



# CÓDIGO DE CONDUCTA

Somos a ACCO Brands

EMPRESA DE **GRANDES MARCAS**  
CONSTRUÍDAS POR **GRANDES PESSOAS**



Swingline

ReXel

Rapid

quartet.

PowerA

Mead

LEITZ

Kensington

Hilroy

GBC

FORONI

FIVE STAR.  
★★★★★

Esselte

DERWENT

Barrilito

AT-A-GLANCE

Artline



INSERIR



# MENSAGEM DO NOSSO CEO

## PREZADOS COLEGAS DA ACCO BRANDS,

Na ACCO Brands, seguimos os mais elevados padrões éticos na nossa conduta empresarial. Nosso **Código de Conduta** fornece um referencial para as normas que guiam nosso comportamento como funcionários da ACCO Brands.

O Código se aplica a todos os funcionários, executivos e diretores, bem como a colaboradores sob contrato terceirizado da empresa. Conversamos frequentemente sobre nossa expectativa de incorporar os mais altos valores éticos em nosso comportamento e de que nosso Código de Conduta seja um exemplo para agirmos com honestidade e de forma justa nos negócios com funcionários, clientes e fornecedores.

É muito importante que você compreenda e se comporte de maneira condizente com nosso Código de Conduta. É por isso que pedimos que leia o Código de Conduta da ACCO Brands e familiarize-se com as expectativas de como operamos no mercado, na comunidade de investimentos e com o próximo.

É muito importante saber o que fazer caso se depare com uma situação ou incidente em que possa perceber que nosso Código de Conduta estejam sendo violados. Se você alguma vez viu ou suspeita de algo impróprio, fale sem medo. Na maioria dos casos, falar com seu gerente ou outro gerente em quem você confia será a maneira mais fácil de resolver questões ou preocupações antes preocupações antes de se tornarem mais significativas. Espera-se que os gerentes denunciem uma possível conduta inapropriada e passe adiante os relatórios gerados pelos membros da equipe.

Outras opções incluem entrar em contato com um representante de recursos humanos ou com o Departamento Jurídico e de Conformidade.

Além disso, o **ACCOethics** é um sistema de relatos por telefone e de internet que você pode usar para comunicar comportamentos reais, ilegais ou suspeitos de não serem éticos. Há um link para o ACCOethics na página da intranet myACCOBrands. Qualquer funcionário da ACCO Brands, de todos os lugares do mundo, pode entrar em contato com o serviço confidencial a qualquer momento, a partir de todas as unidades, por telefone ou por qualquer conexão da intranet. E, se preferir, você pode permanecer anônimo, onde for permitido pela lei local. Você também deve saber que não será tolerada retaliação, de qualquer tipo, contra alguém que reporte suspeitas de violação.

Conduzir os negócios da empresa de maneira ética beneficia a todos e sempre é o comportamento certo a se ter. Não deixe que o comportamento questionável prossiga sem ser contestado.

Nossa reputação é um bem valioso. Tomar decisões empresariais que se alinhem com nossa visão, valores e compromisso de liderança e sejam consistentes com o nosso Código de Conduta nos ajudará a continuar como uma **empresa de Grandes Marcas Construídas por Grandes Pessoas**.

Obrigado pelo seu compromisso com nossa empresa e seus valores.

Atenciosamente,

**Boris Elisman**

Presidente do Conselho, Presidente e CEO

# NOSSA VISÃO, VALORES E COMPROMISSO DE LIDERANÇA

Para pensar, tudo começou com um clipe de papel. Agora, mais de um século depois, nossa empresa se transformou em um dos maiores designers, comerciantes e fabricantes mundiais de marcas reconhecidas de clientes e consumidores finais utilizadas em empresas, escolas e residências.

Esse nível de realização abrange três elementos-chave: grande visão, valores sólidos e um compromisso de liderança disseminada em toda a nossa empresa.

Mantenha nossa visão, valores e compromisso de liderança próximos. Use-os para moldar as decisões que você faz todos os dias e você nos ajudará a continuar como uma **empresa de Grandes Marcas Construídas por Grandes pessoas**.



## NOSSA VISÃO

**A**lcançar. **C**riar. **C**olaborar. **O**rganizar.

Marcas indispensáveis.

Produtos inovadores.

Investimentos inteligentes.

Time Vencedor.



## NOSSOS VALORES

Somos uma equipe vencedora que:

- » age com **integridade**
- » trata o próximo com **respeito**
- » respeita a **diversidade**
- » incentiva a **criatividade**
- » age com responsabilidade em nossa **comunidade global**.



## NOSSO COMPROMISSO DE LIDERANÇAS

Como administradores dos nossos talentos e recursos, somos totalmente comprometidos em:

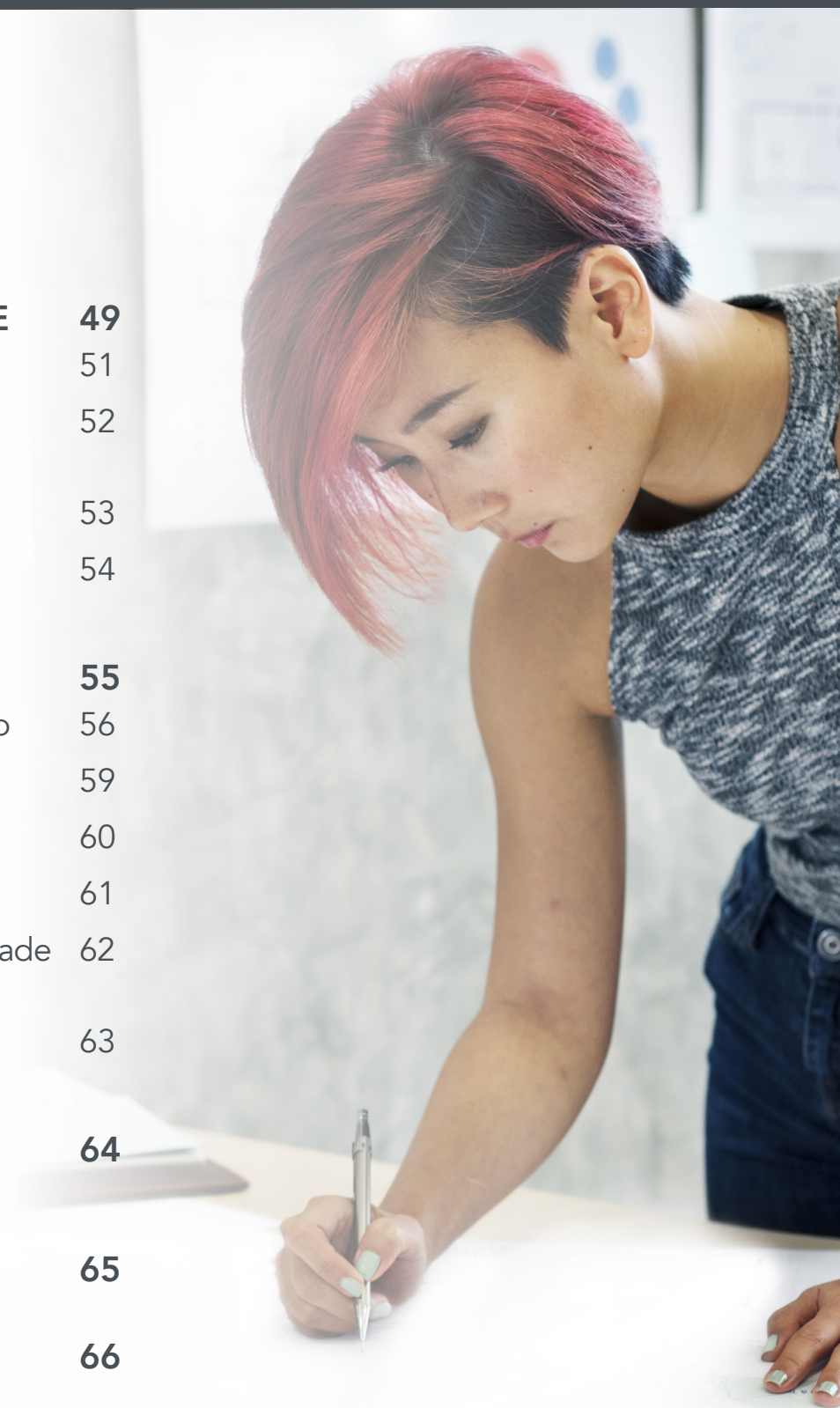
- » **liderar pelo exemplo**, mantendo-nos nos mais altos padrões de comportamento e desempenho, assumindo total responsabilidade por nossos resultados
- » criar um local de trabalho seguro com uma **cultura de alto desempenho** que recompense a realização, o trabalho em equipe, a honestidade e a ação
- » promover **os melhores interesses da ACCO Brands** e capacitar nossos funcionários e nossa empresa para crescer e ter sucesso.

[Tem uma preocupação?](#)



# ÍNDICE

<b>MENSAGEM DO NOSSO CEO</b>	<b>1</b>	<b>AGIMOS COM INTEGRIDADE</b>	<b>9</b>	<b>RESPEITAMOS A DIVERSIDADE</b>	<b>49</b>
		» Conflitos de Interesse	11	» Diversidade e Inclusão	51
<b>NOSSA VISÃO, VALORES E COMPROMISSO DE LIDERANÇA</b>	<b>2</b>	» Presentes e Entretenimento	13	» Falando em Nome da ACCO Brands	52
		» Manutenção Precisa de Registros e Relatórios Financeiros	17	» Mídia Social	53
<b>SOBRE O NOSSO CÓDIGO</b>	<b>5</b>	» Relacionamentos com Terceiros	19	» Atividades Políticas e Lobby	54
» As responsabilidades dos nossos funcionários e parceiros de negócios	5	» Competição Justa	21	<b>APOIAMOS A COMUNIDADE</b>	<b>55</b>
» As responsabilidades dos nossos gerentes	5	» Trabalhando com o Governo	23	» Anticorrupção e Antissuborno	56
		» Negociações com informações privilegiadas	25	» Conformidade Comercial	59
<b>TOMANDO DE DECISÕES ÉTICAS</b>	<b>6</b>	<b>TRATAMOS O OUTRO COM RESPEITO</b>	<b>27</b>	» Lavagem de Dinheiro	60
		» Assédio e Discriminação	29	» Segurança do Produto	61
<b>FALE SEM MEDO</b>	<b>7</b>	» Violência no Local de Trabalho	31	» Envolvimento com a Comunidade e Cidadania Corporativa	62
		» Saúde e Segurança	33	» Proteção ao Meio Ambiente	63
<b>SEM RETALIAÇÃO</b>	<b>8</b>	» Direitos Humanos	35	<b>GUIA DE REFERÊNCIA DO ACCOETHICS</b>	<b>64</b>
		» Privacidade	37	<b>ÍNDICE</b>	<b>65</b>
		<b>INSPIRAMOS A CRIATIVIDADE</b>	<b>39</b>	<b>LINKS DA POLÍTICA</b>	<b>66</b>
		» Informações Confidenciais da Empresa	41	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>67</b>
		» Segurança Cibernética	43		
		» Uso de Ativos da Empresa	45		
		» Propriedade Intelectual	47		





# SOBRE O NOSSO CÓDIGO

Nossa visão, valores e compromisso de liderança protegem nossas grandes marcas e conduzem nossas grandes pessoas. Eles são a chave para a nossa cultura corporativa que começa aqui, com o nosso Código de Conduta ("Código").

No texto do nosso Código é onde você encontra ajuda para situações e questões éticas diárias. Ele fornece um resumo de leis, regulamentos e políticas importantes da empresa que se aplicam a nossa equipe e ao trabalho que fazemos.

Cada um de nós deve seguir nosso Código. Aplica-se a todos nós, em todos os níveis da empresa e a todas as pessoas e entidades que trabalham em nosso nome.

Embora nosso Código seja um ótimo recurso, ele não é nosso único recurso. Ele não consegue abranger todas as situações possíveis que podemos enfrentar no trabalho, então, use o bom julgamento e nunca hesite em pedir ajuda de qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#) do nosso Código.

## AS RESPONSABILIDADES DOS NOSSOS FUNCIONÁRIOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Como funcionários e representantes da ACCO Brands, contamos um com o outro para:

- » conhecer e seguir nosso Código, nossas políticas e as leis que se aplicam aos nossos trabalhos
- » usar o bom julgamento e lidar com cada interação e decisão com a máxima integridade
- » falar sem medo ao ver ou suspeitar de conduta imprópria
- » cooperar com qualquer pedido de informações ou investigações sobre conduta inadequada
- » fazer perguntas se não tivermos certeza do que fazer.

É importante pedir ajuda, uma vez que as consequências da violação do nosso Código ou da lei podem ser graves, incluindo desde disciplina até rescisão.

Por fim, nosso objetivo é criar uma equipe vencedora que desenvolva grandes produtos e marcas. Quando vivemos nossos valores coletivos e abraçamos nossas responsabilidades individuais, inspiramos todos a nossa volta a serem (e desenvolverem) o melhor que puderem.

Qualquer renúncia ao cumprimento do nosso Código por parte de dirigentes executivos ou diretores da nossa empresa pode ser feita apenas pelo Conselho de Administração da empresa ou pelo Comitê de Governança Corporativa e de Nomeação e deve ser divulgado prontamente aos nossos acionistas.

Qualquer renúncia por parte dos outros funcionários ou agentes de terceiros da empresa atuando em nosso nome deve ser aprovada pelo Conselho Geral da empresa.

