos incluem intimidação, exclusão de oportunidades, análises de desempenho falsonegativas e rescisão contratual.

A retaliação não é permitida. Qualquer colaborador que retalie alguém por expressar uma preocupação de boa-fé será responsabilizado. Se vir ou ouvir algo sobre retaliação, seja parte da solução: **manifeste-se**.

PERGUNTE DEPOIS AJA

R Vi o meu gestor a fazer algo que não parece estar de acordo com o Manual de Integridade. Terei problemas se fizer uma denúncia de boa fé?

R Não, não pode ficar em apuros ou ter problemas pelo simples facto de levantar uma preocupação de boa fé, mesmo que se venha a verificar que estava errado. As investigações são conduzidas de forma objetiva, justa e discreta.

“ Não toleramos **retaliação** ”
contra os funcionários que
expressam preocupações de
boa-fé.



FAZEMOS O QUE FOR CORRETO
PARA OS NOSSOS **CONSUMIDORES**

MANTEMOS O CONSUMIDOR NO CENTRO DE TUDO QUE FAZEMOS

Nossos consumidores estão no centro de nossa visão, missão e estratégia.

Temos trabalhado tenazmente para construir as nossas marcas e ganhar a confiança dos nossos consumidores em todo o mundo. Esforçamo-nos por ser a melhor marca de produtos de consumo... em todas as casas do mundo. Não conseguiremos alcançar a liderança da marca e do produto sem nos concentrarmos incessantemente nos nossos consumidores.

Que significa isto para ti?

- Que deve compreender e implementar nossa visão e missão no seu trabalho
- Que deve considerar nossos consumidores em tudo que fizer.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Durante uma discussão sobre os riscos de apressar o lançamento de um produto, ninguém considerou o impacto na experiência do consumidor. O que devo fazer?

R Devemos manter os consumidores no centro de tudo o que fazemos. Você deve levantar a questão para assegurar que a experiência do consumidor não seja ignorada.

RECURSOS

Contacte o seu gestor ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PROJETAMOS E FABRICAMOS PRODUTOS SEGUROS E DE ALTA QUALIDADE

Nossos consumidores confiam em nossa presença em suas casas. Nos dedicamos a oferecer a eles produtos que sejam seguros e de alta qualidade.

Os consumidores levam nossos produtos para dentro de suas casas e interagem com eles diariamente. É por isso que oferecemos produtos de alta qualidade que atendam e superem todas as exigências regulatórias e de segurança aplicáveis, onde quer que sejam vendidos.

Criamos demanda e conquistamos a confiança de nossos consumidores ao satisfazer ou superar as expectativas previstas durante o uso de nossos produtos.

Caso um produto não esteja à altura das nossas promessas, nos esforçamos para mantermos a confiança dos consumidores ao oferecer uma experiência de serviço pós-venda que satisfaça ou supere suas expectativas.

Que significa isto para ti?

- Promova a qualidade e segurança dos produtos, e cumpra com as exigências regulatórias.
- Compreenda e regularmente siga os padrões de segurança e qualidade que se aplicam ao seu trabalho.
- Manifeste-se imediatamente caso algo não pareça correto.

RECURSOS

[CP-12 Política de Segurança do Produto](#). Contacte o Departamento de Qualidade, o Departamento de Segurança e Regulamentação, outro membro do Departamento de Produtos ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Tenho notado alguns problemas de qualidade nos produtos que saem da minha linha. O meu diretor não fez nada. O que é que devo fazer?

R Fale com o seu chefe sobre esta questão e procure o apoio da sua equipa e dos peritos em qualidade para resolver o problema. Temos de seguir sempre as nossas normas de qualidade. Os nossos consumidores merecem produtos de alta qualidade. Não comprometa a qualidade em troca de prazos.

P O meu irmão acabou de comprar um forno novo. Disse-me que o metal à volta da porta está tão quente que receia que a sua filha se possa queimar. O que é que eu devo fazer?

R Comunique imediatamente o problema ao Departamento de Segurança e Regulamentação. Peça ajuda ao seu chefe para os contactar. Além disso, certifique-se de que o seu irmão telefona para a nossa linha de apoio ao cliente. Temos o dever de responder prontamente a quaisquer preocupações sobre a segurança do produto.

HONRAMOS AS PROMESSAS QUE FAZEMOS

A confiança de nossos consumidores é um de nossos ativos mais valiosos. Temos o compromisso de manter a confiança deles ao promover nossos produtos e serviços de forma honesta.

Queremos garantir que os consumidores tenham as melhores informações disponíveis ao tomar decisões sobre nossos produtos. É por isso que promovemos nossos produtos honestamente e garantimos que tudo o que dizemos seja consistente. Respeitamos as leis publicitárias onde operamos e esperamos que todos aqueles que promovam nossos produtos ou serviços façam o mesmo.

Que significa isto para ti?

- Assegure a realização apropriada de testes e processos para validação de nossos anúncios, propagandas e declarações
- Assegure que nenhuma comunicação insinue ou dê a entender informações falsas.
- Esclareça que é um funcionário da Empresa ao postar na internet sobre a empresa, marcas e produtos.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Devido a alterações de última hora no lançamento de um produto, uma das especificações do produto está ligeiramente incorrecta. Se a diferença for pequena, é necessário atualizar a especificação?

R Sim, as especificações dos nossos produtos devem ser sempre exactas. Comprometemo-nos a fornecer informações exactas sobre os nossos produtos.

P Estamos muito perto de lançar um novo produto e penso que venderemos mais se dissermos que tem o maior número de ciclos do sector. Não temos tempo para fazer uma pesquisa, mas, com base nos meus conhecimentos, é verdade. Posso acrescentar esta mensagem ao material publicitário do produto?

R Não. Não tem os dados necessários para fazer esta declaração. Tem de trabalhar com o Departamento de Marketing e o Departamento Jurídico para seguir o processo de desenvolvimento da mensagem, que o ajudará a reunir os dados correctos para apoiar a declaração antes de a fazermos.

RECURSOS

[CP-1 Política de Publicidade](#). Contacte o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

RESPEITAMOS A PRIVACIDADE

Queremos conquistar e manter a confiança. Trabalhamos arduamente para proteger quaisquer informações pessoais compartilhadas conosco.

Reconhecemos o quão delicado é o tema relacionado à proteção de dados e às informações pessoais, por isso nós apenas buscamos coletar informações pessoais das quais precisamos para cumprir nossas obrigações legais e comerciais, e apenas as usamos para os fins a que se destinam e que foi comunicado.

