

Deixe sua marca.

Código de Conduta da
Avery Dennison

Cada dia é repleto de escolhas.

Algumas são fáceis. Outras fazem você pesquisar mais pelo que é certo. Grandes ou pequenas, elas moldam quem você é. Uma a uma, elas ajudam a moldar o futuro da Avery Dennison. Toda escolha é importante e, a cada escolha, você deixa a sua marca.



Boas-vindas ao nosso Código de Conduta.

No decorrer dos negócios, tomamos inúmeras decisões todos os dias. Decisões grandes e pequenas, únicas e rotineiras. As suas decisões não refletem apenas a sua integridade pessoal, mas também definem a Avery Dennison.

O nosso Código de Conduta foi desenvolvido com base em nossos princípios de liderança e reflete nossa crença de que ser uma empresa ética e baseada em valores não é apenas a coisa certa a fazer, mas é a única maneira de operar. O Código de Conduta foi elaborado para incentivar um diálogo contínuo sobre as escolhas que fazemos todos os dias.

Conforme navegamos em um mundo de negócios complexo, podemos usar este Código de Conduta para nos ajudar a tomar decisões que incorporam nossos valores e que sejam, acima de tudo, éticas e legais. Essa mentalidade nos oferece uma vantagem competitiva e nos diferencia como uma coleção de indivíduos diversos, como empregador e como cidadão corporativo.

O Código de Conduta é uma ferramenta para ajudar você a agir com integridade, criando confiança em todos que interagem com a nossa empresa – nossos funcionários, clientes, fornecedores e nossos acionistas. O Código não é direcionado apenas a funcionários; ele também se aplica a nossos conselheiros e diretores.

Incentivo você a usar o Código e nossas outras ferramentas de Valores e Ética para deixar a sua marca.

A handwritten signature in white ink that reads "Deon".

Deon Stander

Presidente e Diretor Executivo

Alguns códigos de conduta parecem livros de regras. Não é o caso deste.

Em vez disso, apresentamos claramente nossas políticas, expectativas e pontos de vista, assim você pode tomar a melhor decisão em sua situação específica, conforme exigido pelas circunstâncias.

Pense neste código como o ponto de partida de uma conversa em que abordamos cada situação pensando na melhor maneira de preparar você para o sucesso. Por esse motivo, você é o foco de cada uma das seções do código. Se você precisa de orientação a respeito do que se espera de funcionários, colegas de trabalho ou supervisores, ou se precisa refletir a respeito de como agimos no mercado, em nossas comunidades ou com o meio ambiente, você descobrirá que nosso foco está sempre em ajudar você percorrer o processo de tomada de decisão para chegar a uma solução ética.

Lembre-se de que a avaliação de suas decisões éticas não é um trabalho solitário. Como parte dos nossos valores empresariais, o trabalho em equipe e a integridade andam juntos. Decisões éticas dificilmente são fáceis ou óbvias e a transparência obrigatoriamente leva a discussões, desafios e dúvidas, então, por favor, peça ajuda. Seu gerente, seu Conselho Regional de Ética ou um membro da nossa equipe jurídica está sempre disponível para ajudar. E nunca hesite em usar a Linha de Orientação de Conduta Empresarial para buscar orientação ou relatar uma preocupação ética. A Avery Dennison não tolera retaliação contra qualquer pessoa que faça uma denúncia de boa-fé.

Leia o Código. Entenda as nossas políticas. Em seguida, dê vida a eles com cada escolha ética que você fizer. Fazer isso é uma parte importante do que torna a Avery Dennison uma influência positiva. E é o que os funcionários da Avery Dennison fazem com orgulho há décadas.



Diego Saul

Diretor sênior, diretor de ética e conformidade



**Suas opções éticas,
inteligentes e
inspiradas, dão vida à
nossa visão e valores.**

06 O que guia nosso Código

09 Como obter ajuda

Faça uma pergunta, inicie uma conversa, relate uma preocupação

- Contatos
- Linha de Orientação de Conduta Comercial

12 Você + o local de trabalho

13 Você

Conformidade com as leis

Responsabilidade dos funcionários

Responsabilidade dos gerentes

Tomada de decisões com base em valores

Como fazer perguntas e obter ajuda

Como relatar preocupações

- Linha de Orientação de Conduta Comercial e outros recursos
- Anonimato e confidencialidade
- Não-retaliação

17 Colegas de trabalho

Oportunidades iguais

Assédio

Violência no local de trabalho

Meio ambiente, saúde e segurança

Local de trabalho sem drogas

Antinepotismo

19 A Empresa

Registros de negócios e financeiros

• Contas e registros precisos

• Gerenciamento de registros e informações

Ativos e informações

- Proteção e uso adequado de ativos da empresa
- Proteção de informações proprietárias e de propriedade intelectual
- Privacidade individual e dados pessoais
- Informações confidenciais de outras pessoas
- Transações baseadas em informações privilegiadas

25 Você + o mercado

27 Fornecedores e parceiros

Conflitos de interesse

- Investimentos e relações comerciais
 - Presentes, refeições e entretenimento
 - Trabalhos secundários
 - Oportunidades corporativas
- Padrões do fornecedor

30 Clientes e mercados

Vendas e marketing

Negociação justa no mercado

Inteligência competitiva

Concorrência

34 Você + o mundo

35 Base global

Sustentabilidade

Ambiente

Comunidade e responsabilidade social

37 Governos

Conformidade comercial

Suborno e corrupção

Consultas e investigações do governo

39 Mídia

Redes sociais

Imprensa

42 Administração do Código

Investigação e resposta

Relatórios desonestos

Disciplina por violações do código

Renúncias

45 Estudos de caso

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a grey cardigan. In the background, there is a blurred office environment with computer monitors and a desk. The text 'O que guia nosso Código' is overlaid on the right side of the image in a large, bold, purple font.

O que guia nosso Código

As decisões que você toma enquanto funcionário da Avery Dennison são guiadas pelos nossos valores. São essas as forças que direcionam as decisões que tomamos.

Nossos valores



INTEGRIDADE

Somos motivados por fazer a coisa certa. Sempre.

- Nós cumprimos nossa palavra.
- Nós colocamos a ética acima do lucro.
- Nós somos honestos e transparentes em tudo o que fazemos.



CORAGEM

Nós somos muito corajosos em face da adversidade e do desconhecido.

- Nós pensamos grande e definimos metas ambiciosas.
- Nos posicionamos e defendemos o que é certo.
- Nós corremos riscos e reconhecemos as oportunidades nas derrotas.



FOCO EXTERNO

Nós damos a cara a tapa.

- Somos motivados pelo sucesso de nossos clientes.
- Nós exploramos o ambiente externo para expandir a nossa perspectiva e informar nosso pensamento.



DIVERSIDADE

Nos fortalecemos pela diversidade de ideias e equipes.