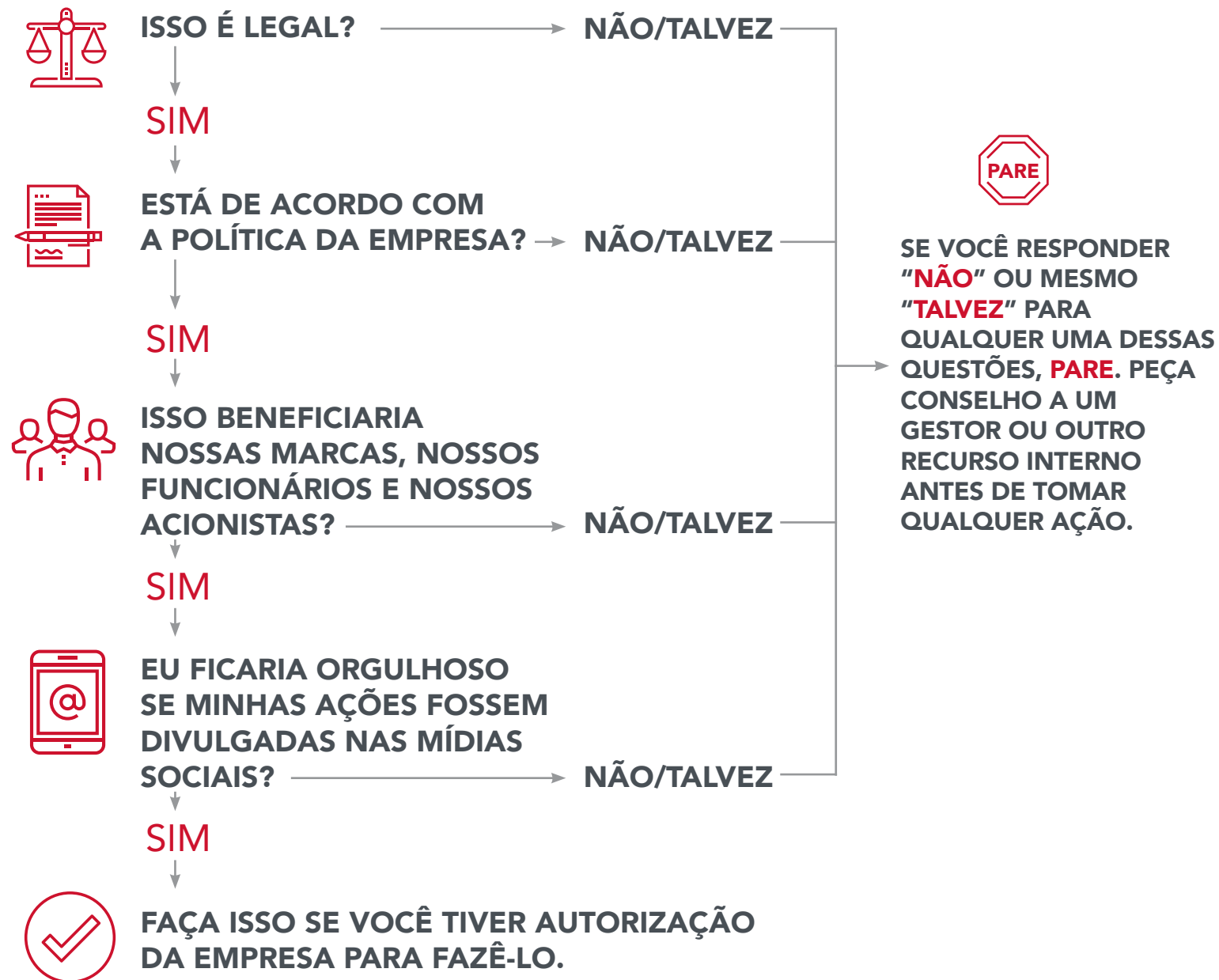
## AS RESPONSABILIDADES DOS NOSSOS GERENTES

Os gestores têm responsabilidades adicionais. Se você é um gestor, defina um tom ético desde o topo ao:

- » comportar-se adequadamente e de maneira a apoiar nosso Código
- » responder às perguntas dos funcionários e reservar um momento para discuti-las
- » relatar uma possível conduta imprópria e encaminhar relatórios de má conduta gerados pela sua equipe
- » adotar medidas para prevenir retaliações contra qualquer pessoa que relate uma preocupação de boa-fé
- » viver nosso compromisso de liderança todos os dias.

# TOMANDO DE DECISÕES ÉTICAS

MESMO SE VOCÊ TIVER BOAS INTENÇÕES, NEM SEMPRE ESTÁ CLARO O QUE É CERTO A SE FAZER. SE VOCÊ ALGUMA VEZ SE SENTIR INSEGURO SOBRE O QUE FAZER, COMECE FAZENDO A SI MESMO AS SEGUINTE PERGUNTAS:





# FALE SEM MEDO

As violações do nosso Código, de nossas políticas ou da lei podem prejudicar nossas marcas e nosso pessoal. Se você alguma vez viu ou suspeita de algo impróprio, fale sem medo. Mesmo que não tenha certeza, falar sempre é a coisa certa a se fazer.

## Quando falar

### Se você vir ou suspeitar de uma violação de:

- » Nosso Código
- » Nossas políticas e procedimentos
- » Qualquer lei ou regulamentação aplicável

## Como falar

### Sinta-se incentivado a contatar:

- » Seu gerente
- » Outro gerente de sua confiança
- » O departamento de recursos humanos ou um contato que você tenha lá
- » Nosso [Departamento Jurídico e de Conformidade](#)
- » [ACCOethics](#)

Na maioria dos casos, seu gerente é a melhor pessoa para resolver dúvidas ou preocupações. Caso se sinta desconfortável ao falar sobre suas preocupações com seu gerente, ou se essas preocupações estiverem relacionadas a ele, use qualquer um dos recursos listados anteriormente.

### REVISE NOSSAS POLÍTICAS: POLÍTICA DE INVESTIGAÇÃO INTERNA

Observe que também é possível fazer denúncias de suspeita de má conduta ao ACCOethics, um sistema de denúncias por telefone e internet. O ACCOethics foi desenvolvida para denúncias relacionadas a má conduta grave, como em questões contábeis ou de auditoria, mas também pode ser usada para denunciar outras suspeitas de má conduta. É possível acessar esse sistema 24 horas por dia, e ele oferece uma maneira de compartilhar suas preocupações

anonimamente, quando permitido pela lei. Alguns países limitam os tópicos que podem ser denunciados no ACCOethics; caso não veja o tópico relevante listado no ACCOethics, você deve comunicar as questões que o preocupam usando um dos demais recursos listados acima.

As notificações de suspeitas de má conduta nos ajudam a alcançar os altos padrões que definimos uns para os outros. Levamos em consideração todos os relatos e investigamos conforme apropriado. Embora os relatos sejam mantidos confidenciais na medida do possível, a proteção da confidencialidade não se aplica a quem infringir nosso Código ou a lei.

## Como encaminhar denúncias

Quando um funcionário se manifesta, investigamos a possível má conduta de maneira justa, independente e apropriada. Para isso, é importante que as denúncias sejam encaminhadas para equipes treinadas na condução das investigações. A maioria das denúncias deve ser encaminhada para qualquer um dos recursos desta seção Fale sem Medo. No entanto, as denúncias relacionadas a certos tópicos graves requerem tratamento especial.

Caso receba uma denúncia sobre um dos tópicos abaixo, é necessário continuar o seu encaminhamento até que ela chegue ao [Departamento Jurídico e de Conformidade](#)

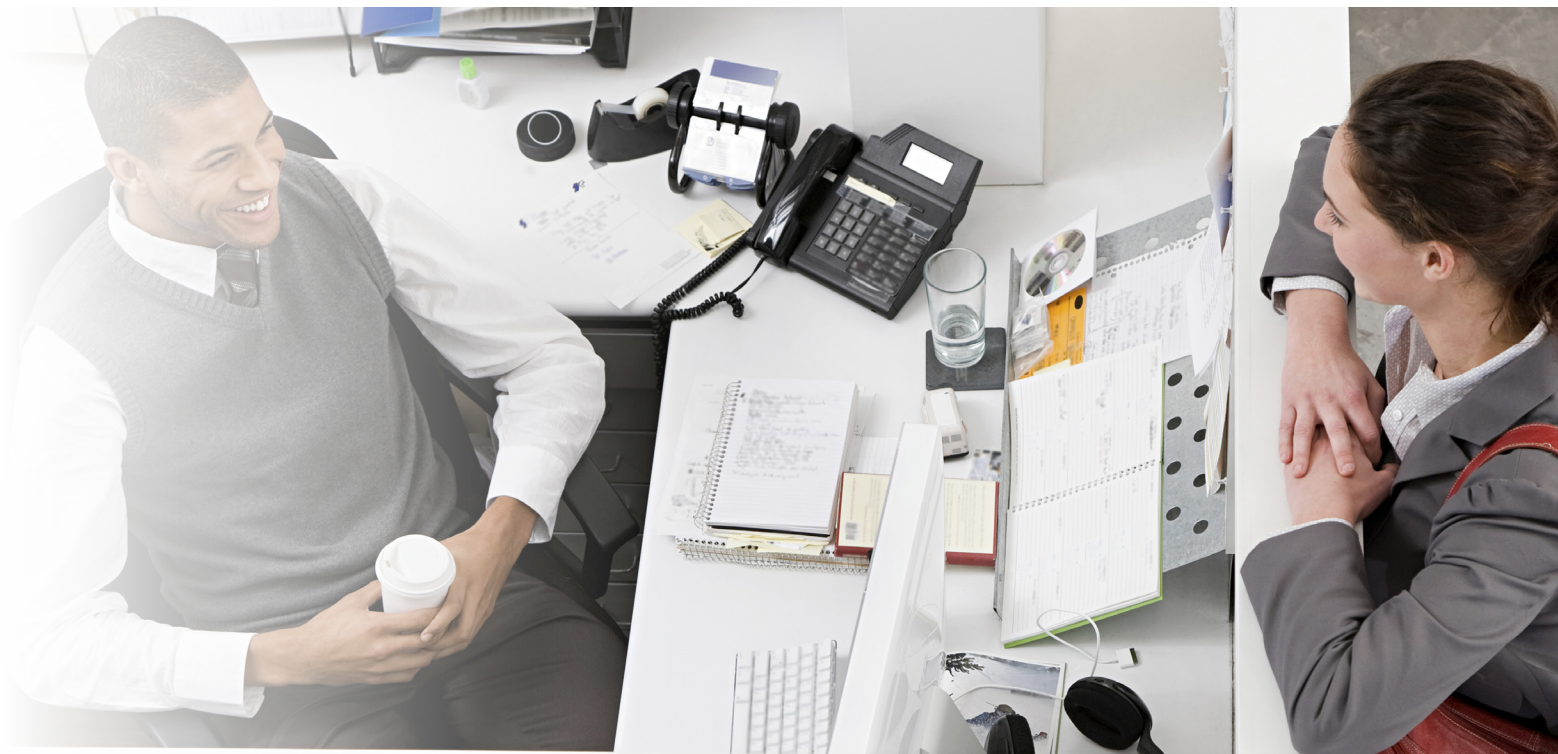
- Antitruste/concorrência
- Suborno/propina
- Suborno/propina
- Fraude
- Lavagem de dinheiro
- Roubo
- Declaração incorreta de ativos/receitas
- Discriminação
- Assédio
- Retaliação

# SEM RETALIAÇÃO

Temos uma cultura de falar sem medo e queremos fazer o possível para protegê-la. É por isso que não toleramos retaliação contra qualquer pessoa que exponha de boa-fé uma preocupação. A retaliação inclui maus tratos, rebaixamento ou rescisão em resposta a um relato de boa-fé de má conduta potencial.

A retaliação não inclui punição pela sua própria conduta indevida, mesmo se você a denunciar, ou por fazer intencionalmente um relatório falso sobre outra pessoa.

**Se você suspeitar ou ver sinais de retaliação, incentivamos que denuncie imediatamente.**





# AGIMOS COM INTEGRIDADE

Vivemos nossos valores e fazemos a coisa certa – esteja ou não alguém nos observando. Honramos nossas grandes marcas e grandes pessoas, que as constroem ao continuarem sendo honestas, justas e confiáveis.

## NESTA SEÇÃO:

- » Conflitos de Interesse
- » Presentes e Entretenimento
- » Manutenção Precisa de Registros e Relatórios Financeiros
- » Relacionamentos com Terceiros
- » Competição Justa
- » Trabalhando com o Governo
- » Negociações com informações privilegiadas

[Tem uma preocupação?](#)



# CONFLITOS DE INTERESSE

Valorizamos a lealdade com nossa empresa porque isso promove nosso sucesso compartilhado. Da mesma forma que cada um de nós tem uma participação no sucesso da nossa empresa, também temos a responsabilidade de protegê-la. Avançamos como equipe quando trabalhamos em equipe, por isso, nunca permitimos que interesses ou relacionamentos pessoais afetem nossa objetividade ao tomar decisões comerciais em nome da nossa empresa. Quando isso acontece, caracteriza-se um conflito de interesses e até mesmo a aparência de um conflito pode ser prejudicial.

Confiamos em funcionários e terceiros que realizam negócios em nome da nossa empresa para tomar decisões empresariais que estejam no melhor interesse de nossa empresa. Cada um de nós tem a responsabilidade de evitar situações em que exista um conflito (ou seja aparente) entre os interesses comerciais da empresa e os nossos próprios interesses pessoais. Nunca devemos usar nossa posição, contatos ou conhecimento sobre a empresa para ganhos pessoais.

## Identificação de Conflitos de Interesse

É impossível listar todas as circunstâncias que podem sinalizar um potencial conflito de interesses, mas existem certos tipos de situações em que eles geralmente ocorrem. Elas incluem:

- » **oportunidades de negócios** – quando você compete com nossa empresa ou aproveita oportunidades descobertas em conexão com nossa empresa (p. ex.: usando sua posição, a propriedade ou informações da empresa)
- » **interesses financeiros** – quando você investe ou realiza trabalho externo com um parceiro comercial, concorrente ou qualquer outra organização que faça (ou queira fazer) negócios com nossa empresa

- » **presentes e entretenimento** – quando você troca presentes ou entretenimento em excesso com pessoas ou empresas que fazem (ou buscam fazer) negócios com nossa empresa
- » **benefícios impróprios** – quando você ou alguém próximo recebe benefícios pessoais inadequados decorrentes da sua posição com nossa empresa
- » **atividades externas ou trabalho** – quando você se envolve em qualquer atividade que possa interferir em sua capacidade de fazer seu trabalho
- » **relacionamentos pessoais** – quando você supervisiona ou toma decisões de contratação sobre um amigo, membro da família ou alguém com quem tenha um relacionamento romântico.

Identificar um conflito de interesses nem sempre é simples. Se achar que precisa de orientação adicional, fale com alguém no [Departamento Jurídico e de Conformidade imediatamente](#).

## ISSO É UM CONFLITO DE INTERESSES?

Isso vai interferir nas decisões que tomo em nome da empresa?

Competirá contra os interesses comerciais da nossa empresa?

Estou usando os recursos da empresa ou minha posição para ganho pessoal?

Poderia parecer um conflito para outra pessoa?

Isso me colocará em uma posição de lealdade dividida?