Apenas partilhamos as informações que recolhemos com quem precisa delas para fazer o seu trabalho. Se é uma dessas pessoas, tem a responsabilidade de respeitar e proteger a privacidade daqueles que partilham as suas informações pessoais com a Empresa.

Aplicamos estes mesmos princípios de cuidado e proteção aos dados pessoais criados através da utilização dos nossos aparelhos ligados e recolhidos junto dos nossos funcionários, visitantes e outros.

Que significa isto para ti?

- Saber que dados requerem proteção.
- Assegurar que os processos e controlos para proteger os dados pessoais são seguidos e que cumprimos a lei.

O Que São Dados Pessoais?

Informações que identificam direta ou indiretamente uma pessoa.

RECURSOS

[CP-4 Política de Privacidade](#). Contacte TI, o seu responsável pela privacidade e proteção de dados, o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P A minha equipa pretende recolher as datas de aniversário dos nossos consumidores para lhes enviar cartões de aniversário. Podemos fazer isso?

R Antes de recolher as informações, fale com o TI, com o seu responsável pela privacidade ou com o Departamento Jurídico para se certificar de que podemos recolher legalmente essas informações e de que temos os processos e controlos adequados para as proteger.

P Partilho com a minha equipa uma folha de cálculo que contém os nomes e endereços dos consumidores. É muito difícil conceder e revogar o acesso individual ao ficheiro. Posso utilizar a opção de ligação partilhável?

R Não. Deve continuar a limitar o acesso apenas aos funcionários que necessitem das informações para efectuarem o seu trabalho. A partilha desta lista com outros poderá constituir uma violação das leis de privacidade.

| FAZEMOS O QUE É CORRECTO
| PELAS NOSSAS PESSOAS

RESPEITAMOS UNS AOS OUTROS E PROMOVEMOS A DIVERSIDADE E A INCLUSÃO

Valorizamos-nos uns aos outros e aos nossos pensamentos e ideias únicos. Reconhecemos que o facto de apreciarmos as nossas diferenças permite que todos contribuam com o seu potencial máximo.

Preocupamo-nos com as pessoas com quem trabalhamos e tratamo-nos uns aos outros com respeito e dignidade. Acolhemos pessoas, pensamentos e ideias diferentes.

Acreditamos que somos capazes de realizar o nosso melhor trabalho num ambiente inclusivo, livre de comportamentos desrespeitosos ou insensíveis. É por isso que mantemos padrões de conduta adequados no local de trabalho e não toleramos qualquer forma de comportamento desrespeitoso, assédio ou discurso de ódio por, ou contra, qualquer funcionário, fornecedor ou visitante.

Esforçamo-nos por criar uma cultura respeitosa e inclusiva e por construir uma população de funcionários que seja demograficamente diversificada. Estamos também empenhados em ser justos na contratação e promoção. As nossas decisões de emprego baseiam-se nos princípios da igualdade de oportunidades, do mérito, das competências e do desempenho relacionado com o trabalho.

Que significa isto para ti?

- Tratar todas as pessoas com respeito e dignidade.
- Assegurar um local de trabalho respeitoso e inclusivo, livre de discriminação e assédio.
- Basear sempre as suas decisões em termos de pessoal no mérito e estar consciente de quaisquer preconceitos.

RECURSOS

[CP-7 Política de Diversidade, Igualdade de Oportunidades e Respeito no Local de Trabalho](#). Contacte os Recursos Humanos ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P **A Diversidade e Inclusão exige que eu contrate ou promova mulheres ou candidatos com diversidade racial antes de outros?**

R Isto significa que, antes de tomar decisões de contratação ou promoção, é necessário ter em conta um grupo diversificado de candidatos qualificados. Contratamos e promovemos os indivíduos mais qualificados, independentemente da raça ou do género.

P **O meu gestor rejeita sempre as minhas ideias, mas considera seriamente as ideias do meu colega de trabalho. O que é que eu devo fazer?**

R O nosso desempenho é ótimo quando acolhemos a diversidade de ideias e todos contribuem com o seu potencial máximo. Se possível, diga ao seu líder como se sente. Se continuar a sentir que as suas ideias não estão a ser respeitadas, contacte os Recursos Humanos ou utilize qualquer um dos Canais de Integridade.

P **O meu gestor faz piadas inapropriadas e está sempre a pôr o braço à volta do meu ombro, mesmo quando lhe peço educadamente para parar. O que é que eu devo fazer?**

R Esforçamo-nos por garantir um local de trabalho respeitoso. Se não se sentir à vontade, contacte os Recursos Humanos ou utilize qualquer um dos Canais de Integridade para obter assistência.

P **Estou prestes a entrar em licença de maternidade e estou preocupada com o que vai acontecer quando regressar. Não quero perder oportunidades por ter uma família ou por estar a amamentar. O que é que devo fazer?**

R A empresa está empenhada em apoiar os pais através de vários programas e benefícios. Fale com o seu diretor ou com os Recursos Humanos para saber como podem ajudar.

ESTAMOS COMPROMETIDOS A OFERECER UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO E SAUDÁVEL

Estamos comprometidos com os nossos funcionários. Trabalhamos arduamente para manter um local de trabalho saudável e seguro onde todos possam dar o seu melhor.

Queremos que todos os funcionários, fornecedores e visitantes regressem a casa em segurança todos os dias. Trabalhamos em equipa para manter um local de trabalho seguro e saudável, identificando e tratando os riscos e encontrando formas de melhorar as nossas práticas.

Esforçamo-nos não só por cumprir, mas também por exceder, os regulamentos de saúde e segurança. Também não toleramos qualquer forma de violência ou ameaças de violência por, ou contra, qualquer funcionário, fornecedor ou visitante. Somos um local de trabalho livre de armas.

Que significa isto para ti?

- Promover um ambiente de trabalho saudável, seguro e sem violência.
- Atuar de forma responsável e cumprir as normas e procedimentos de saúde e segurança.
- Utilizar o equipamento de proteção individual necessário.
- Identificar os perigos nos nossos locais de trabalho e trabalhar para os resolver.
- Comunicar e registar adequadamente os ferimentos ou incidentes de segurança.

RECURSOS

[CP-8 Política de Ambiente, Saúde, Segurança e Sustentabilidade](#). Contacte o EHS, o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Vi um colega de trabalho que não estava a usar óculos de proteção. Não quero metê-lo em sarilhos, mas também estou preocupado com a sua segurança.