- Exigimos o debate e pontos de vista diferentes.
- Nós criamos um ambiente inclusivo e respeitoso para pessoas de todas as origens e orientações.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Nossos valores



SUSTENTABILIDADE

Estamos focados na saúde de longo prazo dos nossos negócios, do planeta e das comunidades.

- Nós reduzimos constantemente o impacto ambiental de nossos negócios.
- Nós trabalhamos para melhorar nossas comunidades.



INOVAÇÃO

Usamos a imaginação e o intelecto para criar novas possibilidades.

- Desafiamos o status quo.
- Usamos as derrotas para melhorar e aprender.
- Procuramos maneiras de nos perturbar.



TRABALHO EM EQUIPE

Somos melhores quando trabalhamos juntos e colocamos os outros antes de nós mesmos.

- A segurança de nossas equipes é a prioridade número um.
- Nós colaboramos para alavancar nossas forças coletivas.
- Desenvolvemos e apoiamos os membros da nossa equipe.



EXCELÊNCIA

Esperamos o melhor de nós mesmos e dos outros.

- Cumprimos os nossos compromissos.
- Estamos comprometidos com a melhoria contínua.
- Nós agimos de forma decisiva com rapidez e agilidade.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).



Como obter ajuda

Faça uma pergunta, inicie uma conversa,
relate uma preocupação.

Seu gerente

está sempre disponível e aberto a seus problemas e preocupações. Não hesite em conversar.

Recursos Humanos

é seu melhor recurso para questões sobre contratação ou problemas e preocupações no ambiente de trabalho. Seu representante local do Departamento de Recursos Humanos está disponível para ajudar.

Os estudos de caso ao final deste Código apresentam situações reais que seus colegas confrontaram. Esses estudos de caso são intencionalmente desafiadores, pois saber qual é a decisão mais ética pode não ser sempre fácil.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Ideias? Deixe sua voz ser ouvida!

Tem uma ideia sobre tornar este Código de Conduta mais proveitoso? Tem alguma dica de como tomar decisões mais éticas? O seu Conselho de Ética Coletiva quer ouvir o que você tem a dizer.

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Your Regional Ethics Counsel

é um ótimo ponto de partida para dúvidas sobre problemas e preocupações legais ou éticos.

North America

Chris Johnson

+1-440-534-4894

chris.johnson@averydennison.com

Latin America

Diego Saul

+1-626-304-2388

diego.saul@averydennison.com

EMEA

Magdalena Pacyga

+31-611586198

magdalena.pacyga@averydennison.com

Asia Pacific

Maggie My Li

+852-2820-4598

maggiemy.li@ap.averydennison.com

Linha de Orientação de Conduta Comercial

é seu melhor recurso quando você não tem certeza de para quem perguntar, ou quando deseja falar anonimamente. A Linha de Orientação está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Ligação

+1-720-514-4400

Operator assistance may be required and local charges may apply.

See pages 58-59 for country and language-specific GuideLine numbers.

Acesse Online

<https://www.averydennison.com/guidelinereport>

or

<https://www.averydennison.com/guidelinereport-eu>

from Europe

Outros Recursos

O Manual da Política Corporativa está disponível no OurWorld. Examine e entenda nossas políticas e, caso lhe seja solicitado, preencha prontamente a Certificação de Conformidade anual para declarar o seu consentimento.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado


Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).



O padrão de integridade que definimos para a nossa empresa significa que almejamos seguir a forma e o sentido da lei.

Você+

**o
local de
trabalho**

Você + o local de trabalho

Sabemos que tomar decisões éticas nem sempre é fácil. É por isso que oferecemos suporte, treinamento e recursos para ajudá-lo a se sentir mais confiante em suas escolhas. O seu gerente, o Recursos Humanos, o Conselho de Ética Coletiva ou outro membro do Departamento Jurídico, a Linha de Orientação de Conduta Comercial e outras fontes de ajuda estão sempre à disposição.

Você

Conformidade com as leis

A conformidade é a base. Cada um de nós precisa entender — e obedecer — as leis, as regulamentações e as políticas que se aplicam ao nosso respectivo cargo. Porém, a conformidade é apenas o começo. Algumas vezes, é possível seguir a forma da lei, mas sem fazer o que é certo. Isso é contrário à nossa filosofia. Na Avery Dennison, esforçamo-nos para alcançar os mais altos padrões éticos.

Responsabilidade dos funcionários

O padrão de integridade que definimos para a nossa empresa significa que almejamos seguir a forma e o sentido da lei. A obtenção do conhecimento e da compreensão para conseguir isso consome tempo e energia. Considere um investimento essencial para o seu sucesso e para o futuro da empresa.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de

trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Toda vez que você faz uma escolha como funcionário, você dá vida a este Código.

Responsabilidade dos gerentes

Os gerentes têm outras responsabilidades. Eles lideram pelo exemplo, modelam a conduta apropriada e asseguram que seus funcionários entendam o Código e outras políticas.

Como parte de suas responsabilidades, os gerentes

- estabelecer o tom, enfatizando a importância de práticas de negócios éticas e defendendo nossos valores,
- conversam com os funcionários sobre o Código usando as ferramentas do Talkabout e outros recursos para demonstrar como nossos padrões éticos afetam a forma como fazemos negócios,
- incentivam os funcionários a exteriorizar preocupações, encaminham adequadamente quaisquer relatos recebidos dos membros da sua equipe e não praticam retaliação contra funcionários que manifestam preocupações, e
- agem rapidamente, comunicando imediatamente o Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico, se virem ou ouvirem que o Código ou alguma lei possa ter sofrido violação.

Tomada de decisões com base em valores

Este Código mostra os valores da Avery Dennison em ação. Toda vez que você faz uma escolha como funcionário, você dá vida ao Código. Portanto, mesmo que você seja pressionado a resolver o assunto rapidamente, queremos que leve o tempo necessário para fazê-lo da forma correta e que esteja em segurança. Isso significa ter o tempo necessário para escolher palavras e ações que sejam consistentes com o nosso propósito e os nossos padrões compartilhados e agir com integridade.

Como fazer perguntas e obter ajuda

Você tem dúvidas? Perguntas difíceis? Você não está sozinho. Quando você não tiver certeza de estar fazendo a melhor escolha, estamos prontos para ajudá-lo a tomar decisões inteligentes e éticas. Consulte as páginas 10 e 11 para obter uma lista completa de recursos.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Cinco perguntas rápidas

Guia para decisões éticas

Quando a escolha certa não for óbvia, analise seu curso de ação através das seguintes perguntas. Se você responder “não” a qualquer uma das perguntas, procure um curso de ação diferente. Se você responder “talvez” ou “não tenho certeza” a qualquer uma das perguntas, peça orientação ao seu gerente ou ao Conselho de Ética Coletiva.

- 1. Minha decisão é consistente com o nosso Código?**
- 2. Ela é ética?**
- 3. Ela é legal?**
- 4. Gostaria que meus amigos e minha família soubessem desta escolha?**
- 5. Gostaria de ler sobre essa decisão na internet?**

É necessário que todos trabalhem juntos para manter nossos padrões de integridade.