**Se sua resposta a qualquer das perguntas acima for "sim" ou mesmo "talvez", então você pode estar em uma situação que pode configurar um conflito de interesse. Os funcionários administrativos devem divulgar imediatamente conflitos de interesse por meio do Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses. O Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses está disponível a qualquer momento no SharePoint (inglês) e (todos os outros idiomas). Os funcionários de nível operacional devem divulgar imediatamente conflitos de interesse ao Recursos Humanos local.**

## P&R

**P:** O período de festas está chegando e estou precisando de um dinheiro extra. Teria algum problema eu ter um segundo emprego durante essa época?

**R:** Você pode ter um segundo emprego, desde que não interfira em seu trabalho aqui e seu segundo empregador não seja um dos nossos concorrentes, clientes ou fornecedores. Você deve verificar com o Departamento Jurídico e de Conformidade para garantir que não haja conflitos de interesse.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Identifique os tipos de situações em que geralmente surgiria um conflito de interesses.
- Lembre-se de que não é possível listar todas as situações que possam representar um conflito de interesses, então, se não tiver certeza, pergunte.
- Divulgue imediatamente qualquer conflito de interesses real, potencial ou percebido.



**REVISE NOSSAS POLÍTICAS: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES**

[Tem uma preocupação?](#)



# PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Temos sucesso nos negócios com base nos méritos dos nossos produtos e serviços e tomamos decisões sobre fornecedores e parceiros da mesma maneira. Entendemos que a troca de presentes, entretenimento e hospitalidade pode promover relações de negócios, mas também pode criar um conflito de interesses real ou percebido. Presentes, entretenimento e hospitalidade em excesso também podem ser vistos como uma forma de suborno ou corrupção. Para prevenirmos isso, temos que usar o bom julgamento e assegurar que tudo o que damos ou recebemos seja razoável sob as circunstâncias.

Nunca queremos que nossa objetividade seja comprometida e não queremos dar a impressão de que estamos agindo de maneira incorreta. Temos políticas em vigor para nos ajudar a determinar o que é apropriado e o que não é.

## Identificando presentes inapropriados

Você só deve oferecer ou aceitar algo de valor quando for considerado legal, ético e justo. Nunca troque nenhum presente ou oferta de entretenimento ou hospitalidade que:

- » crie uma obrigação em troca
- » seja dado para ganhar favores
- » venha em forma de dinheiro ou equivalente em dinheiro, como um cartão-presente
- » seja excessivo sob as circunstâncias

Às vezes, pode ser difícil determinar se os presentes ou o entretenimento são justos. Caso não tenha plena confiança se eles são razoáveis, entre em contato com seu gestor ou com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) para orientação.



### Os presentes cabíveis geralmente incluem:

- » Artigos promocionais com o logotipo ou nome da ACCO Brands
- » Chocolates
- » Flores
- » Presentes de valores nominais



## P&R

**P:** Um dos nossos fornecedores me enviou uma linda cesta de chocolates de presente de festas. O que devo fazer?

**R:** Se a cesta parecer modesta em valor, você pode aceitá-la ou dividi-la com sua equipe. Lembre-se, você deve ter certeza de que qualquer coisa que você der ou receber tenha um valor razoável. Se não estiver certo, você deve conversar com seu gerente ou com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#). Se a cesta não for razoável nas circunstâncias, talvez seja necessário informar o fornecedor sobre as nossas políticas e tomar providências para devolvê-la. De qualquer forma, você sempre deve informar seu gerente sobre o presente.

**P:** Uma de nossas parceiras de negócios me enviou dois ingressos, um para minha esposa e outro para mim, para assistirmos a um jogo de hóquei junto com ela e seu marido. Os ingressos parecem ser baratos. Posso aceitar?

**R:** Sim. Como seu parceiro de negócios também estará assistindo ao jogo e os ingressos são baratos, você pode aceitar os ingressos. Observe que se o seu parceiro comercial não for ao jogo, você deve consultar o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) antes de aceitar os ingressos.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Seja extremamente cuidadoso ao lidar com qualquer pessoa que possa estar afiliada ao governo. Regras especiais são aplicáveis ao trabalhar com esses indivíduos, e você deve obter aprovação prévia do [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) sobre quaisquer presentes, refeições, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor.
- Garantir que todos os presentes, entretenimento e hospitalidade sejam razoáveis conforme as circunstâncias. Caso não tenha certeza, deve sempre procurar orientação do seu gerente ou do [Departamento Jurídico e de Conformidade](#).
- Nunca ofereça ou aceite nada que possa constriar nossa empresa ou prejudicar nossa reputação.
- Recuse qualquer coisa que não esteja em acordo com a Lei, nosso Código ou nossas políticas.
- Nunca solicite presentes ou favores e nunca aceite nada que possa ser considerado como comprometedor (p. ex., dinheiro, cartões-presente, empréstimos, entretenimento excessivo ou viagens puramente de lazer).
- Registre com precisão as despesas de presentes, entretenimento ou hospitalidade. Isso inclui fornecer detalhes sobre os destinatários, os participantes, a finalidade comercial e o valor dos itens em seus relatórios de despesas.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

**POLÍTICA GLOBAL DE VIAGENS E DESPESAS COM FUNCIONÁRIOS**

**POLÍTICA DE RETENÇÃO DE REGISTROS**

[Tem uma preocupação?](#)



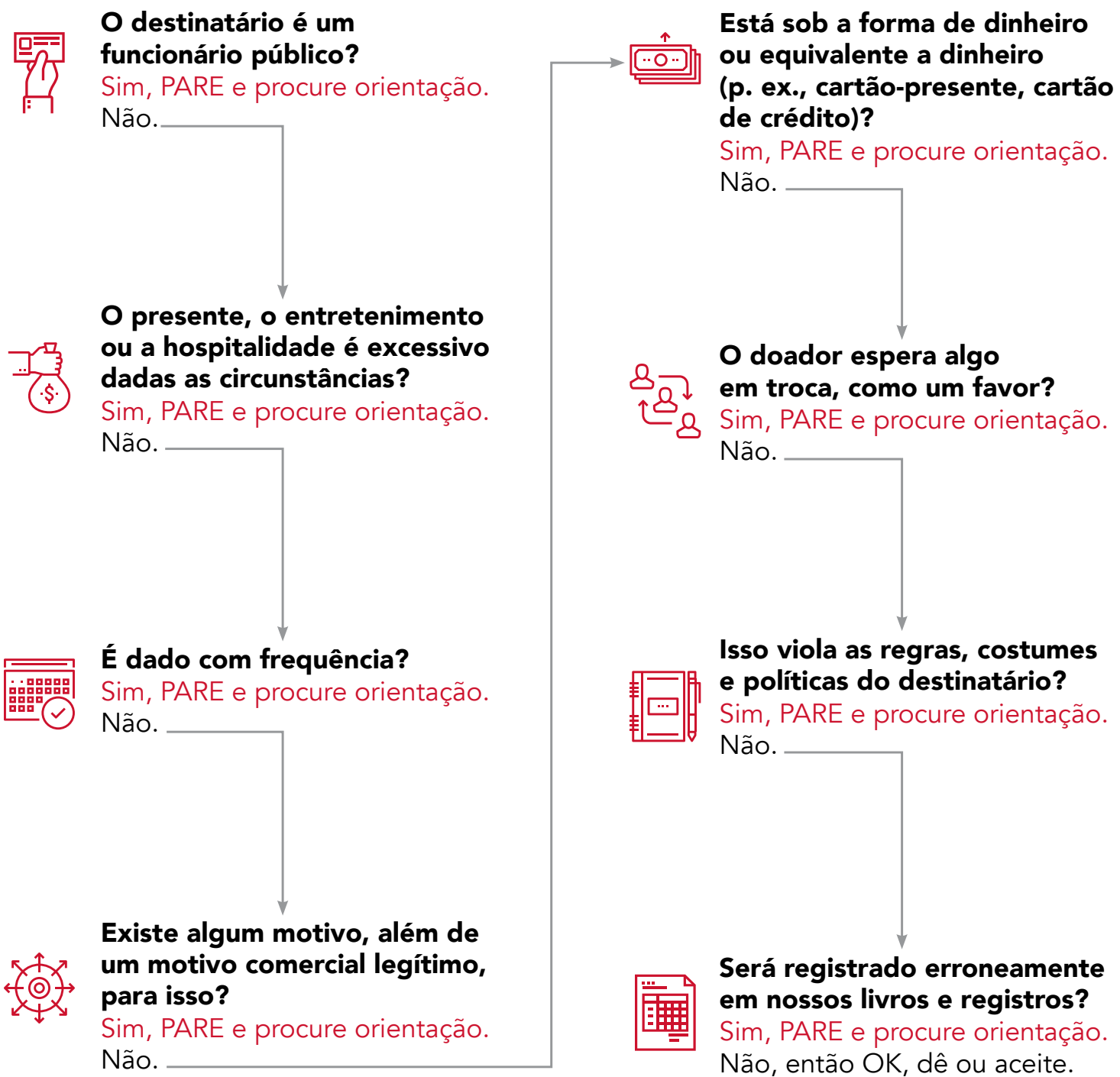


# PRESENTES E ENTRETENIMENTO CONTINUAÇÃO



## Tomada de decisões éticas

Se você não tiver certeza se dar ou aceitar um presente ou oferta de entretenimento ou é apropriado, pergunte a si mesmo:



[Tem uma preocupação?](#)



# MANUTENÇÃO PRECISA DE REGISTROS E RELATÓRIOS FINANCEIROS

Certifique-se de que nossos livros e registros comerciais reflitam com precisão o estado financeiro dos nossos negócios. Ao fazer isso, aprimoramos nossa reputação e construímos nossa credibilidade com acionistas, clientes e parceiros de negócios. Cada um de nós tem a responsabilidade de registrar as transações com honestidade e de lidar com nossos registros de negócios com cuidado.

Respeitamos essa responsabilidade ao cumprir com nossas políticas de gerenciamento e manutenção de registros, bem como com nossos controles contábeis e financeiros internos. Em cada transação, quer se trate da apresentação de um relatório de despesas, da preparação de uma demonstração financeira, da aprovação de uma inspeção de segurança ou simplesmente do registro do nosso horário, fazemos de forma honesta, precisa e completa.



## VOCÊ SABIA?

Existem vários princípios, padrões e procedimentos contábeis

que devemos seguir ao compilar nossas demonstrações financeiras, incluindo os Princípios Contábeis Geralmente Aceitos (GAAP) e os Padrões Internacionais de Relatórios Financeiros (IFRS). Certifique-se de seguir nossas políticas contábeis de forma a cumprir com esses princípios e padrões.

## Identificando registros de negócios

Os registros de negócios incluem qualquer documento ou dados com informações relacionadas às transações comerciais.

### Entre os exemplos, estão:

- » Relatórios contábeis
- » Relatórios de clientes
- » Contratos, licitações e propostas
- » E-mails e outras correspondências
- » Relatórios de despesas
- » Atas de reuniões
- » Avaliações de desempenho
- » Registros regulatórios
- » Cartões de ponto e faturas
- » Conciliação contábil
- » Relatório de inventário
- » Documentos comprovativos do reconhecimento de receita
- » Faturas do fornecedor

## TOME NOTA:



O pessoal de finanças da ACCO Brands desempenha um papel fundamental para garantir que façamos os registros e relatos das informações adequadamente. Por isso, eles também são obrigados a cumprir com nosso [Código de Conduta de Finanças](#), o que explica as responsabilidades adicionais do pessoal de Finanças além das de todos os funcionários de acordo com nosso Código.

## P&R

- P:** Sou responsável por aprovar despesas de inúmeros funcionários subordinados a mim. Preciso revisar cada despesa ou posso confiar que as despesas são legítimas e precisas?
- R:** Você deve avaliar cada despesa para determinar se é legítima, registrada com precisão e devidamente amparada. Se uma despesa parece incomum de qualquer forma, procure esclarecimentos do funcionário. Assinar relatórios de despesas sem revisá-los pode ser considerada uma forma de falsificação de registros.

## O QUE EU PRECISO FAZER?



- Siga as leis aplicáveis e os processos e políticas internos ao criar, manter, reter ou destruir documentos.
- Nunca falsifique ou descaracterize qualquer registro, conta, livro ou transação.
- Não defina nenhuma contabilidade não divulgada, não registrada ou extraoficial para qualquer finalidade.
- Caso seja necessário responder a uma inspeção ou investigação governamental, certifique-se de que as informações fornecidas sejam completas, precisas, oportunas e compreensíveis.
- Evite usar aplicativos como Snapchat, Telegram, Wickr e Hash para fins de negócios. Esses aplicativos não mantêm registros comerciais e comunicações adequados.



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

- TODAS AS POLÍTICAS CONTÁBEIS E DE FINANÇAS COM DESCRIÇÕES
- POLÍTICA GLOBAL DE VIAGENS E DESPESAS COM FUNCIONÁRIOS
- POLÍTICA DE RETENÇÃO DE REGISTROS
- CÓDIGO DE CONDUTA DE FINANÇAS

[Tem uma preocupação?](#)



# RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS

Entendemos que os terceiros com quem fazemos negócios são frequentemente vistos como um reflexo de nossa empresa. Em determinadas circunstâncias, podemos até ser responsabilizados por atos cometidos por terceiros que trabalham em nosso nome. É por isso que temos cautela e realizamos a devida diligência apropriada quando selecionamos terceiros, trabalhando apenas com aqueles que atendem aos nossos altos padrões.

Ao contratar terceiros, mantemos a transparência tendo a certeza de que todos os termos estejam por escrito e descrevam o acordo de forma clara e precisa. Além disso, monitoramos nossos parceiros de negócios de terceiros para identificar e investigar quaisquer sinais de alerta por possível conduta inapropriada.

## Identificando terceiros

Terceiros incluem quaisquer entidades ou indivíduos fora da nossa empresa, como aqueles que nos prestam serviços, nos representam, atuam em nosso nome ou fazem negócios conosco.

### Entre os exemplos, estão:

- » Agentes
- » Consultores
- » Prestadores de serviços
- » Agentes aduaneiros
- » Distribuidores
- » Representantes

## Identificando sinais de alerta

Ao fazer negócios com um terceiro, devemos estar vigilantes quanto aos os sinais de alerta que possam indicar uma possível conduta inapropriada.

### Exemplos de sinais de alerta incluem casos como, quando o terceiro:

- » recebe um pagamento ou uma comissão substancial atípica, especialmente em montantes redondos
- » solicita uma comissão antes da prestação de serviços
- » exige pagamento em dinheiro
- » pede que o pagamento seja feito para uma empresa diferente ou em um país diferente
- » recusa-se a fornecer detalhes sobre as despesas para reembolso
- » reivindica uma relação especial com um cliente ou funcionário do governo
- » foi recomendado pelo governo
- » propõe oferecer presentes, entretenimento ou viagem para outros em nosso nome
- » não tem as qualificações para prestar os serviços para os quais é contratado
- » tem reputação de pagar subornos.