R Em primeiro lugar, fale com o seu colega de trabalho e peça-lhe para usar o equipamento de segurança necessário. Se não se sentir à vontade para o fazer, fale com a sua chefia, Recursos Humanos ou EHS sobre a situação para ajudar a evitar ferimentos ou acidentes.

P Os meus colegas de trabalho aconselharam-me a não fazer alarde de uma lesão, mas eu lesionei-me mesmo no trabalho. O que é que devo fazer?

R Comunique a sua lesão o mais rapidamente possível por três razões. Em primeiro lugar, queremos que receba cuidados médicos adequados. Em segundo lugar, queremos saber o que aconteceu para podermos evitar futuros acidentes. Por último, alguns governos exigem que registemos e comuniquemos determinados ferimentos ocorridos no trabalho. Nunca esconda uma lesão.

P O meu departamento tem uma equipa desportiva que joga na empresa depois do trabalho. Durante o nosso último jogo, o nosso diretor empurrou o meu colega de trabalho porque ele cometeu um erro. O que é que eu devo fazer?

R Contacte os Recursos Humanos, a Segurança ou qualquer um dos Canais de Integridade o mais rapidamente possível. Trabalhamos arduamente para manter um ambiente seguro e livre de violência.

ACREDITAMOS NOS DIREITOS HUMANOS

Apoiamos os direitos humanos em tudo o que fazemos. Respeitamos a liberdade de associação e o envolvimento político pessoal.

As nossas práticas comerciais reflectem o nosso compromisso de garantir que todas as pessoas que trabalham para a empresa o fazem de livre vontade, num ambiente seguro e saudável. Opomo-nos à discriminação, à escravatura e ao trabalho infantil e garantimos que dispomos de controlos e protecções para os evitar. Apoiamos a diversidade e a paridade salarial.

Também respeitamos os direitos dos nossos funcionários de se associarem com quem quiserem e de se envolverem em políticas fora do trabalho.

Que significa isto para ti?

- Proibir o trabalho forçado ou infantil e cumprir os direitos humanos globais e as leis locais relativas a trabalho, tempo e salários.
- Responsabilizar os nossos fornecedores e parceiros comerciais pelo cumprimento destes mesmos princípios através do nosso Código de Conduta do Fornecedor.
- Se estiver pessoalmente envolvido em qualquer processo político, faça-o no seu tempo livre, sem utilizar os recursos da empresa e sem sugerir que está a falar em nome da empresa.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Alguém disse que eu recebia menos do que o meu colega de trabalho porque sou mulher. Isso não é justo. O que é que eu devo fazer?

R A empresa está empenhada em compensar os funcionários com base no desempenho e nas competências, e não no género ou em quaisquer outras características não relacionadas com o trabalho. Fale sobre este assunto com a sua chefia, com os Recursos Humanos ou através do seu Canal de Integridade preferido.

P Um funcionário de um dos nossos fornecedores parece ser demasiado jovem para estar a trabalhar. O que é que devo fazer?

R Esta é uma alegação muito séria e temos de garantir que estamos a fazer negócios com fornecedores que agem de forma consistente com o nosso Código de Conduta para Fornecedores. Contactar o Departamento Jurídico ou qualquer um dos Canais de Integridade.

RECURSOS

[CP-7 Política de Diversidade, Igualdade de Oportunidades e Respeito no Local de Trabalho](#); [CP-10 Política de Actividades Políticas](#); [Código de Conduta do Fornecedor](#). Contacte os Recursos Humanos ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

ESTAMOS EMPENHADOS COM A SUSTENTABILIDADE E O AMBIENTE

Acreditamos e trabalhamos arduamente para uma utilização sustentável dos recursos naturais nas nossas instalações e produtos.

Estamos empenhados em minimizar o impacto ambiental durante o fabrico, distribuição, utilização e eliminação dos nossos produtos, e eliminação dos nossos produtos. Esforçamo-nos por cumprir e exceder os requisitos das leis e regulamentos ambientais. e regulamentos ambientais.

Que significa isto para ti?

- Ajude-nos a conservar água e energia nas nossas instalações e nos produtos que produzimos.
- Ajudar-nos a reduzir a utilização dos nossos materiais e recursos, procurando materiais reciclados e alternativos.
- Identificar e apoiar oportunidades para investir em recursos energéticos eficientes e renováveis, como a energia eólica e solar.
- Promover e participar em iniciativas ambientais.

PERGUNTE DEPOIS AJA

- P** O meu gestor pediu-me para seguir um novo procedimento de eliminação de resíduos perigosos, mas não tenho a certeza de que seja a melhor opção. O que é que devo fazer?
- R** Fale com a sua chefia para se certificar de que compreende o pedido. Nunca adivinhe quando estiver a lidar com procedimentos ambientais ou de segurança. Se ainda tiver dúvidas, contacte o EHS ou os Canais de Integridade.
- P** Vi petróleo no rio perto da nossa fábrica. Não sei se a nossa fábrica tem alguma coisa a ver com isso. Devo avisar alguém?
- R** Sim. Comunique o que viu ao seu diretor ou a um responsável de EHS o mais rapidamente possível. Também pode utilizar os Canais de Integridade.

RECURSOS

[CP-8 Política de Ambiente, Saúde, Segurança e Sustentabilidade](#). Contacte o EHS ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

| FAZEMOS O QUE É CORRECTO
| PARA A NOSSA **EMPRESA**

DOCUMENTAMOS NOSSO TRABALHO COM EXACTIDÃO

Criamos registros comerciais tempestivos, honestos e precisos, seguindo processos e controles.

Compreendemos que, sendo empresa pública, devemos seguir regras contábeis específicas para relatar e comunicar informações. Não é aceitável distorcer ou falsificar informações. Todos nós temos a responsabilidade de manter e cumprir com os processos e controles.

Que significa isto para ti?

- Crie declarações e registros precisos, completos e dentro dos prazos previstos.
- Certifique-se de que os controles da empresa para evitar roubos, fraudes e outras irregularidades estão sendo seguidos.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Para atingirmos uma meta, meu gerente me pediu para registrar que o carregamento que saiu hoje, na verdade, teria saído na semana passada. O que devo fazer?

R Diga ao seu gestor que não pode fazer isso e utilize a data de expedição efectiva. Utilizar a data da semana passada é incorreto e pode fazer com que o nosso número de receitas seja incorreto. Além disso, é importante que comunique esta situação através de um dos Canais de Integridade.