Como relatar preocupações

É necessário que todos trabalhem juntos para manter nossos padrões de integridade. A Avery Dennison confia e espera que você se pronuncie se vir ou suspeitar de alguma violação da lei ou do nosso Código. Traga suas preocupações para um membro da gerência, Recursos Humanos, o seu Conselho de Ética Coletiva ou outro membro do Departamento Jurídico ou nossa [Linha de Orientação de Conduta Comercial](#). Nossa empresa leva a sério todos os relatos e investigará da maneira adequada. Protegeremos a confidencialidade na medida do possível para conduzir uma investigação minuciosa.

Nossa empresa entende que se pronunciar a respeito de uma preocupação pode ser desconfortável. É por isso que **proibimos a retaliação** contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma possível violação da lei ou do nosso Código. A retaliação é uma conduta que traz prejuízos profissionais ao funcionário e pode assumir muitas formas. Caso veja ou suspeite de retaliação contra qualquer pessoa por manifestar uma preocupação, informe imediatamente ao seu gerente, a qualquer outro membro da gerência, ao Recursos Humanos ou à Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir). Juntos, podemos manter um local de trabalho onde todos os funcionários se sintam seguros para se pronunciar.

Consulte a [Política 2.15 \(Não retaliação\)](#) para obter mais informações.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Oferecemos oportunidades iguais a todos os funcionários e candidatos.

Colegas de trabalho

Oportunidades iguais

A Avery Dennison está comprometida em tratar todos os funcionários com justiça e respeito. Isso significa que oferecemos oportunidades iguais a todos os funcionários e candidatos. Proibimos discriminação ilegal ou assédio por motivos de raça, cor, religião, sexo, gravidez, nacionalidade, descendência, naturalidade, idade, estado civil, deficiência física ou mental, doença, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, condição de veterano de guerra, ou qualquer outra condição protegida por lei. Na tomada de decisões de contratação, focamos em qualificações individuais, aptidões comprovadas, habilidades e realizações, bem como em outros fatores relevantes ao cargo.

Consulte a [Política 2.1 \(Oportunidades Iguais de Emprego e Ação Afirmativa\)](#).

Assédio

Não há lugar para o assédio na Avery Dennison. Não toleramos assédio físico ou verbal, bullying ou qualquer outro comportamento que crie um meio de trabalho intimidante, ofensivo, abusivo ou hostil. Nossa empresa tem uma política de “tolerância zero” contra todas as formas de assédio. Demonstramos respeito por nós mesmos e pelos outros ao nos pronunciarmos quando a conduta de um colega de trabalho faz com que nós ou outros colegas se sintam desconfortáveis.

Para obter informações de como reportar um assédio, consulte a [Política 2.8 \(Local de trabalho livre de violência e assédio\)](#).

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de

trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Assumimos a
responsabilidade
uns pelos outros e
fazemos escolhas
responsáveis.

Violência no local de trabalho

Na Avery Dennison, não fazemos ou dizemos nada que possa

- ameaçar a segurança ou proteção de qualquer colega de trabalho ou de outra pessoa,
- causar danos à empresa ou à propriedade pessoal, ou
- criar medo.

Temos todos o direito de sentir segurança no trabalho e assumimos responsabilidade uns pelos outros, reportando imediatamente qualquer fato que possa ameaçar ou prejudicar outra pessoa.

Meio ambiente, saúde e segurança

A segurança no local de trabalho é de suma importância na Avery Dennison.

Cada um de nós é responsável não somente por nossa própria saúde e segurança, mas também pela de nossos colegas de trabalho e do ambiente de trabalho. Isso significa que fazemos escolhas responsáveis, mesmo quando for difícil, e reportamos imediatamente os casos de acidentes, lesões e práticas e condições inseguras.

Todos são responsáveis por saber como realizar seu trabalho com segurança e em conformidade com a lei.

O Princípio 1.4 (Proteção ambiental, saúde e segurança) e a Política 2.5 (Saúde e segurança do funcionário) detalham nossas responsabilidades compartilhadas com relação ao meio ambiente, à saúde e à segurança.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

**Você + o local de
trabalho**

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Estamos comprometidos em ser abertos, precisos e honestos.

Local de trabalho sem drogas

A Avery Dennison é um local de trabalho livre de drogas. Temos todos a obrigação de comparecer ao trabalho, quer nas dependências da empresa ou não, sem a influência de qualquer substância que possa impedir ou prejudicar o desempenho de nossas atividades com segurança e eficácia.

A [Política 2.7 \(Abuso de substâncias\)](#) explica quando e como podem ocorrer testes de drogas e álcool.

Antinepotismo

Não participamos de decisões de contratação que envolvam parentes ou alguém com quem tenhamos envolvimento sentimental. Quando tais pessoas trabalham na nossa empresa, geralmente não podem trabalhar dentro da nossa “esfera de influência ou controle”, o que significa que não podem se reportar a nós direta ou indiretamente. Informamos nossos gerentes quando parentes ou envolvimento pessoais são, ou podem se tornar, funcionários da empresa.

Para obter mais informações, consulte a [Política 2.16 \(Antinepotismo\)](#).

A Empresa

Registros de negócios e financeiros

Estamos comprometidos em ser abertos, precisos e honestos em todos os registros e informações da empresa.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de

trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Tratamos todos os documentos da empresa como se pudessem, um dia, ser submetidos a escrutínio público.

Contas e registros precisos

A precisão de nossos registros de negócios é essencial para uma tomada de decisão eficaz. A precisão também é essencial a acionistas, governos e outras partes interessadas fora da empresa para as quais prestamos contas. Nossos livros e registros devem refletir com justiça e precisão todas as transações comerciais.

Seguimos a lei e todos os controles internos da empresa. Nunca falsificamos documentos, incluindo relatórios financeiros, relatórios de qualidade, cronogramas, relatórios de despesas e viagens, ou outros documentos (como formulários de reivindicação de benefícios e currículos). Tratamos todos os documentos da empresa como se pudessem, um dia, ser submetidos a escrutínio público. Todos os relatórios às autoridades regulatórias são completos, justos e precisos.

Gerenciamento de registros e informações

O gerenciamento adequado dos registros da empresa preserva o fluxo vital de informações dentro da empresa, ao mesmo tempo em que minimiza os riscos decorrentes de informações desatualizadas. Mantemos os registros apenas enquanto os estivermos utilizando, a menos que a lei ou a Política 7.21 (Proteção e retenção de registros) exija que sejam mantidos por mais tempo.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Não fazemos uso inadequado nem desperdiçamos recursos, equipamentos, produtos, produtos do trabalho de funcionários, informações proprietárias, patentes e marcas registradas da empresa.

Ativos e informações

Usamos adequadamente os ativos e as informações da empresa. Entendemos que as informações, sejam nossas ou de outra pessoa, devem ser usadas apenas de forma legal e ética.