## TOME NOTA:



**Defina expectativas.** Tenha certeza de que qualquer terceiro que trabalhe conosco ou em nosso nome conheça e entenda sua responsabilidade na condução dos negócios de forma honesta e ética. Comunique a importância de nunca dar ou aceitar nada de valor se isso puder interferir – ou mesmo parecer interferir – na tomada de decisão concreta.

**Devida diligência.** Antes de contratar um novo terceiro que possa interagir com o governo ou com clientes em nosso nome, [envie uma solicitação de auditoria de terceiro](#). Isso nos permite identificar e abordar quaisquer sinais de alerta com potenciais parceiros de negócios antes de fazer negócios com eles.

**Monitorando atividades.** Após selecionar um terceiro, monitore de perto suas atividades para garantir que continuem cumprindo com as obrigações contratuais e representando-nos com integridade. Mantenha-os responsáveis e, se você identificar um sinal de alerta, informe-o a qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#).

## P&R



**P:** Estava revisando um relatório de despesas apresentado por um membro da equipe e percebi um pagamento em valor alto feito para um consultor. Normalmente, pagaríamos metade pelos serviços prestados. O que devo fazer?

**R:** Qualquer pagamento a um terceiro que pareça excessivo deve ser questionado. Procure por documentos comprobatórios e fale com a pessoa que preparou o relatório para coletar informações adicionais. Se o pagamento ainda parecer exorbitante, você deve denunciar suas constatações por meio de qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#) do nosso Código.

## O QUE EU PRECISO FAZER?



- Assegure que terceiros entendam nossos valores e expectativas.
- **Solicite a devida diligência** para qualquer novo terceiro que possa interagir com o governo ou com clientes em nosso nome.
- Ao contratar representantes, consultores ou distribuidores, verifique se estão incluídos em seus contratos:
  - os serviços a serem realizados
  - a base para ganho da comissão ou taxa envolvida
  - a taxa ou tarifa aplicável
  - a conformidade com as obrigações legais.
- Solicite e revise documentos, como recibos, para subsidiar quaisquer reembolsos para terceiros.
- Tenha cuidado com os sinais de alerta que podem indicar uma conduta inapropriada por parte de um terceiro.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**CÓDIGO DE CONDUTA DE FORNECEDORES**

**POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

**PROCEDIMENTOS DE DEVIDA DILIGÊNCIA PARA TERCEIROS**

[Tem uma preocupação?](#)



# COMPETIÇÃO JUSTA

Estamos comprometidos com o cumprimento das leis que promovem uma concorrência plena e justa. Sabemos que um mercado livre e aberto leva à inovação, a um melhor atendimento ao cliente e a uma melhor visão das tendências e avanços do setor. É por isso que temos sucesso nos negócios com base na qualidade e no mérito de nossos produtos e serviços, não por práticas comerciais injustas.

Somos cuidadosos em todas as situações em que existe uma possibilidade de violação das leis de concorrência leal. Evitamos a colaboração – ou qualquer coisa que aparente ser um acordo impróprio – com os concorrentes. Ao buscar informações competitivas, usamos fontes legítimas e nunca tentamos adquirir essas informações de forma injusta ou ilegal. Por fim, reconhecemos o nosso dever de competir com vigor, mas de forma justa e legal.

## Identificando práticas de concorrência injustas

O direito de concorrência varia de acordo com o país. A conduta permitida em alguns países pode ser ilegal em outros. Antes de se envolver em qualquer uma das atividades relacionadas abaixo, entre em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) para garantir o cumprimento das leis relevantes:

- » concordar com clientes, fornecedores ou concorrentes para fixar preços ou outros termos materiais de revenda
- » restringir a produção, as vendas ou a saída de produtos
- » usar a vantagem para coagir os clientes na compra de produtos indesejados como condição para a compra de outros produtos
- » dividir mercados, clientes ou territórios
- » impedir que outros concorrentes entrem no mercado
- » recusar-se a lidar com um determinado cliente ou fornecedor em articulação com os concorrentes.



## VOCÊ SABIA?

O direito de concorrência também é conhecido como lei antitruste, lei antimonopólio ou lei de práticas comerciais em diferentes países.

## Recebimento de informações sobre concorrentes

Ao buscar informações sobre concorrentes, você deve usar fontes legítimas e nunca tentar adquirir tais informações de forma desleal ou ilegal. Caso receba um e-mail ou outro documento contendo informações confidenciais a respeito de um concorrente por engano, entre em contato imediatamente com o Consultor Jurídico interno da ACCO Brands que assiste sua região ou com outro membro do [Departamento Jurídico e de Conformidade](#), para obter orientação. Você pode compartilhar o e-mail com o Consultor Jurídico interno da ACCO Brands, mas não deve divulgá-lo a mais ninguém.

## P&R

- P:** Estou em uma conferência do setor e alguns dos nossos concorrentes me convidaram para um jantar mais tarde. Eles disseram que todos devemos discutir a “estratégia de território” para que possamos superar uma queda atual nas vendas. Como devo responder?
- R:** Você deve recusar o convite. Nunca discutimos a divisão de território com os concorrentes porque violaria nossas políticas e provavelmente a lei. Compartilhe com os concorrentes sua objeção à discussão, em seguida, relate sua solicitação por meio de qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#) do nosso Código.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Fale com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) antes de se envolver em qualquer uma das atividades relacionadas nesta seção.
- Não discuta preços, produção, marketing, inventários, desenvolvimento de produtos, territórios de vendas, metas ou outras informações confidenciais ou proprietárias com um concorrente.
- Nunca se envolva em atos ilegais ou impróprios para obter acesso aos segredos comerciais de um concorrente, listas de clientes, dados financeiros ou informações similares.
- Evite até mesmo dar a impressão de se envolver em práticas de concorrência desleal. Se um concorrente iniciar uma conversa inadequada, encerre-a, retire-se da situação imediatamente e relate o incidente por meio de qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#).



**REVISE NOSSAS POLÍTICAS:**  
**POLÍTICA DE CONCORRÊNCIA JUSTA**

[Tem uma preocupação?](#)



# TRABALHANDO COM O GOVERNO

Muitas vezes, trabalhamos com várias entidades e representantes governamentais em todo o mundo. Estamos empenhados em estabelecer relacionamentos honestos e transparentes com o governo onde quer que possamos atuar e em adotarmos os mais altos padrões éticos.

Como as leis e as obrigações contratuais que se aplicam ao trabalhar com o governo são muitas vezes mais rigorosas do que as que se aplicam para empresas privadas, realizamos a devida diligência para promover o cumprimento de todas as leis aplicáveis.

## TOME NOTA:



**Presentes e entretenimento.** Não ofereça ou dê nada de valor a alguém associado ao governo, a menos que esteja em conformidade com as leis aplicáveis e com o nosso Código. Antes de dar qualquer coisa a alguém associado ao governo, é necessário obter a aprovação do [Departamento Jurídico e de Conformidade](#). O termo "governo" é amplo e inclui: entidades governamentais, entidades estatais, organizações internacionais públicas, funcionários dessas entidades, funcionários do governo e parentes de funcionários do governo.

**Devida diligência.** Antes de contratar um novo terceiro que possa interagir com o governo em nosso nome, assegure-se de que o terceiro seja examinado por meio dos nossos procedimentos de devida diligência. Se você está contratando uma empresa afiliada ao governo, você também deve notificar o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#).

**Investigações do governo.** Devemos responder prontamente a quaisquer pedidos feitos como parte de uma investigação do governo. Envie de imediato todas as solicitações do governo para o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) a fim de assegurar a plena cooperação. Sempre forneça informações completas e precisas e saiba que proibimos retaliação pela notificação de conduta inapropriada ou preocupações de segurança de boa-fé.

## O QUE EU PRECISO FAZER?



- Conheça e siga as regras aplicáveis ao seu trabalho e ao país em que trabalha. Preste atenção extra a quaisquer requisitos e restrições legais únicos.
- Consulte o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) antes de oferecer presentes, entretenimento ou hospitalidade a um funcionário do governo.
- [Envie solicitações de auditoria](#) de terceiros que comecem a interagir com o governo em nosso nome.
- Notifique o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) a respeito de qualquer investigação governamental ou solicitação de informações imediatamente.
- Forneça informações completas, oportunas e precisas ao governo.



## P&R

- P:** Estou promovendo um evento em que os funcionários do governo estarão presentes e quero oferecer um almoço a todos no evento. Não quero violar nossas políticas. O que devo fazer?
- R:** Você deve buscar orientação do [Departamento Jurídico e de Conformidade](#). As regras aplicáveis ao oferecimento de cortesias comerciais, como refeições, para funcionários do governo podem ser complexas. Caso não tenha certeza do que fazer em determinada situação, deve sempre pedir orientação antes de prosseguir



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

**PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA DE TERCEIROS**

**POLÍTICA GLOBAL DE VIAGENS E DESPESAS COM FUNCIONÁRIOS**

**POLÍTICA DE RETENÇÃO DE REGISTROS**

[Tem uma preocupação?](#)



# NEGOCIAÇÕES COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Acreditamos em promover a confiança no mercado e garantir o acesso igual à informação, dando a todos uma chance justa de investir em nossa empresa. Como parte de nossas tarefas, muitas vezes trabalhamos com informações internas, ou estamos expostos a elas, que ainda não foram divulgadas ao público. Essas informações podem permitir que alguém compre, venda ou mantenha nossos títulos – muitas vezes nosso estoque – de forma injusta para seu próprio ganho. Para evitar isso, não trocamos informações privilegiadas e não damos dicas a outras pessoas para que possam se aproveitar delas.

Ao evitar negociações indevidas com informações privilegiadas, promovemos mercados de títulos e valores mobiliários eficientes e maximizamos o valor para os acionistas. Também garantimos o cumprimento de todas as leis e regulamentos de negociações com informações privilegiadas aplicáveis. Cada um de nós deve honrar essas leis e entender as implicações das negociações com informações privilegiadas e de compartilhá-las com pessoas fora da empresa.

## Identificando as Negociações Inadequadas com Informações Privilegiadas

Em geral, é impróprio comprar ou vender um ação com base em informações privilegiadas que sejam materiais ou não públicas, isso pode afetar o preço de um título ou a decisão de alguém comprar ou vender um título que ainda não foi divulgado ao público.

### Exemplos de possíveis informações privilegiadas incluem:

- » negócios comerciais reais ou potenciais significativos
- » orçamentos
- » mudanças na liderança executiva
- » ganhos ou perdas financeiras
- » novos produtos ou projetos.

A informação privilegiada pode assumir várias formas, por isso, é importante ter cautela se você tiver acesso a ela no decorrer do seu trabalho. As consequências por violar as leis de negociações com informações privilegiadas podem ser severas, incluindo multas ou prisões. Caso tenha dúvidas sobre qual tipo de informação constitui informações privilegiadas e como evitar negociações com informações privilegiadas, entre em contato com seu gerente ou com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#).


## P&R

- P:** Meu departamento está trabalhando secretamente para adquirir um concorrente. Devido ao meu entusiasmo sobre o projeto, eu disse à minha irmã que ela deveria comprar algumas de nossas ações, mas eu não lhe contei o motivo. Fiz alguma coisa errada?
- R:** Sim. As informações que você compartilhou são informações privilegiadas e se sua irmã comprar ações antes que a aquisição se torne pública, ambas poderiam correr o risco de violar as leis de informações privilegiadas. Informe isso imediatamente ao Conselho Geral.

- P:** Meu colega de trabalho acabou de me avisar que nossa aquisição de um concorrente se tornou pública. É seguro para mim comprar mais ações da empresa agora?
- R:** Talvez. Ao negociar informações materiais, você deve confirmar que as informações se tornaram públicas. Verifique uma fonte pública disponível, como um site do setor ou um jornal, para garantir que seu colega de trabalho esteja certo e que seja seguro negociar. Você sempre pode confirmar as informações com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) antes da negociação.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Certifique-se de ler e entender nossa Política de conformidade de negociações com informações privilegiadas.
- Nunca troque informações privilegiadas que você receber sobre nossa empresa ou sobre qualquer outra empresa de capital aberto.
- Nunca dê dicas a outras pessoas, como família e amigos, sobre informações privilegiadas para que possam fazer negociações.
- Esteja ciente de que as negociações com informações privilegiadas podem resultar em penalidades criminais graves, penalidades civis e ações disciplinares, incluindo a rescisão.

 **REVISE NOSSAS POLÍTICAS:**  
**POLÍTICA DE CONFORMIDADE DE NEGOCIAÇÕES COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

[Tem uma preocupação?](#)



# TRATAMOS O PRÓXIMO COM RESPEITO

Esforçamo-nos para criar um ambiente onde todos se sintam seguros, valorizados e conectados. Tratamos o próximo da maneira que queremos ser tratados e reconhecemos o direito de todos à dignidade e ao respeito.

## NESTA SEÇÃO:

- » Assédio e Discriminação
- » Violência no Local de Trabalho
- » Saúde e Segurança
- » Direitos Humanos
- » Privacidade

Tem uma preocupação?



# ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

Agradecemos as contribuições de cada membro da nossa equipe e acreditamos que todos merecem ser tratados com dignidade e respeito. Quando nos sentimos cada vez mais valorizados no local de trabalho, estamos todos motivados a fazer e ser nosso melhor.

Temos cuidado em nossas interações e evitamos comportamentos que sejam ameaçadores, intimidadores ou abusivos. Trabalhamos para criar um ambiente positivo onde os funcionários possam desempenhar seus trabalhos sem medo de assédio ou discriminação, e cada um de nós é responsável por saber o significado de assédio para que possamos denunciá-lo sempre que ocorrer. O assédio é uma conduta ofensiva que interfere na habilidade de um funcionário fazer seu trabalho. O assédio pode envolver comportamentos sexuais ou referências a características pessoais, e os exemplos incluem:

## VERBAL

- » Piadas degradantes ou pejorativas
- » Insultos raciais
- » Ameaças
- » Insultos
- » Comentários grosseiros

## FÍSICO

- » Empurra-empurra
- » Contato corporal desnecessário
- » Investidas sexuais indesejados

## VISUAL

- » Desenhos ofensivos
- » E-mails ofensivos
- » Desenhos gráficos ou imagens
- » Olhares ou gestos desagradáveis ou obscenos

Se você é um gestor e toma conhecimento de qualquer um dos comportamentos listados ou qualquer coisa igualmente inapropriada, deverá denunciá-lo de imediato. Informe o representante local de recursos humanos ou use os recursos na seção [Fale Sem Medo](#).