P Não guardei todos os recibos da minha última viagem de negócios. Posso utilizar outro recibo de uma despesa pessoal com o mesmo valor?

Não. Nunca se deve utilizar os documentos errados para apoiar uma transação.

R Fale com o seu supervisor sobre a sua situação e procure aconselhamento junto da equipa financeira. Compreenda as políticas regionais antes de efetuar qualquer acordo ou pagamento em nome da empresa.

RECURSOS

[CP-3 Política de Livros e Registos e Controlos Internos](#). Contacte o Departamento Financeiro ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

UTILIZAMOS OS ACTIVOS DA EMPRESA DE FORMA ADEQUADA

Protegemos e utilizamos os nossos recursos com integridade e eficiência.

Protegemos os recursos da empresa e utilizamo-los da forma mais eficiente possível. Embora a utilização pessoal ocasional de alguns bens da empresa seja razoável, nunca utilizamos os recursos da empresa para ganho pessoal, não os partilhamos com ninguém fora da empresa, nem os retiramos das instalações da empresa sem a devida autorização.

A nossa propriedade intelectual é um ativo importante. Protegemos estas inovações, marcas e segredos comerciais e certificamo-nos de que seguimos os processos de autorização antes de os partilharmos com outros. Também respeitamos a propriedade intelectual dos outros e esperamos que eles façam o mesmo.

Como funcionários da empresa, compreendemos que todo o trabalho que criamos no âmbito das nossas funções, utilizando o tempo, as ferramentas ou as informações da empresa, pertence à empresa. A empresa tem o direito de analisar e monitorizar a utilização de todos os recursos da empresa em qualquer altura, conforme permitido por lei.

Que significa isto para ti?

- Seja cuidadoso ao lidar com os activos da empresa, incluindo a propriedade intelectual.
- Nunca utilizar os activos da empresa para ganho pessoal.
- Assegurar que as nossas políticas relativas à utilização e proteção dos bens da empresa são seguidas.
- Seguir as nossas políticas e directrizes relativas à gestão da informação.

RECURSOS

[CP-15 Política de Utilização Correcta dos Bens da Empresa](#). Contacte o Departamento Financeiro, o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P A empresa encomendou um novo berbequim manual que raramente é utilizado. Posso levar o berbequim para casa para o utilizar e trazê-lo de volta mais tarde?

R Não. Os recursos da nossa empresa, como ferramentas e material de escritório, existem para nos ajudar a fazer o nosso trabalho. A maioria dos activos da empresa não se destina a sair das instalações e só pode ser transferida para outro local seguindo os processos estabelecidos com as aprovações necessárias.

P Posso utilizar o meu correio eletrónico da empresa para enviar e receber mensagens pessoais?

R O seu computador e a sua conta de correio eletrónico são bens da empresa e temos a responsabilidade de os utilizar de forma eficiente. A utilização pessoal limitada e ocasional de determinados activos da empresa, como o computador e o correio eletrónico, é permitida dentro dos limites do razoável. Familiarize-se com as nossas políticas que abrangem essa utilização.

P O que devo fazer para proteger as nossas ideias de características de novos produtos e para me certificar de que não estamos a infringir a propriedade intelectual de terceiros?

R Partilhar ideias de novas funcionalidades seguindo os processos de submissão estabelecidos. Não partilhe novas funcionalidades ou tecnologias com terceiros, exceto se autorizado. Contactar o Departamento Jurídico para obter apoio na proteção das nossas inovações.

P Estamos a considerar expandir as vendas de uma marca para um novo país. O que devo fazer para proteger a nossa marca?

R Uma das várias questões a considerar antes de expandir para um novo território é a proteção da marca registada. Trabalhe antecipadamente com o Departamento Jurídico para se certificar de que temos proteção de marca registada nesse país. Sem isso, o potencial distribuidor ou outros podem solicitar a proteção da marca registada e possivelmente impedir a utilização da marca.

SALVAGUARDAMOS AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS INFORMAÇÕES

Protegemos e gerimos as informações de forma adequada.

Gerimos corretamente todas as informações que utilizamos para fazer o nosso trabalho. Tomamos as precauções razoáveis e necessárias para proteger as nossas informações confidenciais e as dos nossos consumidores, fornecedores, parceiros comerciais ou outros terceiros.

Se tiver conhecimento de que as informações da empresa ou outras informações ao cuidado da empresa foram roubadas, perdidas, divulgadas a terceiros não autorizados ou mal geridas, comunique o facto ao seu serviço de assistência regional, ao Departamento Jurídico ou ao GIS.

Também lidamos com informações materiais não públicas (sobre a empresa ou outras empresas) de forma adequada, de acordo com as nossas políticas e leis de valores mobiliários.

O que é informação material não pública?

Informações que um investidor pode considerar significativas para decidir comprar ou vender acções de uma empresa, tais como resultados financeiros, a introdução de um novo produto importante ou grandes mudanças na gestão.

Que significa isto para ti?

- Compreender os tipos de informação que tratar e garantir que os nossos processos de tratamento de informações confidenciais são respeitados.
- Partilhar informações confidenciais apenas com aqueles que precisam de as conhecer. Verificar o direito de divulgação antes de partilhar qualquer informação confidencial fora da empresa.
- Manter as permissões de acesso actualizadas para sistemas e documentos partilhados.
- Não compre ou venda acções da empresa ou outros títulos quando tiver informações materiais não públicas. Não partilhe essas informações com ninguém, incluindo familiares e amigos.
- Se for contactado pela comunidade de investidores, encaminhe-os imediatamente para as Relações com Investidores se não for um porta-voz autorizado.
- Consulte "Representamos a Empresa de forma adequada" para obter directrizes sobre como falar com os meios de comunicação social.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Estou muito entusiasmado com o projeto em que estou a trabalhar e com os benefícios que trará aos nossos consumidores. Posso partilhar esta notícia nas redes sociais?

R Não, a menos que esteja expressamente autorizado a fazê-lo como parte do seu trabalho. Deve evitar partilhar informações confidenciais nas redes sociais ou com qualquer pessoa fora da empresa.

P Posso utilizar as Ferramentas do Google para processar e partilhar informações confidenciais?

R Sim. A menos que seja proibido pelas leis de privacidade locais, o Google pode ser utilizado para processar e partilhar informações confidenciais com base na necessidade de conhecimento. Tenha cuidado ao escolher as definições de acesso e partilhe apenas com quem precisa de acesso. Se divulgar informações a terceiros, confirme se estes têm um acordo de não divulgação atualizado.