Proteção e uso adequado de ativos da empresa

Os ativos da Avery Dennison pertencem à empresa para a operação de nossos negócios, e não a nós individualmente ou a qualquer outra pessoa de fora da empresa. Não fazemos uso inadequado nem desperdiçamos esses ativos, equipamentos, produtos, produtos do trabalho de funcionários, informações proprietárias, patentes e marcas registradas da empresa. Suspeitamos prontamente de solicitações de dinheiro ou informações vindas de fontes que não conhecemos ou nas quais não confiamos.

Mantemos sistemas de comunicação e de gerenciamento de dados, incluindo computadores, telefones e acesso à Internet para uso comercial. Não usamos esses ou quaisquer outros ativos da empresa para assuntos pessoais, empreendedorismos ou fins impróprios. Podemos usar a internet e o telefone moderadamente para assuntos pessoais, desde que não interfira nas nossas obrigações profissionais.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Tomamos
as devidas
precauções
para proteger a
confidencialidade.

Proteção de informações proprietárias e de propriedade intelectual

Muitas das informações que geramos ou usamos na nossa empresa são confidenciais e nos proporcionam um valor significativo. Uma divulgação ilegal ou inadvertida pode prejudicar a nossa habilidade de competir. A divulgação inadequada também pode ser uma violação da lei. Mantemos seguras nossas informações confidenciais e proprietárias e as compartilhamos somente quando necessário. Tomamos as devidas precauções para proteger a confidencialidade das nossas informações e das informações que outras pessoas nos confiaram. Nossa obrigação de proteger essas informações continua mesmo depois do término do nosso vínculo empregatício com a empresa. Consulte a [Política 7.13 \(Proteção de informações confidenciais e proprietárias\)](#) para obter mais informações.

No decorrer do nosso trabalho, podemos criar materiais que se tornam propriedade intelectual da empresa. Protegemos a propriedade intelectual da nossa empresa, incluindo todas as patentes, direitos autorais e marcas registradas. Patentamos as invenções da empresa para nos dar os direitos exclusivos de fabricar nossos produtos. Os direitos autorais protegem os materiais escritos e as publicações que desenvolvemos no nosso trabalho. Nosso logo é um exemplo de um símbolo protegido como marca registrada da empresa. A [Política 7.16 \(Patentes\)](#), a [Política 7.17 \(Direitos autorais\)](#) e a [Política 7.18 \(Marcas registradas\)](#) fornecem mais detalhes.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

**Você + o local de
trabalho**

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Respeitamos a privacidade dos outros e protegemos dados pessoais.

Privacidade individual e dados pessoais

A proteção das informações é uma base das relações de confiança. Respeitamos a privacidade dos outros e protegemos dados pessoais. Isso inclui informações que detemos sobre funcionários, clientes, consumidores ou outros.

A proteção da privacidade individual e de dados pessoais é importante para a nossa empresa. Não divulgamos para pessoas de fora ou até para pessoas de dentro da empresa informações privadas de funcionários, clientes ou outras pessoas com quem interagimos sem haver uma legítima necessidade profissional. Em determinadas situações, pode ser ilegal transmitir informações pessoais. Se você receber alguma solicitação de informações pessoais sobre um funcionário, cliente ou outro parceiro comercial, encaminhe a solicitação ao seu representante do Recursos Humanos. Os princípios da proteção da privacidade de dados são implementados por meio de várias medidas, como a segurança de TI, a Política 2.11 (Divulgação de informações de funcionários) e a Política de Proteção de Dados da União Europeia.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de

trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Você + a referência de políticas do local de trabalho

- Princípio 1.1 [Conduta legal e ética](#)
- Princípio 1.4 [Proteção ambiental, saúde e segurança](#)
- Política 2.1 [Oportunidades Iguais de Emprego e Ação Afirmativa](#)
- Política 2.5 [Segurança e saúde do funcionário](#)
- Política 2.6 [Local de trabalho livre de tabaco](#)
- Política 2.7 [Abuso de substâncias](#)
- Política 2.8 [Local de trabalho livre de violência e assédio](#)
- Política 2.11 [Divulgação de informações de funcionários](#)
- Política 2.15 [Não retaliação](#)
- Política 2.16 [Antinepotismo](#)
- Política 3.4 [Controle interno](#)
- Política 4.3 [Proteção da propriedade e das operações da empresa](#)
- Política 7.10 [Transações baseadas em informações privilegiadas](#)
- Política 7.13 [Proteção de informações confidenciais e proprietárias](#)
- Política 7.14 [Sistemas de comunicação e de gerenciamento de dados](#)
- Política 7.16 [Patentes](#)
- Política 7.17 [Direitos autorais](#)
- Política 7.18 [Marcas registradas](#)
- Política 7.20 [Relato e investigação de assuntos legais e éticos](#)
- Política 7.21 [Proteção e retenção de registros](#)

Informações confidenciais de outras pessoas

Também tomamos cuidado com as informações confidenciais de outras empresas. Tratamos essas informações com o mesmo respeito que damos às nossas e as usamos somente para a finalidade que nos foram divulgadas. Não queremos possuir, usar ou nos beneficiar de informações confidenciais de outras empresas sem sua autorização. Isso inclui informações confidenciais que um funcionário tenha obtido por meio de vínculo empregatício anterior ou de atividades fora do seu escopo de trabalho.

Transações baseadas em informações privilegiadas

Por vezes, no decorrer do nosso trabalho, tomamos conhecimento de informações importantes a respeito da empresa que não são de conhecimento público. Exemplos desse tipo de informação incluem projetos financeiros importantes, evolução de litígios, avanços tecnológicos, novos produtos ou aquisições e alienações. O ato de negociar ações da empresa com base nessas “informações restritas ao público” – ou transmitir essas informações a terceiros para que eles possam fazê-lo – é chamado de transação baseada em informações privilegiadas. Transações baseadas em informações privilegiadas são ilegais. Elas distorcem mercado e prejudicam a confiança. Não usamos informações financeiras ou outras informações confidenciais, nem as divulgamos a membros da família ou a terceiros, com a finalidade de negociar ações ou outros títulos. Consulte a [Política 7.10 \(Transações baseadas em informações privilegiadas\)](#) para obter mais informações.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Q&R

Você + o local de trabalho

Sobre você

O que acontece quando alguém viola nosso Código?

A empresa investiga e, sempre que possível, ajuda os funcionários a corrigir suas ações e a aprender com a experiência. Dependendo da natureza da violação, um funcionário pode estar sujeito a medidas disciplinares e até rescisão do contrato de trabalho, inclusive.

Eu não tinha a intenção de violar o Código, mas descobri que fiz isso. Terei problemas se contar ao meu gerente?

A maioria dos enganos pode ser evitada ao investir tempo e atenção na leitura e na exploração do Código e na compreensão das políticas corporativas. Mas enganos acontecem e sempre é melhor contar ao seu gerente assim que você perceber para que o assunto possa ser resolvido.

Gostaria de consultar o Departamento Jurídico sobre uma decisão, mas isso não atrasará o andamento dos negócios?