Se você é submetido a comportamentos de assédio ou conhece alguém nessa situação, informe por meio dos recursos na seção [Fale Sem Medo](#). Saiba que nunca toleramos retaliação contra os funcionários que relatam esse tipo de comportamento de boa-fé.

Observe que você não está proibido de falar com organizações autorreguladoras ou autoridades reguladoras governamentais quando abordar possíveis casos de assédio, além de ou em lugar de relatar internamente.

## P&R

**P:** Um dos meus colegas continua contando piadas sexistas. Ninguém mais parece se importar e não quero que todos pensem que não tenho senso de humor. O que devo fazer?

**R:** Se você se sentir confortável em abordar o problema com seu colega, você deve avisá-lo que achou as piadas ofensivas. Se você não se sente à vontade para discutir isso com ele ou se ele continuar contando as piadas, você deve reportar a situação ao seu gestor ou a outro recurso na seção [Fale Sem Medo](#) do nosso Código.

## O QUE EU PRECISO FAZER?



- Trate todos com respeito e dignidade e mostre apreço pelas contribuições de todos os membros da nossa equipe.
- Respeite as crenças, culturas e valores pessoais de cada indivíduo. Ouça e seja respeitoso com diferentes perfis e pontos de vista.
- Nunca trate alguém de forma diferente com base na raça, cor, etnia, nacionalidade, religião, sexo, orientação sexual, expressão de gênero, idade, habilidade física ou mental, status de veterano, obrigação militar, estado civil ou qualquer outra categoria protegida por lei.
- Nunca acesse, armazene ou transmita nada que seja intimidante, obsceno ou discriminatório.
- Trabalhe para manter um local de trabalho livre de todas as formas de assédio, intimidação e conduta abusiva.



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)





# VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO

Estamos comprometidos em promover uma cultura de segurança e manter todos seguros em nossas instalações. Isso significa que temos tolerância zero para a violência no local de trabalho. Nossa política aplica-se não só aos funcionários, mas a qualquer pessoa dentro das nossas instalações.

É importante que denunciemos qualquer comportamento ameaçador ou intimidante para que possamos nos concentrar plenamente nos nossos trabalhos, sem medo da nossa segurança pessoal ou da segurança de nossa família, amigos ou propriedade.

## Identificando Violência No Local de Trabalho

Fique atento e relate qualquer comportamento ameaçador ou intimidante, incluindo:

- » ameaças ou atos de danos físicos
- » destruição intencional da propriedade da empresa ou da propriedade de um colega de trabalho
- » bilhetes, ligações, textos, e-mails ou publicações nas redes sociais que sejam ameaçadoras ou provocadoras
- » perseguição.

### TOME NOTA:

**Local de trabalho seguro.** Impeça o acesso não autorizado às nossas instalações. Direcione os visitantes para a entrada principal e acompanhe-os para o destino adequado. Notifique imediatamente seu gestor se você tomar conhecimento de um risco de segurança ou proteção.

**Armas.** Sujeito à legislação aplicável, você é proibido de possuir, transferir, vender ou usar armas – incluindo manter ou transportar armas em um veículo na área de estacionamento – enquanto estiver nas instalações da empresa, ao realizar negócios da empresa ou ao participar de eventos da empresa, independentemente de qualquer licença. Entre em contato com o representante local de recursos humanos se você tiver dúvidas sobre o que constitui uma arma proibida.



## P&R

**P:** Muitas vezes, um colega de trabalho lança objetos pequenos sempre que fica frustrado no trabalho. Ele não danificou nenhuma propriedade ao fazer isso. Devo dizer alguma coisa?

**R:** Sim. Mesmo que ainda não tenha danificado nenhuma propriedade, seu comportamento é destrutivo e pode criar um espaço de trabalho inseguro. Você deve entrar em contato com seu gerente ou seu departamento de recursos humanos local.

### O QUE EU PRECISO FAZER?

- Conheça e siga todas as políticas relativas à violência no local de trabalho.
- Fique atento e relate qualquer comportamento ameaçador ou intimidante.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)



# SAÚDE E SEGURANÇA

Sabemos que uma lesão ou doença no local de trabalho pode prejudicar a vida de um colega de trabalho, cliente ou visitante. Colocamos a saúde e a segurança em primeiro lugar para que possamos voltar para casa ilesos para os nossos entes queridos e manter os outros em nosso ambiente de trabalho e na comunidade da mesma forma.

Consideramos a saúde e a segurança como um esforço de equipe, não uma tarefa de apenas uma pessoa ou de um departamento. Trabalhamos juntos, usamos o bom senso, seguimos as leis, cumprimos com os padrões de saúde e segurança e falamos sobre condições inseguras.

## Identificando Riscos de Saúde e Segurança

Cada um de nós tem a responsabilidade de falar se vemos ou suspeitamos de um risco de saúde ou segurança. Preocupe-se com:

- » alguém que não esteja usando equipamento de proteção pessoal, quando requerido
- » alguém que ignora qualquer parte de um treinamento de segurança obrigatório
- » alguém que encurta o caminho ou ignora um requisito de segurança
- » alguém que exerce um trabalho sem estar treinado para a tarefa
- » riscos suspeitos ou condições de trabalho inseguras
- » ferimentos pessoais (ou quase acidentes), equipamentos quebrados ou danos à propriedade
- » suspeita de abuso de substâncias ou atos violentos ou ameaças
- » acidentes, contaminação ambiental ou risco suspeito de contaminação
- » qualquer coisa que possa afetar negativamente a segurança de nossos produtos.

Essa não é uma lista completa, então fique atento, use um bom julgamento e converse com seu gerente sobre qualquer condição insegura.

### TOME NOTA:

**Drogas e álcool.** Trabalhar sob a influência de drogas ilegais e álcool pode representar um perigo para a segurança e afetar sua confiabilidade e julgamento, e é por isso que não toleramos que alguém trabalhe sob a influência dessas substâncias.

**Estado de saúde.** Se você tem um problema de saúde que pode afetar sua capacidade de realizar o trabalho com segurança, pode ser melhor falar com um gestor ou com o departamento de recursos humanos. Sua segurança é nossa principal prioridade e queremos garantir que você seja alocado em projetos e em áreas que não ponha em risco sua saúde e segurança ou a saúde e a segurança daqueles ao seu redor.



## P&R

**P:** Meu colega de trabalho pediu-me para implementar um processo que economizaria tempo, mas poderia representar um risco de segurança no local de trabalho. O que devo fazer?

**R:** Não faça isso. Nunca comprometemos a segurança de nossos colegas ou de qualquer outra pessoa em um esforço para economizar tempo ou dinheiro. Explique ao seu colega de trabalho sua decisão e, em seguida, relate a questão ao seu gerente ou por meio de outros recursos disponíveis na seção [Fale sem medo](#) do nosso Código.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Conheça e cumpra as políticas destinadas a promover a saúde, segurança e proteção.
- Complete todos os requisitos de treinamento e apenas desempenhe atividades para as quais você tenha sido treinado.
- Fale sobre quaisquer lesões pessoais, danos materiais ou atos violentos ou ameaças.
- Informe acidentes, perigos, lesões, doenças, danos materiais e qualquer suspeita de contaminação.
- Proteja seus colegas e promova uma cultura de segurança sempre que possível.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)



# DIREITOS HUMANOS

Acreditamos em ter um impacto positivo nas pessoas e no nosso mundo, por isso, estabelecemos padrões elevados para nós e para nossos parceiros empresariais. Esperamos que nossos funcionários e parceiros de negócios demonstrem extremo respeito pelos direitos humanos e cumpram com todas as políticas, leis e regulamentos aplicáveis, inclusive aqueles relacionados às condições de trabalho e segurança.

## Identificando a Violação dos Direitos Humanos

De forma consciente, nunca fazemos negócios com qualquer indivíduo ou empresa que viole as leis trabalhistas aplicáveis ou participe em violações dos direitos humanos, incluindo:

- » trabalho forçado
- » tráfico de seres humanos ou escravidão
- » punição física
- » tratamento desigual
- » salários injustos
- » trabalho infantil ilegal
- » discriminação ilegal
- » condições de trabalho inseguras.

Se você suspeita que um funcionário, parceiro de negócios ou outro terceiro se envolva em qualquer atividade que vá contra nossos valores, políticas ou a lei, denuncie usando um dos recursos na seção [Fale Sem Medo](#).

## Minerais de zonas de conflito

Os minerais de zonas de conflito são certos tipos de minerais extraídos em países associados ao financiamento de guerras e violações de direitos humanos. Estamos empenhados em ser cidadãos corporativos responsáveis e somos contrários às violações dos direitos humanos. Seguimos leis que exigem a divulgação do uso de minerais de zonas de conflito e incentivamos todos com os quais fazemos negócios a adotar padrões similares.

## P&R

**P:** Ouvi dizer que um terceiro com o qual estamos considerando uma parceria tem uma reputação de se envolver em práticas de trabalho questionáveis, mas não estou envolvido no processo de seleção. Devo dizer alguma coisa?

**R:** Sim. Sempre que você souber sobre uma atividade que vai contra nossas políticas ou nossos valores ou pode refletir negativamente em nossa empresa, fale sem medo. Avise seus colegas envolvidos na decisão sobre o que ficou sabendo.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Proteja os direitos humanos. Defenda-se contra todas as formas de escravidão, incluindo o trabalho involuntário ou forçado, o trabalho infantil ilegal, o tráfico de pessoas e o financiamento de grupos armados envolvidos em violações de direitos humanos.
- Não tolere qualquer ato de recrutar, abrigar ou transportar alguém para fins ilegais dentro da nossa empresa ou da sua rede de fornecimento.
- Acompanhe atentamente nossos relacionamentos com terceiros para garantir que cumpram as leis, nossas políticas e nosso compromisso de tratar todos com dignidade e respeito.
- Nunca seja cúmplice de violações de direitos humanos. Fale sem medo se ver ou suspeitar de abuso.



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**CÓDIGO DE CONDUTA DE FORNECEDORES**

**POLÍTICA GLOBAL DE MINERAIS DE ZONAS DE CONFLITO**



# PRIVACIDADE

Respeitamos a privacidade dos indivíduos. Privacidade refere-se à maneira como empresas, governos e outras organizações lidam com dados pessoais. Quando as pessoas nos fornecem seus dados pessoais, devem ter confiança de que eles serão protegidos e utilizados adequadamente. Isso não só é a atitude (legalmente) correta, mas também ajuda a proteger a reputação da privacidade focada no consumidor da ACCO Brands.

Embora as leis de privacidade variem ao redor do mundo, em geral os princípios fundamentais são iguais. Só devemos utilizar dados pessoais da maneira que informamos às pessoas que os utilizaremos. Devemos usar dados pessoais apenas para fins legítimos e específicos. Devemos limitar as informações coletadas ao que é necessário e excluí-las quando não forem mais necessárias. Quando armazenamos dados pessoais, devemos garantir que eles sejam mantidos em segurança. Por fim, devemos respeitar os direitos de privacidade dos indivíduos.

## Identificação de dados pessoais

Dados pessoais são quaisquer informações a respeito de um indivíduo identificável. Dados pessoais são extremamente amplos e incluem, entre outras:

- » Nome
- » Endereço de e-mail
- » Hábitos de compra
- » Histórico de trabalho
- » Traços de personalidade

No entanto, os dados pessoais, em geral, não se aplicam a informações a respeito de empresas ou outras entidades legais.

## Identificação de dados pessoais sensíveis

Dados pessoais sensíveis são um subconjunto dos dados pessoais que requerem atenção e proteção extra. A maioria das leis tem requisitos especiais para os seguintes tipos de dados pessoais:

- » Raça ou origem étnica
- » Opiniões políticas
- » Crença religiosa
- » Filiação sindical
- » Informações de saúde e biométricas
- » Informações a respeito da vida sexual
- » Informações sobre antecedentes criminais
- » Informações financeiras

Caso esteja coletando ou lidando com dados pessoais sensíveis, entre em contato com [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) para obter orientação.

## Direitos de privacidade dos indivíduos

De acordo com muitas leis de privacidade, os indivíduos têm direitos sobre seus dados pessoais, incluindo o direito de acessar as informações que uma empresa detém sobre eles, obter uma cópia dessas informações, contestar o uso das informações e excluí-las. Embora esses direitos sejam limitados em alguns casos, é importante respondermos adequadamente a qualquer solicitação de privacidade em tempo hábil, para cumprir a lei e proteger a privacidade dos indivíduos.

Caso receba alguma das solicitações de privacidade acima, siga os procedimentos relevantes para a sua região. Caso não saiba como lidar com uma solicitação, entre em contato com [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) para obter ajuda.

## Privacidade por Design

Uma parte importante da privacidade é garantir a incorporação do “privacy by design” na forma como fazemos negócios e consideramos o impacto na privacidade de quaisquer processos novos ou alterados. Para isso, faça a si mesmo as perguntas abaixo. Caso responda “Sim” a qualquer uma delas, entre em contato com [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) para obter orientação sobre possíveis impactos na privacidade.

- » Vou coletar ou usar novos tipos de dados pessoais?
- » Vou mudar a maneira como lido com os dados pessoais existentes?
- » Vou transferir os dados pessoais para outro país?
- » Vou transferir ou compartilhar os dados pessoais com terceiros?
- » Vou alterar o sistema que armazena os dados pessoais?



## VOCÊ SABIA?

Os dados pessoais também são conhecidos como informações de identificação pessoal (PII). No entanto, você deve saber que, em geral, os dados pessoais são mais amplos do que as PII e incluem todas as informações sobre um indivíduo, não apenas as informações que podem ser usadas para identificá-lo.

## O QUE PRECISO FAZER?



- Use os dados pessoais apenas de maneiras consistentes com o nosso Código e as nossas políticas.
- Entre em contato com [DataPrivacy@acco.com](mailto:DataPrivacy@acco.com) em relação a quaisquer dúvidas ou preocupações a respeito da privacidade.
- Faça a si mesmo as perguntas de “Privacy by Design” ao implementar um processo novo ou alterado.
- Comunique imediatamente qualquer suspeita de violação de dados à [Segurança Cibernética](#).