P Sei que estamos a assinar uma grande aquisição, mas ainda não é pública. Eu estava a planear comprar algumas acções da empresa para a minha carteira de reforma. Posso fazê-lo?

R No. Until the acquisition has been made public, you cannot make any purchase or sale of company stock or any other company impacted by the acquisition. Also, you are required to keep the information confidential.

P Não. Até que a aquisição seja tornada pública, não pode efetuar qualquer compra ou venda de acções da empresa ou de qualquer outra empresa afetada pela aquisição. Além disso, é-lhe exigido que mantenha a informação confidencial.

R Não. Os analistas de investimento ou as chamadas "redes de especialistas" estão à procura de informação privilegiada. Podem até oferecer-lhe dinheiro ou informações sobre o sector. Trate estas partes como membros da comunidade de investimento, com quem apenas os porta-vozes autorizados podem falar. Contacte imediatamente as Relações com Investidores.

RECURSOS

[CP-5 Política de Protecção de Informação Confidencial](#); [CP-16 Política de Divulgação Corporativa](#). Contacte os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, as Relações com Investidores ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

WE AVOID CONFLICTS OF INTEREST

Actuamos no melhor interesse da empresa, evitando até mesmo a aparência de um conflito.

Por vezes, a sua vida pessoal e os seus interesses podem colocá-lo numa posição embaraçosa ou interferir com as decisões que toma no trabalho. Estas situações são conhecidas como conflitos de interesses. É importante ser aberto e honesto em relação a estes conflitos para os podermos gerir e garantir que tomamos decisões no melhor interesse da empresa.

Nalgumas situações, até a aparência de um conflito pode ser problemática. É por isso que seguimos as directrizes sobre os presentes e entretenimento que podemos aceitar.

Que significa isto para ti?

- Divulgue qualquer possível conflito de interesses. Fale com a sua chefia ou com os Recursos Humanos para que possam avaliar os possíveis conflitos e geri-los, se necessário.
- Mantenha actualizadas todas as divulgações de conflitos.
- Use de bom senso para proteger a sua capacidade de tomar decisões independentes. Mesmo a aparência de um conflito pode causar problemas.
- Nunca aceite um presente ou entretenimento de montante superior a um valor simbólico, exceto se tiver sido aprovado pela sua chefia, pelos Recursos Humanos ou pelo Departamento de Conformidade.
- Tenha em consideração que diferentes funções, regiões e países podem ter regras mais rigorosas sobre presentes e entretenimento.
- Consulte "Evitamos o suborno" para obter directrizes relativas à oferta de presentes e entretenimento.

RECURSOS

[CP-6 Política de Conflitos de Interesses](#); [CP-9 Política de Presentes e Entretenimento](#). Contacte os Recursos Humanos ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P A minha irmã trabalha para uma consultora. Penso que a empresa dela seria uma combinação perfeita para um projeto que temos. Posso recomendá-la?

R Seleccionamos os fornecedores com base no seu talento, adequação ao projeto específico e valor. Se recomendar a empresa da sua irmã, tem de revelar a sua relação e não pode fazer parte do processo de seleção nem supervisionar o trabalho.

P Um colega de trabalho da minha equipa namora com a sua subordinada há alguns meses. Parece que ele a está a favorecer. O que é que eu devo fazer?

R Qualquer envolvimento romântico com um colaborador direto ou indireto deve ser revelado. Se sentir que você ou alguém está a ser tratado injustamente, deve discutir a situação com a sua chefia ou com os Recursos Humanos.

P Um vendedor deu-me um pequeno cartão de oferta de uma loja local. Posso aceitá-lo?

R Não. Não pode aceitar dinheiro ou presentes equivalentes a dinheiro, independentemente do valor. Rejeite educadamente o presente, explicando que a nossa política de presentes e entretenimento não permite que o aceite. Se tal não for possível, contacte o seu diretor para elaborar um plano para resolver a situação.

REPRESENTAMOS CORRECTAMENTE A EMPRESA

Seguimos os protocolos adequados relativamente a quem pode falar e agir em nome da empresa.

Para garantir divulgações exactas e evitar confusões, apenas os funcionários autorizados podem falar ou agir em nome da empresa. Isto inclui falar com os meios de comunicação social, coordenar visitas às instalações ou assinar acordos.

Exceto quando especificamente permitido por lei e pelo Departamento Jurídico ou de Relações Governamentais, a empresa não pode assumir uma posição política pública ou envolver-se em política ou fazer contribuições políticas.

Que significa isto para ti?

- Não falar ou agir em nome da empresa, a menos que especificamente autorizado a fazê-lo.
- Compreender os requisitos para a aprovação e assinatura de acordos.
- Se for contactado pelos meios de comunicação social, encaminhe-os imediatamente para o Departamento de Comunicações, caso não seja um porta-voz autorizado.
- Envolver-se de forma responsável nas redes sociais. Não fale em nome da empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo, e indique claramente quando está a partilhar as suas opiniões pessoais.
- Consulte “Protegemos as informações confidenciais” para obter directrizes sobre como falar com a comunidade de investidores.

RECURSOS

[CP-10 Política de Actividades Políticas](#). Contacte o Departamento de Comunicações, as Relações Governamentais, o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Num evento, um funcionário público começou a falar comigo sobre a atividade da empresa. O que é que eu devo fazer?

R Se for o caso, ofereça-se para apresentar o funcionário ao departamento de Relações Governamentais. Antes de participar num evento empresarial com funcionários públicos, fale com o departamento de Relações com o Governo para obter orientação.

P O meu gestor pediu-me que um fornecedor dividisse um contrato de serviços no valor de €100.000 euros em dois, uma vez que a sua aprovação é apenas de €50.000 euros. Pode ser?

R Não. Neste caso, a transação total ultrapassa a autoridade do seu gestor e o aprovador adequado tem de a assinar. Nunca falsifique ou crie transacções enganosas.



FAZEMOS NEGÓCIOS
DA **FORMA CORRETA**

PREVENIMOS O SUBORNO

Conduzimos nossos negócios sem fazer uso de suborno ou corrupção.

Não toleramos qualquer tipo de corrupção. Esperamos que os nossos funcionários, fornecedores e terceiros que actuam em nome da empresa conduzam os negócios com integridade em todo o lado, mesmo em ambientes difíceis. Mantemos controlos rigorosos para prevenir e detetar a corrupção. Além disso, todos nós devemos aplicar o bom senso para evitar até mesmo a percepção de irregularidades. O suborno de um funcionário público é ilegal.