A chave é envolver o Departamento Jurídico logo no início; o processo será agilizado se eles forem envolvidos no estágio inicial.

O que devo fazer se uma lei local parecer incoerente com o Código?

É raro que tal situação aconteça. Se acontecer, entre em contato com o Departamento Jurídico.

Sobre seus colegas de trabalho

Se eu apresentar minha preocupação com segurança agora, vai atrasar a produção e podemos perder nosso prazo. Não quero que meu supervisor fique aborrecido comigo. O que devo fazer?

Os prazos são importantes, mas a saúde e a segurança sempre vêm em primeiro lugar. Estamos todos comprometidos com essa prioridade. A empresa quer que você apresente suas preocupações imediatamente, mesmo que isso signifique atrasar a produção, perder um prazo ou perder uma oportunidade de negócios.

Acho que meu colega de trabalho tem um problema com drogas. Se eu denunciá-lo, ele será demitido?

Não necessariamente. A Avery Dennison reconhece que a dependência de álcool e drogas é uma condição que pode ser tratada. O Departamento de Recursos Humanos e nosso Programa de Assistência ao Funcionário podem ajudar os funcionários a superar o abuso. Mas os funcionários que usam ou que estão sob a influência de drogas ou álcool no trabalho podem estar sujeitos a medidas disciplinares, a fim de manter todos na Avery Dennison seguros.

Sobre a empresa

O que exatamente são “informações confidenciais”?

Informações confidenciais são aquelas que a empresa não tenha divulgado ou disponibilizado ao público. Informações sobre invenções, contratos, precificação, novos produtos, protótipos, propostas, dados financeiros, planos ou estratégias de negócios e funcionários são alguns exemplos. Outros exemplos incluem relatórios ou projeções de ganhos da empresa que não se tornaram públicos, resultados de pesquisa e desenvolvimento ou informações sobre nosso relacionamento com outras empresas.

A Avery Dennison lê meu e-mail da empresa ou ouve meus correios de voz?

Via de regra, a empresa não monitora suas comunicações comerciais. Mas a Avery Dennison pode monitorar as informações que passam pelos sistemas da empresa, incluindo e-mail, correio de voz, navegadores de internet, comunicações da rede social interna e discos rígidos de computadores, conforme permitido pela lei local.



Você +
o
mercado

As escolhas que você faz
moldam o nosso futuro.

Você + o mercado

Você pode mostrar ao mundo que o negócio ético é o ideal. Sua liderança ética define o tom em nossas relações com fornecedores e outros parceiros de negócios. Colocando os interesses da empresa à frente dos seus próprios, tratando todos os nossos parceiros comerciais de forma justa e definindo a expectativa da conduta ética, você deixa claro que fazemos aquilo que é certo.

Fornecedores e parceiros

Conflitos de interesse

Suas ações têm peso. À medida que você navega em possíveis conflitos de interesse no trabalho, as escolhas que faz moldam nosso futuro. Às vezes, você pode reconhecer um possível conflito imediatamente: por exemplo, seu irmão é proprietário de uma empresa que a Avery Dennison está considerando como fornecedor. Porém, mesmo quando o conflito é menos óbvio, ou quando apenas parece que pode haver um conflito de interesses, a forma como você escolhe lidar com ele afeta a reputação da empresa e também a sua própria.

Qualquer situação que tenha risco de influenciar o seu julgamento profissional, ou que tenha o potencial de criar uma percepção de que o seu julgamento profissional pode ter sido afetado, é um conflito de interesses que você precisa reportar. Em decisões de negócios, todos temos a obrigação de colocar o interesse da empresa à frente dos nossos interesses pessoais. Reporte qualquer potencial conflito de interesses ao seu gerente, ao Departamento Jurídico e através da Certificação de Conformidade anual.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de

trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Tomamos o cuidado de evitar qualquer relação que possa influenciar nosso julgamento ao realizar negócios em nome da Avery Dennison.

Investimentos e relações comerciais

Tomamos o cuidado de evitar qualquer relação que possa influenciar, ou que pareça influenciar, nosso julgamento ao realizar negócios em nome da Avery Dennison. No geral, não devemos fazer negócios pessoalmente nem concorrer com a empresa, nem devemos ter “participação” em qualquer empresa que faça negócios ou que seja concorrente da empresa. Uma “participação” consiste em pelo menos um por cento da propriedade total de uma empresa ou um investimento com valor de mercado igual ou superior a US\$ 100.000. E o mesmo é válido para nossos parentes próximos. Essas participações podem ser permitidas em algumas circunstâncias, mas somente mediante aprovação, conforme descrito na [Política 7.12 \(Conflito de interesses\)](#).

Presentes, refeições e entretenimento

Embora a troca de presentes, refeições e entretenimento seja comum em muitas relações comerciais, tomamos o cuidado de evitar a impressão de que possam influenciar indevidamente as transações comerciais.

Os costumes de presentear e os limites da política de presentes podem variar de região para região e conforme o tipo de cliente. Porém, independentemente dos costumes locais, nunca oferecemos ou damos nada de valor a nenhum funcionário do governo sem prévia aprovação do Departamento Jurídico. Também não aceitamos nenhum presente, refeição, entretenimento ou nada mais de valor que possa razoavelmente ser considerado como influência em nosso julgamento comercial. Se nos oferecerem tal presente, refeição ou entretenimento, devemos reportar ao Departamento Jurídico o quanto antes.

Esse é um problema complexo. Consulte a [Política 7.12 \(Conflito de interesses\)](#) para uma discussão completa.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Comprovamos nosso compromisso com a Avery Dennison fazendo do nosso trabalho nosso foco principal.

Trabalhos secundários

Comprovamos nosso compromisso com a Avery Dennison fazendo do nosso trabalho nosso foco principal. Seremos mais eficazes se não dividirmos nosso tempo e energia entre a empresa e trabalhos secundários. Se surgirem circunstâncias que criem a necessidade de um trabalho secundário, informe seu supervisor, que seguirá os procedimentos descritos na [Política 2.12 \(Emprego secundário\)](#) para obter aprovação prévia. Se lhe for solicitado preencher a Certificação de Conformidade anual, revele quaisquer empregos secundários que você tenha.

Se tivermos um segundo emprego, temos o cuidado de assegurar que ele não interfira em nossa eficiência, assiduidade ou desempenho no trabalho na Avery Dennison. Também nunca aceitamos um emprego externo em gráficas, empresas de produtos adesivos ou quaisquer empresas concorrentes ou que façam transações de compra ou venda com qualquer unidade de negócios da empresa.

Oportunidades corporativas

Não assumimos para nós mesmos oportunidade de negócios que pertençam, por direito, à Avery Dennison. Se encontrarmos oportunidades de negócios através da Avery Dennison, seja pelo uso de propriedade, informações ou cargo na empresa, encaminhamos essas oportunidades para a área pertinente da empresa. Ao não concorrermos direta ou indiretamente com a empresa, cumprimos nossa obrigação de promover os interesses comerciais da Avery Dennison sempre que possível, de acordo com o [Princípio 1.1 \(Conduta legal e ética\)](#) e a [Política 7.12 \(Conflito de interesses\)](#).