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**PROTEÇÃO DE DADOS E POLÍTICA DE PRIVACIDADE**  
**POLÍTICA DO RGPD**  
**POLÍTICA DA LGPD**

[Tem uma preocupação?](#)





# INSPIRAMOS A CRIATIVIDADE

Fomentamos uma cultura de criatividade em que os funcionários sentem que suas ideias são valorizadas, suas mentes estão engajadas e seus pensamentos são respeitados. Trabalhamos juntos para analisar situações de múltiplos ângulos, criar novas ideias e proteger o que criamos.

## NESTA SEÇÃO:

- » Informações Confidenciais Da Empresa
- » Segurança Cibernética
- » Uso de Ativos da Empresa
- » Propriedade Intelectual

Tem uma preocupação?



# INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DA EMPRESA

Compreendemos o valor das informações confidenciais da empresa e nossa responsabilidade em protegê-las. Manter a confidencialidade evita o uso indevido de informações e nos ajuda a proteger nossa marca e preservar a confiança, a responsabilidade e a lealdade.

Armazenamos informações confidenciais corretamente e mantemos a segurança se a informação pertence a nós ou a terceiros com os quais fazemos negócios, como clientes e fornecedores. Nunca compartilhamos informações confidenciais com quem não precisa delas para desempenhar o seu trabalho.

Se você se deparar com informações confidenciais pertencentes à nossa empresa ou a terceiros, não compartilhe sem a devida autorização.

Tenha em mente que nossas políticas de confidencialidade não o impedem de se comunicar ou cooperar com qualquer organização autorreguladora ou autoridade reguladora estadual ou federal com ou sem aprovação interna.

## Identificação de Informações Confidenciais

As informações confidenciais são informações não conhecidas pelo público e que podem ser úteis para concorrentes ou prejudiciais para nossa empresa ou nossos clientes se divulgadas. Podem incluir:

- » informações financeiras, como custos e margens de lucro
- » informação de recursos humanos, como dados de contratação e salariais
- » informações de fabricação, como métodos e procedimentos operacionais padrão
- » informações de vendas/marketing, como informações de clientes e termos contratuais
- » informações estratégicas, como aquisições planejadas e alienação de ativos
- » informações de fornecedores, como listas de fornecedores e dados de qualidade
- » informações técnicas, como projetos e protótipos.

## P&R

**P:** Recebi um e-mail interno com informações de negócio confidenciais. Sei que não posso compartilhar isso com ninguém fora da nossa empresa que não esteja autorizado a vê-lo, mas posso compartilhá-lo com um colega de trabalho?

**R:** Você só deve compartilhar informações de negócio confidenciais com os funcionários autorizados a vê-las e que precisam conhecê-las como parte de seus deveres de trabalho.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Suponha que todas as informações da empresa, a menos que aprovadas para distribuição pública, sejam confidenciais e protegidas.
- Apenas acesse a informação confidencial que você precisa para fazer seu trabalho.
- Honre os acordos de não divulgação e não compartilhe as informações confidenciais de outros com terceiros.
- Proteja adequadamente qualquer informação confidencial pertencente a nossos clientes, consumidores, fornecedores ou outros parceiros de negócios.
- Evite discutir informações confidenciais em locais públicos onde outros possam ouvir.
- Nunca envie por e-mail informações confidenciais para sua conta de e-mail pessoal.
- Informe imediatamente o roubo ou violações suspeitas de informações confidenciais, exclusivas ou de segredos comerciais.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**POLÍTICA DE ATRIBUIÇÃO DE INVENÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

[Tem uma preocupação?](#)



# SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Confiamos no uso de dados, um ativo corporativo essencial, para muitas das nossas tarefas diárias, por isso, temos o cuidado de mantê-los seguros e protegidos contra ataques cibernéticos. Embora as vulnerabilidades aos ataques cibernéticos possam vir de várias formas, uma das etapas mais importantes que podemos adotar para manter nossos dados seguros é evitar a maior ameaça de todas, os erros humanos.

Nós, como usuários, somos a salvaguarda mais importante. Temos a responsabilidade de nos mantermos alertas para as ameaças maliciosas mais comuns para nossas redes e implementar práticas recomendadas destinadas a interromper ou, pelo menos, limitá-las. Isso ajudará a garantir que nossos dados sejam mantidos com precisão, disponíveis quando preciso, suficientemente recuperáveis e protegidos contra acesso, uso, destruição, divulgação ou modificação não autorizados.

## TOME NOTA:

**Senhas fortes.** Tenha em mente as seguintes dicas para criar senhas fortes: use frases secretas (são mais fáceis de lembrar e difíceis de decifrar); use senhas diferentes para diferentes sistemas; use um gerenciador de senhas; garanta que sua senha de e-mail seja particularmente forte; habilite a autenticação de dois fatores quando possível; e nunca use respostas reais para questões de segurança (p. ex., onde você nasceu, sua cor favorita, etc.).

## Identificação de ataques cibernéticos

Não importa o quanto nossas defesas sistemáticas sejam fortes, cada um de nós deve estar vigilante e usar o senso comum para evitar ataques cibernéticos, entre eles:

- » **phishing** – e-mails que pedem aos usuários para clicar em um link e inserir seus dados pessoais
- » **malware** – código que poderia roubar dados ou destruir algo em um computador (p. ex., Trojans, vírus e worms)
- » **ransomware** – malware que ameaça atividade nociva (p. ex., publicação de dados pessoais) a menos que um resgate seja pago
- » **ataques de senha** – tentativas de acessar nossos sistemas criando uma senha de usuário
- » **ataques de recusa de serviços (DoS)** — tentativas de enviar dados ou tráfego para uma rede que já não funciona
- » **ataques man-in-the-middle (MITM)** — tentativas de imitar outros em uma troca de informações on-line para obter dados pessoais de alguém
- » **drive-by downloads** – downloads de malware em um site que infecta qualquer pessoa que visite o site
- » **malvertising** – uma maneira de comprometer um computador quando você clica em um anúncio afetado
- » **rogue software** – malware que se apresenta como um software de segurança legítimo e necessário que manterá um sistema seguro.



## P&R

**P:** Sei que nosso departamento de TI instalou recentemente a proteção antivírus. Teria problema se eu clicasse em um link no e-mail se eu não tiver certeza total de quem é o remetente?

**R:** Não. Você deve desconfiar de anexos e links de e-mail. Mesmo com proteção antivírus, os dispositivos nem sempre estão protegidos contra ataques on-line.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Lembre-se de que a ACCO Brands e outras organizações legítimas nunca solicitarão sua senha. Você não deve compartilhar sua senha com nenhum site ou com outra pessoa.
- Evite clicar em links ou baixar anexos de remetentes desconhecidos. Se você receber um e-mail de phishing suspeito, denuncie-o à [Segurança cibernética](#). Se você clicou em qualquer um dos links ou anexos, informe imediatamente a [equipe de TI local](#).
- Use o senso comum e se um anúncio ou oferta on-line parecer bom demais para ser verdade, então provavelmente não é bom.
- Saiba que não pagamos pedidos de resgate no caso de uma invasão por ransomware.



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**ENTRE EM CONTATO COM [CYBERSECURITY@ACCO.COM](mailto:CYBERSECURITY@ACCO.COM) PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)



# USO DE ATIVOS DA EMPRESA

Acreditamos que o uso dos ativos da empresa de forma responsável e de forma a proteger os resíduos e os abusos é essencial para o nosso sucesso. Proteger os ativos da empresa – tudo o que nossa empresa tem ou usa para realizar negócios – nos ajuda a gerar fluxos de receita, agregar ao nosso valor de mercado e manter nossa vantagem competitiva.

Esperamos que nossos funcionários, prestadores de serviços, trabalhadores temporários e outros terceiros tenham acesso aos ativos da nossa empresa para protegê-los e usá-los para o propósito a que se destinam e de acordo com nossas políticas. Cada um de nós deve fazer a nossa parte para lidar com todos os nossos bens, sistemas e informações com cuidado e tomar medidas para evitar danos, roubo, perda, desperdício e uso indevido.

## Identificando os ativos da empresa

Os ativos da empresa podem incluir propriedades físicas, sistemas eletrônicos e comunicações. Entre os exemplos, estão:

- » Edifícios e mobílias
- » Planos de negócios e ideias de engenharia
- » Dados
- » Bancos de dados e listas de clientes
- » E-mail e acesso à internet
- » Equipamento, inventário e material de escritório
- » Hardware e software
- » Patentes e direitos autorais
- » Telefones e computadores
- » Segredos comerciais e marcas registradas

## TOME NOTA:



### Sistemas de computador e de mensagens.

Ao usar seu computador de trabalho ou sistemas de mensagens, use sempre um bom julgamento. Tenha em mente que qualquer coisa que você crie, armazene, baixe, envie ou receba usando nossos sistemas é propriedade da empresa e pode ser revisada por nós a qualquer momento, conforme permitido pela lei aplicável.

**Viagem.** Durante a viagem, tenha especial cuidado em proteger seus dispositivos móveis, laptops, pen drives ou outros dispositivos que possam conter informações da empresa. Certifique-se de que todos esses dispositivos estejam à sua vista ou guardados de forma segura a todo momento e que sejam fáceis de distinguir dos dispositivos de outros viajantes (p. ex., fechados em uma caixa de cores únicas ou marcados com um etiqueta brilhante não permanente). Você também deve usar uma VPN quando se conectar a redes públicas Wi-Fi, evite carregar smartphones em tomadas públicas e certifique-se de obstruir a visão do seu dispositivo quando estiver ao redor de outras pessoas (p. ex., em um avião ou em uma cafeteria).



## P&R

**P:** Um dos meus colegas de trabalho pegou alguns grampeadores, pen drives e outros suprimentos de uma pequena sala. Quando eu o confrontei sobre isso, ele afirmou que não tinha problema porque os suprimentos não foram atribuídos a ninguém. O que devo fazer?

**R:** Informe seu gerente ou o departamento de recursos humanos. Pegar suprimentos de escritório e outros atos de roubo violam nosso Código e nossas políticas.

## O QUE EU PRECISO FAZER?



- Informe qualquer propriedade física ou equipamento que esteja danificado, inseguro ou precise de reparos.
- Não pegue, empreste, venda, doe ou dê qualquer coisa sem autorização. A aquisição de ativos pertencentes a nossa empresa ou a outros sem autorização é uma forma de roubo. Se você não tem certeza se está certo pegar alguma coisa, sempre pergunte.
- Mantenha os laptops e os dispositivos móveis física e eletronicamente seguros usando produtos como bloqueios Kensington®.
- Bloqueie sua estação de trabalho ao afastar-se.
- Use senhas fortes e mantenha as senhas seguras.
- Instale o software de segurança e as atualizações conforme indicado.



## REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)





# PROPRIEDADE INTELECTUAL

Nossas obras criativas e pensamento original dão à nossa empresa uma vantagem competitiva que todos devemos proteger. Proteger nossa propriedade intelectual garante que tenhamos os recursos que precisamos para ter sucesso.

Confiamos que os funcionários usem nossa propriedade intelectual exclusivamente para fins comerciais e nunca divulguem propriedade intelectual confidencial a terceiros sem a aprovação da empresa. Também respeitamos a propriedade intelectual dos outros – preocupamo-nos em não infringir patentes, marcas registradas e outros direitos de terceiros.

## Identificando a Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual é um ativo valioso para a nossa empresa e, para protegê-la, é essencial identificar o que pode ser considerado propriedade intelectual. A propriedade intelectual inclui:

- » Direitos autorais
- » Know-how confidencial
- » Patentes
- » Imagem comercial ou direitos de design
- » Nomes comerciais
- » Segredos comerciais
- » Marcas registradas

Se não tiver certeza se algo é propriedade intelectual, sinta-se sempre à vontade para perguntar a [IP@acco.com](mailto:IP@acco.com).


## P&R

**P:** Acabei de entrevistar um potencial funcionário que trabalhava para um dos nossos concorrentes. Durante a entrevista, ela disse que se fosse contratada ficaria feliz em compartilhar alguns dos segredos de marketing que aprendeu enquanto trabalhava lá. Como devo lidar com isso?

**R:** Quando respeitamos a propriedade intelectual da nossa empresa, também respeitamos a propriedade intelectual de outras empresas. A vontade do candidato de divulgar o que poderia ser informação protegida é inadequada. Informe isso para o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) ou para o departamento de recursos humanos.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Proteja a propriedade intelectual e informações protegidas de nossa empresa e de nossos licenciadores de roubo, fraude, perda e uso não autorizado.
- Tenha cuidado ao discutir nossa pesquisa e desenvolvimento com clientes ou outros fora da empresa. Corremos o risco de perder os direitos de patente se você compartilhar informações sobre uma possível patente enquanto ainda estamos trabalhando nela.
- Certifique-se de que qualquer uso autorizado de propriedade intelectual atenda às nossas políticas e diretrizes. Lembre-se de que o uso não autorizado, uso indevido ou uso não comercial é uma violação aos nossos padrões e pode violar a lei.
- Tenha em mente que toda propriedade intelectual criada durante o curso e dentro do escopo de seu emprego pertence à nossa empresa.

 **REVISE NOSSAS POLÍTICAS:**  
**POLÍTICA DE ATRIBUIÇÃO DE INVENÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

[Tem uma preocupação?](#)



# RESPEITAMOS A DIVERSIDADE

Assim como a diversidade de nossas várias marcas proporciona uma vantagem à nossa empresa – a diversidade de nossos funcionários representa, similarmemente, uma vantagem competitiva. A diversidade nos permite aprender mais uns com os outros e, juntos, construir um ótimo local de trabalho – um que promova o respeito e a compreensão.

## NESTA SEÇÃO:

- » Diversidade e Inclusão
- » Falando em Nome da ACCO Brands
- » Mídia Social
- » Atividades Políticas e Lobby





# DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Reconhecemos os benefícios que a diversidade e a inclusão proporcionam. Sabemos que os talentos, experiências e perspectivas únicas que cada funcionário nos traz nos ajudam a atender melhor o mundo cada vez mais interconectado e globalizado em que vivemos. Promovemos a diversidade em suas diversas formas e estamos comprometidos com oportunidades iguais e tratamento justo em todos os aspectos do nosso negócio. Celebramos os diferentes pontos de vista dos nossos funcionários. Tomamos decisões relacionadas aos negócios com base no mérito e não toleramos retaliação contra qualquer pessoa que relate o comportamento discriminatório de boa-fé.