Muitos países também proíbem os subornos comerciais. As sanções penais para si e para a empresa por violação das leis anti-suborno são severas.

Note-se que os pagamentos em dinheiro não são a única coisa que pode ser considerada um suborno. O que pode ser entendido como um presente, gesto ou hospitalidade atenciosa pode ser considerado um suborno ilegal.

Que significa isto para ti?

- Siga as nossas políticas, processos e controlos para evitar o suborno.
- Não ofereça, pague ou autorize qualquer suborno, diretamente ou através de terceiros, independentemente do montante.
- Não efectue pagamentos de facilitação ou de expedição (pagamentos destinados a acelerar um processo governamental).
- Estes também podem ser considerados um suborno.
- Se alguém oferecer ou solicitar um suborno, comunique o facto ao Departamento de Conformidade ou a qualquer outro membro do Departamento Jurídico o mais rapidamente possível.
- Departamento Jurídico o mais rapidamente possível.
- Só dê um presente ou entretenimento a um funcionário público se estiver em conformidade com as directrizes aprovadas pelo Departamento Jurídico e se for consistente com todas as leis.
- Colaborar com o Departamento de Aprovisionamento para garantir que são seguidos os procedimentos de aprovisionamento adequados ao contratar consultores ou outros terceiros para actuarem em nome da empresa.
- Assegurar que os terceiros que actuam em nosso nome compreendem as expectativas da empresa de fazer negócios da forma correcta e assegurar que não oferecem, ou pagam, subornos ou presentes em nosso nome.
- Mantenha registos precisos de todas as suas transacções, incluindo despesas de entretenimento e viagens, apresentando informações detalhadas sobre a utilização dos bens da empresa.
- Consulte "Evitamos Conflitos de Interesses" para obter directrizes relativas à aceitação de presentes ou entretenimento.

RECURSOS

[CP-11 Política sobre Conduta Empresarial, Anti-Suborno e Lei sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro](#). Contacte o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

PREVENIMOS O SUBORNO

Quais os tipos de funcionário do governo?

Eis alguns exemplos:

- Funcionário público
- Pessoa que actua em nome de um governo
- Empregado de uma empresa pública
- Empregado de uma organização pública internacional
- Funcionários eleitos e candidatos políticos
- Agências de certificação ou acreditação ou outros organismos que certificam ou autorizam os nossos produtos
- Qualquer membro da família ou afiliado de uma pessoa mencionada acima

Como pode ser um suborno?

Eis alguns exemplos:

- Pagamento em dinheiro
- Contribuição política
- Presente ou prenda
- Doação
- Favor
- Patrocínio
- Hospitalidade
- Oferta de emprego
- Viagens
- Prémio

PERGUNTE DEPOIS AJA

P O meu consultor sugeriu que eu lhe desse uma máquina de lavar loiça de marca para que ele a pudesse doar a uma instituição de caridade patrocinada pela mulher do presidente da câmara. Ele disse que isso nos ajudaria a acelerar a obtenção das licenças necessárias. O que é que eu devo fazer?

R Não fazer a doação. Uma autorização governamental não deve depender de um donativo. Isto pode ser entendido como um suborno, pelo que não pode fazer o donativo e também não pode pedir ao consultor que o faça. Contacte o Departamento de Conformidade ou qualquer outro membro do Departamento Jurídico o mais rapidamente possível.

P Um inspetor diz que vai multar a empresa, mas que diminuirá a multa em €1.000 euros se eu pagar o jantar à sua equipa. Posso pedir ao meu chefe para aprovar a despesa?

R Não. O suborno nunca é aceitável. Contacte imediatamente o Departamento de Conformidade ou qualquer outro membro do Departamento Jurídico para saber como reagir.

RECURSOS

[CP-11 Política sobre Conduta Empresarial, Anti-Suborno e Lei sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro](#). Contacte o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

CONCORREMOS DE FORMA LEAL

Estamos empenhados numa concorrência leal.

Concorremos de forma justa e ganhamos ao vender produtos inovadores e de alta qualidade a preços competitivos. Cumprimos todas as leis da concorrência (também designadas por leis "antitrust") dos países onde exercemos a nossa atividade e não fazemos acordos que prejudiquem a concorrência.

Respeitamos igualmente a liberdade dos nossos clientes comerciais para estabelecerem de forma independente os seus próprios preços de venda e não utilizamos a dimensão do nosso negócio de forma desleal para impedir que outros concorram.

Que significa isto para ti?

- Não celebrar acordos que eliminem ou restrinjam indevidamente a concorrência.
- Consultar o Departamento Jurídico antes de celebrar qualquer acordo com um concorrente ou qualquer outro acordo que possa potencialmente limitar a concorrência, incluindo acordos de exclusividade.
- Não troque nem discuta informações sensíveis em termos de concorrência com concorrentes, quer direta quer indiretamente, por exemplo, através de terceiros ou de declarações públicas.
- Recolher apenas informações sobre os nossos concorrentes de forma justa, através de fontes publicamente disponíveis; nunca a partir de um concorrente.
- Não concordar com, ou influenciar indevidamente, os preços de venda dos clientes comerciais.
- Compreender e seguir as nossas políticas e procedimentos para cumprir as leis da concorrência.
- Obter aprovação e formação do Departamento Jurídico antes de participar em actividades de associações comerciais ou outras reuniões que envolvam concorrentes.

Competition laws are complicated and many countries' laws can apply beyond their borders. If your role includes potential interactions with competitors or trade customers, it is particularly important that you get all relevant training and consult the Law Department if you have questions.

PERGUNTE DEPOIS AJA

P Numa feira comercial, um concorrente diz que está a planear aumentar os preços. Posso utilizar essa informação se não responder?

R Não. Se um concorrente tentar falar sobre preços, diga-lhe que não discute preços com concorrentes e contacte o Departamento Jurídico o mais rapidamente possível. Este é um bom exemplo de como um contacto com um concorrente pode criar um risco antitrust, mesmo que não diga nada.

P Um amigo que trabalha para um concorrente ouviu dizer que estamos a ter problemas de produção e perguntou se isso nos vai impedir de vender em algumas categorias. O que é que devo fazer?

R Interrompa imediatamente a conversa e diga ao seu amigo que não pode partilhar informações sensíveis do ponto de vista da concorrência com concorrentes. Contacte o Departamento Jurídico o mais rapidamente possível.

P Um cliente comercial está a vender a preços muito baixos e os outros estão a queixar-se. O que é que eu posso fazer?