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Nossos fornecedores são parte da cultura da Avery Dennison, portanto fazemos nosso melhor para mantê-los nos mesmos padrões éticos que seguimos.

Padrões do fornecedor

Por extensão, nossos fornecedores são parte da cultura da Avery Dennison, portanto fazemos o nosso melhor para mantê-los nos mesmos padrões éticos que seguimos. Eles são vinculados pelos Padrões Globais para Fornecedores da Avery Dennison, que detalham as melhores práticas e o comportamento ético que esperamos dos nossos fornecedores.

Também fazemos o nosso melhor para que os fornecedores se responsabilizem por garantir que quaisquer subcontratadas que produzem bens ou serviços para nós atendam a esses padrões, incluindo estes pontos importantes:

- Não permitimos que nossos fornecedores usem trabalho infantil ou trabalho forçado.
- Exigimos que os fornecedores proporcionem aos funcionários um local de trabalho seguro e saudável e que atuem em conformidade com todas as leis locais de meio ambiente, saúde e segurança.
- Não permitimos nenhum tipo de suborno, propina ou outra forma de compensação pessoal vinculada a nossos arranjos comerciais.

Clientes e mercados

Vendas e marketing

Dependemos da qualidade dos nossos produtos e serviços para alcançar vendas, não de táticas antiéticas. Isso significa que:

- Comercializamos nossos produtos e serviços honestamente.
- Não nos envolvemos em práticas de mercado enganosas ou fraudulentas.
- Nunca prestamos falsas declarações sobre nossos concorrentes ou seus produtos.
- Se descobirmos que criamos uma impressão enganosa, nós a corrigimos.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Tratamos nossos concorrentes com respeito e tratamos a propriedade intelectual deles com o mesmo cuidado que dispensamos à nossa.

Negociação justa no mercado

Negociamos de forma justa em todos os âmbitos comerciais. Não tiramos proveito de ninguém, incluindo os concorrentes, por meio de furto, manipulação, falsa declaração ou qualquer outro ato ilegal ou ilícito. Não damos nem recebemos pagamentos ou outras formas de valor para influenciar a concessão de um contrato ou de outra transação comercial.

Inteligência competitiva

Tratamos nossos concorrentes com respeito e tratamos a propriedade intelectual deles com o mesmo cuidado que dispensamos à nossa. Podemos compilar, compartilhar e usar informações sobre nossos concorrentes, mas fazemos isso de forma legal e ética. Podemos, por exemplo, obter e usar informações de arquivos disponíveis publicamente junto a órgãos governamentais, discursos públicos feitos por executivos da empresa, relatórios anuais e artigos publicados. Não aceitamos, compartilhamos nem usamos informações da concorrência que acreditemos ter sido obtidas ou divulgadas de forma inadequada.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Você + a referência de políticas do mercado

- Princípio 1.1 [Conduta legal e ética](#)
- Princípio 1.2 [Responsabilidade do funcionário em relação a ativos](#)
- Política 2.12 [Emprego secundário](#)
- Política 7.9 [Conformidade antitruste](#)
- Política 7.12 [Conflito de interesses](#)

Concorrência

Sempre cumprimos as leis antitruste, que promovem a concorrência leal no mercado e exigem que os concorrentes compitam em igualdade de condições. As leis antitruste podem ser violadas se entrarmos em um acordo com um concorrente, seja ele explícito ou implícito por nossas ações, que restrinja a concorrência ou que injustificadamente restrinja o comércio. Não faça acordos com concorrentes para fixar preços, alocar clientes ou territórios, coordenar licitações de contratos (conhecido como “conluio”), limitar a capacidade de produção ou recusar relacionamentos com fornecedores ou clientes – essas atividades restringem a concorrência e são ilegais.

Até mesmo a impressão de acordos impróprios com concorrentes pode prejudicar a nossa reputação, portanto nunca discutimos com os concorrentes nenhum dos seguintes assuntos:

- precificação,
- termos e condições de vendas,
- alocação de clientes ou territórios ou
- qualquer outro assunto que afete a concorrência.

Nossa empresa tem alguns clientes de uma unidade de negócios que são concorrentes desta ou de outra unidade de negócios. Para obter orientações de como proceder com esses clientes, entre em contato com o Departamento Jurídico.

Devido ao risco de violar as leis antitruste ao interagir com concorrentes, não participamos de associações comerciais sem prévia aprovação do Departamento Jurídico.

Esse assunto é complexo. Como ponto de partida, familiarize-se com a [Política 7.9 \(Conformidade antitruste\)](#) e com o que ela significa para você. Além disso, treinamentos baseados na web são periodicamente ministrados aos funcionários. Consulte o Departamento Jurídico antes de falar com concorrentes para avaliar e abordar as questões de concorrência leal e antitruste.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Q&R

Você + o mercado

Fornecedores e parceiros

O que exatamente é um “conflito de interesses”?

Um conflito de interesses é quando seus interesses particulares (o que é pessoalmente melhor para você, para um amigo ou para um parente próximo) são diferentes, ou parecem ser diferentes, do que é melhor para a Avery Dennison. Por exemplo, se tiver que fazer uma viagem de avião a trabalho, pode ser melhor para você fazer uma reserva junto a uma companhia aérea que lhe conceda milhagem adicional. Mas uma outra companhia aérea pode ter um voo mais barato disponível e, portanto, ser melhor para a empresa.

Quando se trata de conflitos de interesse, quem conta como parente próximo?

Definimos como parente próximo o cônjuge, companheiro(a), pais, avós, sogros, filhos, netos, irmãos, irmãs, cunhados ou cunhadas, quer morem ou não na sua residência.

Clientes e mercados

Posso perguntar a um cliente quanto ele está pagando atualmente por um produto que estamos tentando fornecer?

Sim.

Se um cliente disser voluntariamente o preço de nosso concorrente, posso oferecer um preço menor?

Talvez. Você sempre pode nivelar o preço do concorrente, mas oferecer um preço menor pode não ser legalmente admissível. Vai depender das circunstâncias, inclusive se você está oferecendo esse preço mais baixo para todos os clientes. Entre em contato com o Departamento Jurídico para obter ajuda com esta situação.

Como abordo discussões em exposições com concorrentes que também são clientes ou fornecedores?

De forma cuidadosa. Limite as discussões na medida do possível e restrinja-as ao relacionamento de compras ou vendas da sua unidade de negócios. Nunca tente influenciar outra unidade de negócios que seja concorrente do cliente ou fornecedor. Mesmo conversas inofensivas com concorrentes podem causar impressão de violar as leis antitruste. Consulte o Departamento Jurídico para obter orientação antes de comparecer a exposições com clientes ou fornecedores que também sejam concorrentes.