## Identificando Categorias Protegidas

Para manter uma força de trabalho diversificada e inclusiva, não discriminamos ninguém com base em características protegidas por lei, incluindo:

- » Idade
- » Status da cidadania
- » Cor
- » Deficiência
- » Sexo
- » Identidade de gênero
- » Estado civil
- » Condição médica
- » Nacionalidade
- » Gravidez
- » Raça
- » Religião
- » Orientação sexual
- » Situação de veterano

## P&R

**P:** Estou elaborando um anúncio de emprego para uma posição que acabou de abrir. A mensagem é que os candidatos selecionados devem ser “jovens e ativos”, pois terão que “permanecer em pé por longos períodos e levantar de 13 a 23 kg”. Devo mudar o modo de escrever?

**R:** Sim. O modo de escrever atual indica uma preferência com base na idade, o que provavelmente desencorajaria muitos candidatos mais velhos e ainda qualificados de se candidatarem. Retire a frase “jovem e ativo” para incentivar os candidatos de todas as idades para se candidatar.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Ouça e respeite diferentes pontos de vista.
- Pense sobre como suas palavras ou ações podem afetar os outros.
- Nunca tome decisões relacionadas ao emprego, como contratação, demissão, remuneração, atribuição de trabalhos, promoções ou demissões com base em uma categoria protegida.
- Informe qualquer comportamento que considere injusto ou desrespeitoso.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

# FALANDO EM NOME DA ACCO BRANDS

Sabemos que tudo o que comunicamos sobre a nossa empresa pode ter impacto em nossa reputação, nos colegas de trabalho e nas marcas. Embora tenhamos muitos produtos e operamos em vários mercados, trabalhamos para enviar uma mensagem clara.

Queremos garantir que a informação sobre nossa empresa seja consistente e precisa, e é por isso que apenas certas pessoas estão autorizadas a falar em nosso nome. A menos que sejamos um porta-voz designado, não falamos em nome da empresa; assim, em vez disso, envie perguntas para o recurso apropriado da empresa.

## TOME NOTA:

**Questões de interesse público.** Cumprimos com as leis que protegem os direitos dos funcionários para falarem publicamente sobre questões de interesse público e que envolvam atividades associadas protegidas referentes aos termos e condições de trabalho. Nada em nosso Código ou em nossas políticas é destinado ou deve ser interpretado como interferindo ou limitando seus direitos legais.

## P&R

**P:** Uma repórter me chamou para pedir um comentário referente ao meu trabalho. Conheço a resposta para a sua pergunta. Posso dizer o que ela quer saber?

**R:** Não. Você não deve responder a nenhuma pergunta dos repórteres, a menos que esteja autorizado a fazê-lo ou receber aprovação primeiro. Se você tiver alguma dúvida sobre sua resposta, entre em contato com a equipe de Comunicações Corporativas.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Envie todos os pedidos de informações da mídia para a equipe de Comunicações Corporativas.
- Nunca compartilhe as informações confidenciais da nossa empresa em mídias sociais ou em qualquer outro tipo de site.
- Se você for convidado a participar de uma palestra ou a publicar um artigo em nome da nossa empresa, solicite a aprovação primeiro.
- Tenha cuidado com o que você publica. Se você não se sentiria confortável compartilhando algo no trabalho, então não compartilhe on-line.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**POLÍTICA DE COMUNICAÇÕES CORPORATIVAS**

[Tem uma preocupação?](#)



# MÍDIA SOCIAL

Acreditamos que as mídias sociais oferecem uma ótima maneira de construir relacionamentos e de trocar ideias, e promovemos comunicações online honestas e autênticas. Respeitamos o seu direito de usar as mídias sociais, mas ao publicar assuntos relacionados ao trabalho, você deve ser transparente sobre seu relacionamento com a nossa empresa. Confiamos em você para usar o bom senso e para ser honesto e ético na forma como você se comunica no mundo virtual.

Use as mídias sociais de forma consistente com nossos valores, políticas e a lei. Esteja ciente de que você é responsável por tudo o que publica e que temos tolerância zero para o assédio e para o uso das mídias sociais para intimidar, assediar ou discriminar colegas de trabalho.

## TOME NOTA:

**Questões de interesse público.** Cumprimos com as leis que protegem os direitos dos funcionários para falarem publicamente sobre questões de interesse público e que envolvem atividades associadas protegidas referentes aos termos e condições de trabalho. Nada em nosso Código ou em nossas políticas é destinado ou deve ser interpretado como interferindo ou limitando seus direitos legais.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Ao publicar on-line sobre a empresa, seus produtos ou marcas, divulgue sempre seu relacionamento com a empresa e marque todas as publicações como pessoais e puramente suas. Se você não tiver certeza de como fazer isso de forma adequada, entre em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) ou com a Equipe de Comunicações Corporativas.
- Não compartilhe informações comerciais confidenciais nas mídias sociais. Não devemos divulgar informações de natureza financeira, operacional ou jurídica ou qualquer outra informação que pertença a nossos clientes ou fornecedores.
- Saiba que você é pessoalmente responsável pelo o que publica. Não use insultos étnicos, insultos pessoais, obscenidades ou se envolva em qualquer conduta que não seja aceitável no local de trabalho da ACCO Brands.
- Respeite os direitos autorais. Não publique conteúdo que não seja seu. Antes de publicar o trabalho de outra pessoa, verifique primeiro com o proprietário.

 **REVISE NOSSAS POLÍTICAS: POLÍTICA DE PUBLICAÇÕES EM REDES SOCIAIS E NA INTERNET**

# ATIVIDADES POLÍTICAS E LOBBY

Acreditamos que participar do processo político faz parte de ser um bom cidadão. Isso ajuda a nos tornarmos membros mais produtivos da sociedade e estarmos ativamente envolvidos em melhorar nossas comunidades.

Embora respeitamos os direitos de nossos funcionários de participar do processo político e apreciamos os vários pontos de vista políticos que podem ser encontrados em nossa equipe, a participação política deve permanecer separada do nosso trabalho na ACCO Brands e ser consistente com a lei e as políticas da empresa.

## TOME NOTA:

**Doações e presentes.** Você está autorizado a participar de atividades políticas, incluindo a contribuição de doações e presentes políticos, mas nossa empresa não reembolsa qualquer pessoa por essas despesas. Use seus próprios recursos para promover causas, candidatos ou campanhas que você tem interesse. Observe também que proibimos dar presentes ou fazer pagamentos a funcionários e políticos do governo com a esperança de um favor comercial em troca. Em outras palavras, não subornamos – esperamos que nossos funcionários sigam todas as leis, políticas e regulamentos aplicáveis em matéria de suborno.


## P&R

**P:** Fui convidado por uma emissora local para discutir o trabalho que fiz em uma campanha política. A emissora quer me apresentar fornecendo meu nome, ocupação e local de trabalho. Posso fazer isso?

**R:** Não há problema. Entre em contato com a Equipe de Comunicações Corporativas primeiro para obter aprovação e, se aprovado, assegure-se de que sua participação esteja em conformidade com nossas políticas. Deixe claro que todas as opiniões que você expressa são suas.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Nunca use recursos da empresa, p. ex., tempo, dinheiro, e-mail, sistemas de telefone, pessoal ou instalações para se envolver em atividades políticas, a menos que seja pré-aprovado pelo seu gerente.
- Não use o nome da empresa em qualquer atividade política sem aprovação prévia e deixe claro que, ao expressar suas opiniões políticas, você está falando por si mesmo.
- Certifique-se de que sua participação em atividades políticas seja lícita e não reflita desfavoravelmente sobre a empresa.

 **REVISE NOSSAS POLÍTICAS: FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)



# APOIAMOS A COMUNIDADE

Nossa responsabilidade corporativa se estende além das paredes dos nossos negócios – comportamo-nos de forma responsável quando nos envolvemos com as comunidades onde vivemos e trabalhamos em nome da empresa.

## NESTA SEÇÃO:

- » Anticorrupção e Antissuborno
- » Conformidade Comercial
- » Lavagem de Dinheiro
- » Segurança do Produto
- » Envolvimento da Comunidade e Cidadania Corporativa
- » Proteção ao Meio Ambiente

Tem uma preocupação?



# ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

Fazemos negócios com integridade para o melhoramento de toda a nossa comunidade: nossos acionistas, nossos funcionários, nossos parceiros de negócios, nossos clientes e os locais onde fazemos negócios. Estamos comprometidos em fazer negócios do jeito certo e nunca tolerar atos de corrupção em qualquer lugar da nossa empresa. A corrupção inclui qualquer abuso de poder para ganhos pessoais, como pagar ou aceitar subornos. O suborno pode prejudicar os governos locais, criar uma concorrência desleal e prejudicar as comunidades. Isso também pode causar danos à nossa empresa e sua reputação.

Conquistamos a lealdade de nossos clientes com base nos méritos de nossos produtos e pessoas, não por subornos ou propinas. Como uma empresa que faz negócios em todo o mundo, estamos sujeitos a muitas leis diferentes antissuborno. As consequências por violar essas leis podem ser severas para você e para nossa empresa. Todos nós temos a responsabilidade de seguir as leis antissuborno em todos os lugares que fazemos negócios e nunca nos envolvermos em qualquer atividade que possa até sugerir algo impróprio.

## Identificando Subornos

Geralmente, as leis antissuborno proíbem oferecer, dar, prometer ou receber qualquer coisa de valor para obter ou manter negócios ou influenciar indevidamente uma decisão de negócios. Os subornos não se limitam ao dinheiro – um suborno pode ser qualquer coisa de valor. Os exemplos incluem:

- » Presentes
- » Entretenimento
- » Refeições

- » Descontos
- » Favores
- » Trabalhos e estágios
- » Dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como cartões-presente)
- » Contribuições de caridade ou políticas

A diferença entre um suborno e uma cortesia empresarial aceitável nem sempre é clara. Você deve seguir nossas diretrizes de [Presentes e Entretenimento](#) e consultar qualquer dúvida com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) para evitar até mesmo a aparência de um suborno.

### TOME NOTA:



**Governo.** Em geral, regras mais rígidas se aplicam ao trabalhar com o governo. Lembre-se de que o termo “governo” é amplo e inclui: entidades governamentais, entidades estatais, organizações públicas internacionais, funcionários dessas entidades, funcionários do governo e parentes de funcionários do governo. Muitas vezes é difícil saber se uma pessoa ou entidade faz parte do “governo”, portanto, seja cauteloso ao trabalhar com qualquer pessoa que possa estar relacionada ao **governo**.

**Terceiros.** Podemos ser responsabilizados pelas ações de terceiros fazendo negócios em nosso nome. É por isso que realizamos a devida diligência e selecionamos apenas terceiros respeitáveis que compartilham nossos valores. Ao trabalhar com terceiros, certifique-se de definir expectativas claras e acompanhar de perto suas atividades para garantir que continuem cumprindo com nossos padrões e respeitando a lei.

Fique atento a qualquer um dos sinais de alerta mencionados na seção de [Relacionamentos com Terceiros](#) do nosso Código.

**Pagamentos de “luva” ou facilitação.** Os pagamentos de facilitação ou de “luva” são feitos para funcionários do governo de baixo nível para acelerar ou “cuidar” de ações governamentais de rotina, como o processamento de pedidos de licenças ou a emissão de licenças. Independentemente do valor, esses pagamentos são proibidos nas nossas políticas e nas leis de muitos países.

**Manutenção de registros.** Manter livros e registros precisos nos ajuda a detectar e prevenir a corrupção. Registre sempre as transações com precisão, em tempo hábil e de acordo com nossas [Políticas e Controles Internos](#).



### VOCÊ SABIA?

Por sermos uma empresa que faz negócios em todo o mundo, é importante entender as diferentes leis anticorrupção e antissuborno que se aplicam aos nossos negócios em todo o mundo, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos EUA, a Lei de Suborno (UKBA) do Reino Unido, a Lei das Empresas Limpas (CCA) do Brasil, e a Lei Canadense de Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros (CFPOA). Essas leis podem ser aplicadas em todos os países onde atuamos, não apenas nos países onde foram promulgadas. Sempre siga nossas políticas e procedimentos, que são projetados para promover o cumprimento de todas as leis que se aplicam ao nosso negócio.

## P&R

**P:** Um distribuidor realizou treinamento para vários de nossos clientes em nosso nome. O treinamento incluiu uma viagem de turismo e um grande banquete pago pelo distribuidor. Há algum problema?

**R:** Sim. Muitas leis antissuborno proíbem refeições ou viagens a menos que tenham uma finalidade comercial legítima. Essas leis proíbem o entretenimento e as refeições excessivas. Se você receber um pedido para pagar esses eventos, você deve se recusar a fazer o pagamento e denunciar a situação a um dos recursos na seção [Fale sem medo](#) do nosso Código.

### O QUE EU PRECISO FAZER?



- Seja cauteloso ao trabalhar com funcionários do governo.
- Certifique-se de que os presentes, entretenimento ou hospitalidade sejam cabíveis nas circunstâncias.
- Conteste o comportamento questionável.
- Monitore os terceiros de perto quanto a qualquer sinal de alerta de corrupção.
- Entre em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) em caso de dúvidas.
- Informe sobre suspeitas de violação do nosso Código, das nossas políticas ou da lei.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

**PROCEDIMENTOS DE DEVIDA DILIGÊNCIA PARA TERCEIROS**

[Tem uma preocupação?](#)



# CONFORMIDADE COMERCIAL

Exportamos e importamos produtos e informações para países de todo o mundo, reconhecendo que nossa capacidade de realizar negócios a nível internacional é um privilégio, não um direito. Para manter esse privilégio, devemos cumprir com todas as leis de controle comercial, regulamentos, leis de boicote e sanções comerciais aplicáveis nos países em que atuamos. Entendemos que há momentos em que as leis de mais de um país podem ser aplicadas em transações internacionais e que temos a responsabilidade de realizar a devida diligência ou pedir orientações para determinar o caminho certo a seguir.

Também temos a responsabilidade de descrever, classificar e documentar com precisão o valor dos bens e o país de origem para todas as importações e exportações, e nunca realizar negócios que violem as sanções comerciais. Se uma sanção econômica for imposta, isso pode impactar nossas operações, então, precisamos buscar orientação antes de exportar para certos governos ou indivíduos estrangeiros.

## TOME NOTA:

**Regulamentações internacionais.** Os regulamentos, costumes e práticas de mais de um país podem reger uma transação específica. Se surgir um conflito e você não tiver certeza de como proceder, lembre-se de entrar em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) com as perguntas devidas.

**Boicotes.** Não participamos ou promovemos boicotes não amparados pelo governo dos Estados Unidos. Se você receber um pedido para participar de um ou se você apenas receber uma pergunta quanto a nossa posição sobre o assunto, entre em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) imediatamente.