R Não discutir os preços de um cliente comercial com outros clientes. Além disso, nunca concorde com um cliente em vender a determinados preços nem utilize pressões (ou incentivos) para levar os clientes a aumentar os seus preços de venda. Contacte o Departamento Jurídico para obter assistência.

RECURSOS

[CP-2 Política de leis antitruste/concorrência](#). Contacte o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

CONCORREMOS DE FORMA LEAL

Quais são as informações sensíveis do ponto de vista da concorrência que não devem ser trocadas, direta ou indiretamente, com os concorrentes?

Qualquer informação não pública que possa influenciar as decisões de uma empresa sobre como competir, tais como:

- Preços e elementos conexos (descontos, abatimentos, subsídios, condições, etc.)
- Áreas de concorrência não relacionadas com os preços, como garantias, qualidade e características/desempenho.
- Assuntos que podem afetar indiretamente a concorrência, tais como custos, margens, volumes e utilização da capacidade.
- Planos de venda e marketing, incluindo promoções, publicidade e posicionamento do produto.
- Preços dos serviços que compramos, incluindo salários/benefícios dos empregados.

In many countries, the exchange of competitively sensitive information is illegal, even if there is no agreement. The above also applies when information is exchanged indirectly through third parties. Follow legal advice when receiving non-public, competitive information from third parties, or sharing information that third parties might share with our competitors.

O que é um acordo ilegal e quais as suas consequências?

Alguns acordos que eliminam ou restringem a concorrência são automaticamente ilegais, incluindo acordos para fixar preços, dividir territórios, atribuir clientes ou limitar a produção ou as vendas. As consequências potenciais destas violações são graves, incluindo coimas elevadas para as empresas e (em muitos países) coimas e prisão para os trabalhadores.

Outros acordos podem, por vezes, ser ilegais, dependendo das circunstâncias, mesmo que não sejam com concorrentes, tais como acordos de exclusividade, acordos de “melhor preço” com fornecedores e acordos para não contratar trabalhadores de outra empresa. Procure sempre aconselhamento jurídico antes de celebrar acordos que possam ser considerados como limitadores da concorrência.

Os acordos ilegais não requerem um contrato escrito. Podem ser inferidos a partir de discussões informais, mensagens de correio eletrónico e provas de que os concorrentes agiram de forma semelhante. Uma vez que mesmo os contactos legítimos com concorrentes podem ser mal interpretados, é importante seguir os procedimentos de conformidade e formação da empresa para contactos com concorrentes.

RECURSOS

[CP-2 Política de leis antitruste/concorrência](#). Contacte o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

NÃO TOLERAMOS BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS

Só fazemos negócios com entidades idóneas. Nenhuma venda ou relação comercial vale a pena para comprometer a nossa integridade.

Trabalhamos arduamente para garantir que a nossa atividade gera confiança e não constitui uma plataforma para actos criminosos como o branqueamento de capitais.

Cumprimos as leis contra o branqueamento de capitais seleccionando cuidadosamente os nossos fornecedores e clientes e seguindo os nossos processos para detetar quaisquer transacções suspeitas. Isto permite-nos verificar se são adequados aos valores e marcas da nossa empresa.

Que significa isto para ti?

- Assegurar que os processos e controlos para a seleção de fornecedores e clientes e a devida diligência por parte de terceiros são seguidos, colaborando com o Departamento de Compras e o Departamento Financeiro.
- Estar atento e identificar transacções suspeitas.
- Se encontrar algo suspeito, fale com o Departamento Financeiro ou o Departamento Jurídico antes de prosseguir.

ASK THEN ACT

P Um cliente gostaria de utilizar várias contas bancárias com nomes diferentes para nos pagar. Isto é possível?

R Este pedido suscita preocupações sobre o cliente e a origem do dinheiro. Peça aconselhamento ao seu diretor o mais rapidamente possível ou levante a questão através dos outros **canais de integridade**. O cliente é responsável pela comunicação de actividades potencialmente invulgares ou suspeitas.

P Quando estava a concluir a reconciliação mensal da minha conta, reparei num padrão invulgar de pequenas transacções de um cliente. Uma vez que estas transacções são pequenas, será que estão bem?

R Isto parece suspeito. Uma preocupação pode tornar-se evidente apenas depois de ter ocorrido, ou quando é vista no contexto do que acontece mais tarde. Fale com as Finanças ou com o Departamento Jurídico sobre esta situação.

RECURSOS

[CP-13 Política de combate ao branqueamento de capitais](#). Contacte o Departamento Financeiro ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

GERIMOS A NOSSA ACTIVIDADE GLOBAL DE FORMA ADEQUADA

Esforçamo-nos por ganhar confiança todos os dias, fazendo negócios com integridade em todo o mundo.

Quando transportamos os nossos produtos, componentes, informações ou pessoas de um local para outro, fazemo-lo da forma correcta. Isto inclui a obtenção de quaisquer vistos, licenças ou autorizações necessárias e o pagamento as tarifas correctas.

Cumprimos as leis comerciais locais e internacionais onde quer que operemos. Também cumprimos as sanções e embargos governamentais, que por vezes limitam onde e com quem podemos fazer negócios.

Que significa isto para ti?

- Assegurar que os nossos processos e controlos de importação/exportação são cumpridos.
- As regras de cada país podem variar e mudar. Trabalhar com a Alfândega ou com o Departamento Jurídico para se manter atualizado sobre os requisitos para obter produtos, informações ou pessoas de ou para um país específico.
- Compreender os boicotes e qual a nossa posição relativamente aos mesmos.

O que é um boicote?

Trata-se de uma restrição ao comércio com determinados países, organizações ou indivíduos. Cumprimos as restrições emitidas por autoridades reconhecidas, incluindo as Nações Unidas, os Estados Unidos e a União Europeia. Evitamos qualquer pedido de boicote não autorizado. Contacte imediatamente o Departamento Jurídico se receber um pedido de boicote.

RECURSOS

Contacte o Departamento de Importação/exportação, o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

ASK THEN ACT

P O nosso cliente da Ucrânia pediu-nos para enviar os nossos produtos para a Polónia e o cliente tratará da importação e da entrega a partir desse ponto para a Ucrânia. O que é que devo fazer?

R Contactar as alfândegas ou o serviço jurídico para analisar esta situação. Por vezes, aplicam-se regras adicionais quando se utiliza um ponto intermédio ou de transbordo. Poderemos ter de confirmar que o envio chegará ao cliente ucraniano para a utilização prevista.