Você + o mundo

Esforçamo-nos para criar o tipo de mundo inspirado em que desejamos viver e deixar para as próximas gerações.



Você + o mundo

A Avery Dennison é uma empresa global e estamos comprometidos em ser bons cidadãos globais. Através de fronteiras, construímos nossa reputação em cada encontro, desde negociar com governos até conhecer alguém online através de um interesse profissional compartilhado. Como parte de nossos padrões éticos, respeitamos todas as culturas. Juntos, nos esforçamos para criar o tipo de mundo inspirado em que desejamos viver e deixar para as próximas gerações.

Base global

Sustentabilidade

Na Avery Dennison, acreditamos que o sucesso comercial sustentável é atingido através de responsabilidade econômica, práticas sociais e ambientais que ajudam a construir comunidades saudáveis ao redor do mundo. Esforçamo-nos para tornar a sustentabilidade essencial em tudo o que fazemos. Nosso objetivo é equilibrar as atividades comerciais que beneficiam

nossos acionistas, clientes e funcionários com a melhoria na qualidade de vida das nossas comunidades e na conservação dos recursos naturais do planeta. Com foco na melhoria contínua, procuramos aumentar o valor acionário, nos envolver em programas de melhorias sociais que tenham um impacto real e defender a gestão responsável do nosso meio ambiente.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Reduzir.
Proteger.
Conservar.

Ambiente

Estamos comprometidos com práticas ambientais responsáveis em nossas operações de produção, cadeia de suprimentos e desenvolvimento de produtos. Esforçamo-nos para gerenciar e mitigar o impacto ambiental de nossas atividades comerciais, implementando planos de melhorar a eficiência energética de nossos processos, reduzir as emissões de gases do efeito estufa e os resíduos que geramos, produzir e promover produtos ecológicos e proteger e conservar nossos recursos naturais. Temos programas para garantir que os regulamentos ambientais sejam efetivamente transmitidos, compreendidos e seguidos.

O Princípio 1.4 (Proteção ambiental, saúde e segurança) e a Política 4.2 (Proteção e conformidade ambiental) enfatizam nossa promessa de proteger o meio ambiente, resguardar a vida humana e fabricar produtos seguros.

Comunidade e responsabilidade social

A sua consciência e a sua preocupação permitem que a Avery Dennison seja confiável para as comunidades onde operamos e para a comunidade global. Queremos ser reconhecidos como cidadãos corporativos exemplares, ativos em nossas comunidades, comprometidos com as normas trabalhistas e com a diversidade, desenvolvimento, saúde e segurança dos funcionários, além de contribuir com a sociedade tanto em mercados desenvolvidos quanto em regiões em desenvolvimento do universo onde atuamos. Nossos esforços e metas de sustentabilidade estão detalhados no nosso Relatório de Sustentabilidade bienal, disponível no nosso site corporativo.

A Avery Dennison incentiva participações individuais em organizações cívicas, beneficentes e filantrópicas. A Política 6.7 (Contribuições beneficentes) explica como a empresa realiza contribuições beneficentes.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Como uma empresa norte-americana, devemos seguir todos os controles de comércio dos EUA em todos os locais onde realizamos negócios.

Governos

Conformidade comercial

Vários governos no mundo todo estabeleceram controles de comércio que restringem transações comerciais com determinados países e a movimentação de mercadorias pelas fronteiras nacionais. Obedecemos todos os controles de comércio aplicáveis aos nossos negócios e tomamos o cuidado de não fazer negócios com parceiros não permitidos, nem importar ou exportar mercadorias proibidas. Como uma empresa norte-americana, devemos seguir todos os controles de comércio dos EUA. Também seguimos as leis aplicáveis de todos os locais onde temos negócios.

As leis nessa área são complexas e estão sujeitas a alterações frequentes. Consulte a [Política 7.22 \(Restrições à exportação\)](#) e o Gerenciamento de Comércio Global ou o Departamento Jurídico se você tiver preocupações sobre qualquer atividade comercial da empresa.

Também não participamos de boicotes internacionais contra nações aliadas aos Estados Unidos. Não concordaremos em recusar negócios com um país boicotado, ou em seu território, nem forneceremos informações relacionadas a boicote (por exemplo, com relação a raça, religião, nacionalidade ou conformidade com o boicote) a uma empresa ou país que boicote. Informamos todas as solicitações relacionadas a boicotes ao Departamento Jurídico, conforme exigido pela [Política 7.11 \(Boicotes internacionais\)](#).

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Alcançamos
negócios com os
méritos do nosso
trabalho.

Suborno e corrupção

Suborno consiste em oferecer ou dar algo de valor para influenciar a atitude de um funcionário do governo ou de outro terceiro com o objetivo de obter vantagens comerciais. O suborno é ilegal em muitos países. Dinheiro, equivalentes a dinheiro, promessas de um futuro emprego e presentes ou entretenimento extravagantes são exemplos de itens de valor que, se oferecidos ou dados, podem ser considerados suborno.

Alcançamos negócios com os méritos do nosso trabalho, jamais através de suborno ou corrupção de funcionários ou outras pessoas com quem fazemos negócios. Isso significa que nunca oferecemos nada de valor a nenhum funcionário do governo para influenciar um ato oficial, incluindo:

- emissão de uma licença,
- obtenção de um melhor tratamento tributário ou alfandegário ou
- evitar a aplicação da lei.

Também nunca usamos um terceiro, como um subcontratado, consultor ou agente, para pagar um suborno. Para evitar até mesmo a aparência de impropriedade, consulte o Departamento Jurídico antes de oferecer quaisquer cortesias ou presentes de negócios de qualquer espécie a funcionários do governo, clientes ou fornecedores.

As leis e regulamentos similares à FCPA (Lei sobre as Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos), à Convenção sobre Combate a Suborno de Oficiais Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da OECD (Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômicos) e à Lei de Suborno do Reino Unido estão aumentando em número e complexidade. Você encontrará mais sobre essas leis e sobre como elas afetam nossas operações mundiais no [Princípio 1.1 \(Conduta legal e ética\)](#).

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Mesmo em atividades pessoais, nosso envolvimento em redes sociais deve ser coerente com as nossas obrigações para com a empresa.

Consultas e investigações do governo

Cooperamos totalmente com quaisquer solicitações de informações vindas do governo. Fornecemos ao governo informações verdadeiras, completas e precisas sempre que nos forem solicitadas. Seguimos os procedimentos detalhados na [Política 7.8 \(Resposta a investigações do governo\)](#) e informamos imediatamente ao Departamento Jurídico sobre quaisquer solicitações de informações do governo. O Departamento Jurídico coordena as solicitações e garante a proteção dos direitos da Avery Dennison, ao mesmo tempo em que provê uma resposta completa e precisa.

Mídia

Redes sociais

Temos uma identidade compartilhada como funcionários da Avery Dennison, mas também somos indivíduos com pensamentos, opiniões e interesses próprios. Fora do trabalho, escrevemos blogs, publicamos em redes sociais, jogamos em mundos virtuais e contribuimos com wikis. Mesmo nessas atividades pessoais, nosso envolvimento em redes sociais deve ser coerente com as nossas obrigações para com a empresa e seus funcionários, clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais.