**Classificando importações e exportações.** Se você realizar negócios a nível internacional e precisar classificar uma importação ou exportação, certifique-se de fazê-lo com antecedência e com base no país de origem, destino, uso final e usuário final.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Siga as leis dos países onde você faz negócios.
- Documente as transações internacionais de forma completa e precisa.
- Obtenha as licenças necessárias antes de exportar ou reexportar nossos produtos.
- Verifique se as transações não envolvem pessoas, entidades, regiões ou países restritos ou sancionados entrando em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) para obter orientações.
- Saiba que em certos países, as sanções econômicas, embargos e leis podem ser diferentes daqueles nos Estados Unidos. Entre em contato com o [Departamento Jurídico e de Conformidade](#) para obter orientações.
- Revise as classificações de exportação de qualquer hardware, software, tecnologia ou serviços e assegure que todas as licenças de exportação necessárias ou outras autorizações estejam em vigor antes de prosseguir.

## REVISE NOSSAS POLÍTICAS: POLÍTICA DE SANÇÕES COMERCIAIS

# LAVAGEM DE DINHEIRO

Nunca queremos encorajar a atividade criminosa dando aos que ganham dinheiro de formas ilegais, ilícitas ou imorais a oportunidade de ocultar sua origem criminosa. A lavagem de dinheiro é um processo que criminosos, terroristas e outros usam para transferir fundos obtidos de atividades ilegais por meio de negócios legítimos para que os fundos pareçam legítimos. Estamos empenhados em conduzir negócios de forma a evitar essa prática.

Cumprimos com as leis de combate à lavagem de dinheiro, crimes financeiros e antiterrorismo nos países onde atuamos. Usamos bom julgamento, trabalhamos para conhecer nossos clientes e prestamos muita atenção ao trabalhar com terceiros, especialmente se uma transação envolver pagamentos em dinheiro.

## Identificando Transações Questionáveis

Um dos segredos para prevenir a lavagem de dinheiro é conseguir identificar transações questionáveis. Entre os exemplos, estão:

- » tentativas de pagamento em dinheiro
- » pedidos de remessa para um país diferente de onde o pagamento se originou
- » tentativas para evitar os requisitos de registro de manutenção
- » pagamentos feitos por pessoas físicas ou jurídicas que não fazem parte da transação
- » mudanças suspeitas no padrão de transações de um cliente.

## P&R

**P:** Um terceiro aparentemente não relacionado começou há pouco tempo a fazer pagamentos em nome de um de nossos distribuidores de longa data. Não quero acusar o distribuidor de irregularidades, mas estou preocupado com os pagamentos. O que devo fazer?

**R:** Entre em contato com o distribuidor para saber detalhes. Se as respostas não fizerem sentido ou forem insatisfatórias, informe-as para qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#).

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Mantenha-se alerta quanto à possível lavagem de dinheiro e outros crimes.
- Compreenda como os clientes usam nossos produtos e serviços.
- Saiba quem está por trás de cada transação e realize negócios apenas com empresas respeitáveis que se dedicam a atividades empresariais legítimas.
- Adote uma atitude para evitar o uso de nossas atividades para fins criminosos reportando atividade suspeita.

## REVISE NOSSAS POLÍTICAS: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

[Tem uma preocupação?](#)



# SEGURANÇA DO PRODUTO

Fabricamos, distribuimos, importamos e vendemos nossos produtos pensando em nossos clientes e estamos dedicados a sempre fazer da sua segurança nossa prioridade. A importância que atribuímos à segurança dos produtos ajudam a proteger aqueles que os utilizam todos os dias; é a razão pela qual os consumidores confiam e respeitam nossas marcas.

Estabelecemos requisitos de produtos que atendem a todas as normas, regras, leis, regulamentos e requisitos do aplicáveis do cliente. Cada um de nós é responsável por atender a esses requisitos ao longo do ciclo de vida de cada produto. Devemos também nos esforçar para assegurar um desempenho e confiabilidade superiores e reportar qualquer resultado desfavorável, inesperado ou indesejável associado ao uso do produto.

## P&R

**P:** Estamos trabalhando com um fornecedor amplamente respeitado. Devido à reputação dessa empresa, seu representante acredita que a empresa não deve estar sujeita ao nosso rigoroso processo de revisão da segurança do produto e que devemos evitar nossos procedimentos normais por causa do tempo. Como devo responder?

**R:** Nunca comprometemos a segurança por causa do tempo, conveniência ou qualquer outro motivo. Explique nossas políticas e procedimentos ao representante e insista para que sejam seguidas a fim de mantermos nossos altos padrões. Se o representante continuar persistente, então você deve denunciá-lo por meio de um dos recursos na seção [Fale Sem Medo](#) do nosso Código.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Conheça e cumpra com os requisitos de segurança do produto associados ao seu trabalho. Mantenha-se alerta para novos regulamentos e obtenha todas as certificações, conforme necessário.
- Certifique-se de que todos os fornecedores selecionados atendam ou excedem nossos requisitos de segurança e teste de produtos.
- Se está completando um treinamento, monitorando a segurança dentro de uma fábrica ou apenas fazendo as perguntas certas, faça o possível em seu papel para promover a segurança do produto.
- Identifique e procure oportunidades para reduzir o risco durante o ciclo de vida de cada produto.



**REVISE NOSSAS POLÍTICAS:**  
**POLÍTICA DE CONFORMIDADE DE PRODUTO CORPORATIVO**

# ENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE E CIDADANIA CORPORATIVA

Estamos comprometidos em investir nas comunidades onde vivemos e trabalhamos. Valorizamos muito a angariação de fundos e oferecemos nosso tempo para apoiar várias organizações e causas comunitárias – local e globalmente.

Doamos milhões de dólares em contribuições de assistência e em espécie ao redor do mundo para programas que promovem as causas culturais, de saúde, de bem-estar e outras pelas quais nossos funcionários se identificam. Reconhecemos nossa responsabilidade de gerenciar não apenas o nosso desempenho corporativo, mas também nosso impacto social.



## P&R

**P:** Sou um membro ativo de uma instituição de caridade local e gostaria de reunir doações no trabalho. Posso fazer isso?

**R:** Inicialmente, não. Você deve entrar em contato com o departamento de recursos humanos local para obter permissão antes de coletar doações no local de trabalho e garantir o cumprimento de todas as políticas relevantes da empresa.

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Se você optar por ser voluntário em atividades de caridade fora do trabalho, verifique se sua participação não entra em conflito com o trabalho que desempenha na empresa.
- Nunca use tempo ou recursos da empresa para suas atividades de caridade, a menos que você tenha permissão para isso.



**REVISE NOSSAS POLÍTICAS:**  
**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

[Tem uma preocupação?](#)





# PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

Trabalhamos não só para proporcionar um local de trabalho seguro para nossos funcionários, mas também para fazer negócios de forma responsável em termos ambientais. Como parte do nosso compromisso com o meio ambiente, temos o cuidado de projetar produtos e processos de forma a reduzir nossa emissão de carbono enquanto ainda atendemos às necessidades de nossos clientes.

Estabelecemos padrões ambientais que cumprem com as leis aplicáveis e reduzimos o impacto ambiental de nossas operações. Cada um de nós tem a responsabilidade de respeitar a esses padrões e selecionar fornecedores que também o façam. É imperativo que nós, ao lado de nossos fornecedores, reconheçamos que a responsabilidade ambiental é parte integrante da produção de produtos de classe mundial.

## Identificando Formas Para Reduzir o impacto Ambiental

Estamos envolvidos em várias atividades que ajudam a preservar os recursos naturais, incluindo:

- » Conservação de recursos hídricos
- » Redução de resíduos
- » Conservação de energia
- » Redução de embalagens
- » Fornecimento responsável

## P&R

**P:** Soube recentemente que um dos nossos depósitos de armazenamento tem uma falha de projeto que pode causar vazamentos de fluidos que podem prejudicar o meio ambiente. O que devo fazer?

**R:** Você deve falar sem medo. Sempre que você souber de uma prática que possa ter um impacto negativo no meio ambiente, entre em contato com seu gerente ou use um dos outros recursos na seção [Fale sem medo](#).

## O QUE EU PRECISO FAZER?

- Certifique-se de que todos os resíduos, materiais perigosos e outras substâncias similares sejam armazenados, manipulados e descartados de acordo com nossas políticas e leis e regulamentos aplicáveis.
- Informe imediatamente ao seu gerente qualquer ocorrência de manipulação insegura de resíduos.
- Seja proativo para conservar os recursos naturais e promover a sustentabilidade.



### REVISE NOSSAS POLÍTICAS:

**FALE COM SEU DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCAL PARA MAIS INFORMAÇÕES**

## Guia de referência do ACCOethics

O "ACCOethics" é um sistema abrangente de notificação por telefone e baseado na internet disponível para você reportar suspeitas de má conduta. Esse sistema pode ser acessado 24 horas e permite que você compartilhe suas preocupações de forma anônima, onde a lei permite. Alguns países limitam os tópicos que podem ser relatados no ACCOethics. Se você não vir o tópico relevante listado no sistema, exponha a sua preocupação usando um dos outros recursos na seção [Fale sem medo](#).

Acesse on-line visitando o [accoethics.com](http://accoethics.com) ou ligue grátis para o telefone:

<b>Alemanha</b>	0800 181 2396	<b>Itália</b>	800 727 406
<b>Austrália</b>	1 800 763 983	<b>Japão</b>	0800 170 5621
<b>Áustria</b>	* Veja abaixo	<b>Malásia</b>	60 0 1548770383
<b>Brasil</b>	0 800 892 2299	<b>México</b>	001 866 376 0139
<b>Bélgica</b>	0 800 260 39	<b>Noruega</b>	800 24 664
<b>Canadá</b>	800 461 9330	<b>Nova Zelândia</b>	0800 002341
<b>Chile</b>	1230 020 3559	<b>Países Baixos</b>	0 800 022 0441
<b>China</b>	400 120 3062	<b>Polônia</b>	00 800 141 0213 ou 00 800 111 3819
<b>Dinamarca</b>	8082 0058	<b>Portugal</b>	800 180 367
<b>Espanha</b>	900 905460	<b>Reino Unido</b>	0 808 189 1053
<b>Estados Unidos</b>	1 800 461 9330	<b>República Tcheca</b>	* Veja abaixo
<b>Finlândia</b>	0800 07 635	<b>Romênia</b>	* Veja abaixo
<b>França</b>	0805 080339	<b>Rússia</b>	* Veja abaixo
<b>Grécia</b>	00800 1809 202 5606	<b>Singapura</b>	800 852 3912
<b>Hong Kong</b>	800 906 069	<b>Suécia</b>	020 889 823
<b>Hungria</b>	36 212111440	<b>Suíça</b>	0800 838 835
<b>Índia</b>	000 800 100 4175	<b>Taiwan</b>	00801 14 7064
<b>Irlanda</b>	1800 904 177	<b>Turquia</b>	* Veja abaixo

\* Observe que não existe um número gratuito internacional disponível para este país. Você pode fazer uma ligação a cobrar para 1 720 514 4400 para entrar em contato com o ACCOethics. A assistência do operador pode ser necessária e podem ser cobradas taxas locais.

[Tem uma preocupação?](#)



# ÍNDICE

Este índice permitirá que você localize vários tópicos em nosso Código. Caso tenha dúvidas sobre um tópico não relacionado aqui, entre em contato com qualquer um dos recursos na seção [Fale sem medo](#).

## Anticorrupção e antissuborno

Veja também

[Manutenção de Registros Precisa e Relatórios Financeiros](#)

[Relacionamentos Com Terceiros](#)

[Presentes e Entretenimento](#)

[Trabalhando com o governo](#)

## Assédio

## Assédio Sexual

## Concorrência Justa

## Direitos Humanos

Veja também

[Assédio e discriminação](#)

## Discriminação

Veja também

[Direitos Humanos](#)

## Internacionais de Relatórios Financeiros (IFRS)

## Lei Antimonopólio

## Lei Antitruste

## Lei Canadense de Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros (CFPOA)

## Lei contra Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos Estados Unidos

## Lei das Empresas Limpas (CCA) do Brasil

## Lei de Concorrência

## Lei de Práticas Comerciais

## Lei de Suborno do Reino Unido (UKBA)

## Padrões Sanções

## Presentes e Entretenimento

Veja também

[Anticorrupção e Antissuborno](#)

## Princípios Contábeis Geralmente Aceitos (GAAP)

## Proteções Ao Denunciante

Veja também

[Assédio e Discriminação](#)

[Fale Sem Medo](#)

[Sem Retaliação](#)

[Informações Confidenciais da Empresa](#)

## Relacionamentos Com Terceiros

Veja também

[Anticorrupção e Antissuborno](#)

## Trabalhando Com o Governo

Veja também

[Anticorrupção e Antissuborno](#)

# LINKS DA POLÍTICA

Abaixo estão as principais políticas mencionadas no Código.

Política Antissuborno e Anticorrupção

Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Política de Comunicações Corporativas

Política de Conformidade de Produto Corporativo

Política de Conflito de Interesses

Política de Concorrência Justa

Política de Denúncia de Fraudes

Política Global de Minerais de Zonas de Conflito

Política Global de Viagens e Despesas com Funcionários

Política de Conformidade de Informações Privilegiadas

Direitos de Propriedade Intelectual, Confidencialidade e Política de Atribuição de Invenção

Política de Retenção de Registros

Política de Publicações em Redes Sociais e na Internet

Código de Conduta do Fornecedor

Procedimentos de Auditoria de Terceiros

Política de Sanções Comerciais





# CONSIDERAÇÕES FINAIS

Embora sejamos a base para alguns dos produtos acadêmicos, de consumo e de negócios mais emblemáticos, amplamente reconhecidos e bem estabelecidos no mundo, sabemos que nossos funcionários são a verdadeira chave para o nosso sucesso.

Dependemos de você. Dependemos do seu talento, do seu entusiasmo e da sua atitude positiva global. Você nos torna grande. Ajude-nos a permanecer fiéis à nossa cultura, promovendo a ética, a honestidade e a integridade em tudo o que você faz.

Conheça e siga nosso Código e sempre fale se sentir ou acreditar que algo não está certo. Ao fazer isso, você reforçará nossos valores, visão e promessa de liderança e nos ajudará a continuar oferecendo valor excepcional aos nossos acionistas, clientes e consumidores.

Obrigado por tudo o que você faz para nos ajudar a continuar como uma **empresa de Grandes Marcas Construídas por Grandes Pessoas**.