P Sou responsável pela montagem do stand da empresa numa feira internacional no estrangeiro. feira internacional no estrangeiro. Vou levar comigo algumas amostras de produtos e enviar por correio eletrónico alguns desenhos a um fornecedor local para os imprimir. Preciso de falar com a minha equipa aduaneira?

R Sim. Deve certificar-se de que compreende as obrigações de importação e exportação da empresa, uma vez que está a levar amostras de produtos e a enviar desenhos por correio eletrónico para outro país.

ESPERAMOS QUE OS NOSSOS FORNECEDORES CONDUZAM AS SUAS ACTIVIDADES DE FORMA ÉTICA

Our suppliers are key to our success and to maintaining the high standards and reputation of our brands.

Mantemo-nos a nós próprios em padrões elevados e esperamos que os nossos fornecedores e terceiros que actuam em nome da empresa também façam negócios da forma correcta. Exigimos que os nossos fornecedores não só sejam tecnicamente qualificados, mas também que se comprometam com os nossos padrões éticos e práticas comerciais.

O nosso Código de Conduta do Fornecedor descreve as normas necessárias para efetuar negócios com a empresa Corporation.

Que significa isto para ti?

- Ler e compreender o nosso Código de Conduta para Fornecedores.
- Seguir os nossos processos e requisitos para o envolvimento de terceiros.
- Responsabilizar aqueles com quem fazemos negócios por se comportarem de forma honesta e ética.

ASK THEN ACT

- P** Sou um fornecedor da empresa e testemunhei uma situação que vai contra este Manual de Integridade e os valores da empresa. O que devo fazer?
- R** Partilhe-o com qualquer membro da direção da empresa ou utilize qualquer um dos **Canais de Integridade**.
- P** Alguém me disse que um dos fornecedores que dirijo está a ser investigado por práticas comerciais corruptas. O fornecedor não me disse nada e não consigo encontrar qualquer informação na Internet. O que é que eu devo fazer?
- R** Partilhe esta informação com o seu diretor ou outro membro do Departamento de Compras para compreender melhor a situação e determinar os passos seguintes adequados.

RECURSOS

[Código de Conduta do Fornecedor](#). Contacte o Departamento de Compras, o Departamento Jurídico ou qualquer um dos **Canais de Integridade** se tiver dúvidas ou preocupações.

ANEXO A

Lista de Entidades Jurídicas

País	Nome da Entidade Jurídica	Endereço
Austria	Whirlpool Österreich GmbH	Bundesstrasse 66, 8740 Zeltweg
Belgium	Whirlpool Belux S.A.	Nijverheidslaan 3, bus 1, 1853 Strombeek-Bever
Bulgaria	Whirlpool Bulgaria EOOD	36, Dragan Tsankov Blvd. World Trade Center - block B, floor 4, office 412 Sofia, 1113
Croatia	Whirlpool Croatia LDT	Av. Većeslava Holjevca 40, 10 000 Zagreb
Czech Republic	Whirlpool CR spol s ro	Praha 5, Radlícká 14/3201, PSČ 15000
Denmark	Whirlpool Nordic A/S	Postbox 113, Oliefabriksvej 51, 2770, Kastrup
Estonia	Whirlpool Eesti OÜ	Türi 10c, 11313 Tallinn
Finland	Whirlpool Nordic Oy	PL 7190 - 00002 Helsinki
France	Whirlpool France S.A.S.	Tour Pacific, 11-13 cours Valmy, 92800 Puteaux
Germany	Bauknecht Hausgeräte GmbH	Industriestrasse 48, Stuttgart, D-70565
Greece	Whirlpool Hellas S.A.	39A Ethnikis Antistaseos Avenue, 142 34, Nea Ionia
Hungary	Whirlpool Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság	1117 Budapest, Bercsényi utca 25. 4. em
Ireland	Whirlpool Ireland Appliances Limited	Fonthill Industrial Park, Clondalkin, Dublin, 22, D22 X263
Italy	Whirlpool EMEA S.r.l.	Via Varesina, 204, 20156 Milano
Italy	Whirlpool Italia s.r.l.	Via Varesina, 204, 20156 Milano
Italy	Whirlpool Management EMEA Srl	Via Varesina, 204, 20156 Milano

ANEXO A

Lista de Entidades Jurídicas

País	Nome da Entidade Jurídica	Endereço
Italy	Whirlpool R&D s.r.l.	Via A. Moro snc 21024 Cassinetta di Biandronno (VA)
Latvia	Whirlpool Latvia SIA	Aleksandra Čaka iela 118 - Rīga LV 1012
Lithuania	Whirlpool Lietuva UAB	J. Basanavičiaus g. 26, A402, Vilnius, Lithuania
Netherlands	Whirlpool Nederland B.V.	Princenhagelaan 11, 4813DA Breda
Norway	Whirlpool Nordic AS	Nils Hansens vei 3 0667 Oslo
Poland	Whirlpool Company Polska sp. z o.o.	ul. Dąbrowskiego 216, 93-231 Łódź
Poland	Whirlpool Polska Appliances sp. z o.o.	ul. 1 Sierpnia 6A, 02-134 Warszawa
Portugal	Whirlpool Portugal S.A.	Av. D. João II, nº 9 I, 12º andar, Edifício Adamastor -Distrito: Lisboa Concelho: Lisboa Freguesia: Parque das Nações- 1990 077 Lisboa
Romania	Whirlpool Romania SRL	11 Dinu Vintila Street, 18th floor, Sector 2, 014255 Bucharest
Serbia	Whirlpool d.o.o. Beograd	Milenka Vesnića 3, 1st floor, 11000 Belgrade
Slovakia	Whirlpool Slovakia Home Appliances spol. s r.o.	Galvaniho 17/C, Bratislava 82009
Slovakia	Whirlpool Slovakia, spol. s r.o.	Hlavná 5039/1A, 058 01 Poprad
Spain	Whirlpool Electrodomestic S.A.	Av. dels Vents, 9-13, escalera A, 2 planta , 08917 Badalona (Barcelona)
Sweden	Whirlpool Nordic AB	Box 15228 - 167 15 Bromma
Switzerland	Indesit Company International Business SA	Via Balestra 31/33 - 6900 Lugano
Ukraine	Whirlpool Company Ukraine LLC	2-A Yevhena Sverstiuka St, Kyiv 02002
United Kingdom	Whirlpool UK Appliances Limited	Morley Way, Peterborough, Cambridgeshire, PE2 9JB