Isso é simples de ser colocado em prática por meio das seguintes diretrizes gerais:

- Em páginas pessoais, não se pronuncie em nome da Avery Dennison, a menos que você seja designado como porta-voz.
- Nunca divulgue informações confidenciais da empresa nem se refira a nossos clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou outros funcionários da Avery Dennison sem suas respectivas aprovações.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Você + a referência de políticas mundiais

- Princípio 1.1 [Conduta legal e ética](#)
- Princípio 1.4 [Proteção ambiental, saúde e segurança](#)
- Política 4.2 [Proteção ambiental e conformidade](#)
- Política 6.2 [Comunicações à imprensa](#)
- Política 6.3 [Relações públicas financeiras e divulgação](#)
- Política 6.4 [Avisos organizacionais](#)
- Política 6.5 [Pronunciamentos relacionados a aquisições, alienações e transações comerciais significativas](#)
- Política 6.7 [Contribuições beneficentes](#)
- Política 6.9 [Redes sociais de Internet](#)
- Política 7.8 [Resposta a investigações do governo](#)
- Política 7.11 [Boicotes internacionais](#)
- Política 7.22 [Restrições à exportação](#)

- Respeite as [Diretrizes globais da marca Avery Dennison](#).
- Siga todas as leis de marcas registradas, direitos autorais, uso limitado, segredos comerciais e divulgações financeiras.
- Tome o cuidado de não publicar em redes sociais eventos emergenciais na sua localidade.
- Identifique-se como um funcionário da Avery Dennison e esclareça que está falando por si mesmo, e não pela empresa, ao mencionar a Avery Dennison ou suas atividades comerciais.

Consulte a [Política 6.9 \(Redes sociais de internet\)](#), nossas [Diretrizes de redes sociais](#) e nossas [Diretrizes globais da marca](#) para obter mais informações.

Imprensa

Parte do valor de nossa empresa depende da mensagem coerente e precisa que o mundo ouve de nós. Para garantir que nossa mensagem esteja sempre dentro do foco, somente porta-vozes designados fornecem informações sobre a empresa para a imprensa, a comunidade de investimentos e qualquer outra pessoa externa. Isso é particularmente importante em situações de emergência. Encaminhe as solicitações de informações vindas da imprensa ao Departamento de Comunicações Corporativas.

Consulte a [Política 6.2 \(Comunicações à imprensa\)](#) para obter mais detalhes.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Q&R

Você + o mundo

Base global

Na minha localidade, tem um profissional de meio ambiente, segurança e saúde. Isso significa que eu não preciso me preocupar com a sustentabilidade?

A sustentabilidade é responsabilidade de todos. É um dos nossos valores principais. Cada um de nós contribui com ideias e, agindo com responsabilidade, cada um de nós tem um impacto positivo. É necessária a soma total das contribuições de todos em viver e trabalhar de forma mais sustentável para fazer a diferença no futuro.

Governos

Quem é um “funcionário público”?

Por lei, funcionários do governo incluem funcionários públicos de todos os níveis, funcionários de sociedades de economia mista e empresas estatais, bem como partidos políticos e candidatos a cargos políticos. Em alguns países, também pode ser difícil entender quais empresas são públicas. Se não tiver certeza, consulte o Departamento Jurídico.

Como posso descobrir se um possível cliente é um parceiro comercial não permitido?

Entre em contato com o seu representante regional de Gerenciamento de Comércio Global para obter a resposta ou ser encaminhado para as fontes certas.

Como sustento nossos princípios éticos em um país onde subornar agentes alfandegários é uma prática comum e nossos concorrentes podem estar praticando isso?

Mesmo quando parecer difícil, sempre é possível fazer negócios sem suborno. Entre em contato com o Departamento Jurídico para obter ajuda em como encontrar uma abordagem competitiva e ética.

Mídia

Eu publico em blogs relacionados à minha experiência profissional. Devo ser franco sobre minha conexão com a Avery Dennison?

No mundo on-line, ser transparente sobre as conexões com empresas faz parte da boa etiqueta. Simplesmente adicione esta linha em seu blog, bate-papo ou outras entradas on-line: “As opiniões expressas são as minhas próprias e não representam os pontos de vista da Avery Dennison.”



Administração do Código



Administração do Código

A Avery Dennison está comprometida em administrar o Código, conduzir investigações e tomar as medidas adequadas de forma respeitosa, confidencial na medida do possível e justa. Nosso Diretor Executivo de Riscos, em conjunto com os Conselhos de Ética Coletiva (GECs), é responsável pela administração do Código, com supervisão do nosso Conselho Geral e do Comitê de Diretores de Governança e Responsabilidade Social.

Investigação e resposta

A Empresa leva a sério e investiga adequadamente todas as violações ou possíveis violações legais ou do Código. Os GECs supervisionam as investigações de seus negócios, com consultoria do Diretor Executivo de Conformidade e do Conselho Geral. Os especialistas no assunto em questão podem realizar investigações se forem delegadas pelos GECs.

Ao concluir uma investigação, a gerência determina as medidas a serem tomadas. As respostas podem incluir ações corretivas (como treinamento, melhoria de controles, coaching ou comunicação) ou medida disciplinar. A medida disciplinar que envolva a possível rescisão do contrato de trabalho é analisada junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Lutamos por
coerência
e justiça na
disciplina.

A empresa conduzirá as investigações com a máxima confidencialidade possível, consistente com uma averiguação completa e justa.

A Avery Dennison não tolerará retaliações contra qualquer pessoa que reporte uma possível violação utilizando-se de boa fé. A retaliação pode assumir a forma de um funcionário ser demitido, rebaixado, transferido, ter seus benefícios, promoções ou treinamentos negados ou ser excluído de reuniões importantes. A retaliação contra um funcionário, por ter reportado uma suspeita de violação utilizando-se de boa fé, é motivo de demissão.

Relatórios desonestos

Consiste uma violação ao Código fazer conscientemente uma falsa acusação, mentir para um investigador ou se recusar a cooperar durante uma investigação. Qualquer funcionário que viole o código desta maneira estará sujeito a medidas disciplinares e até rescisão do contrato de trabalho, inclusive.

Medida disciplinar por violações do código

Lutamos por coerência e justiça na disciplina relacionada a violações do Código. A medida pode incluir uma advertência verbal ou escrita; suspensão com ou sem pagamento; perda ou redução de remunerações de incentivo; rebaixamento; ou, para ofensas mais graves ou má conduta recorrente, rescisão do contrato de trabalho.

Renúncia

A Diretoria ou seu comitê designado deve aprovar qualquer renúncia a uma disposição do Código e a empresa divulgará essas renúncias publicamente conforme exigido pela lei.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).



Estudos de caso

Esses estudos de caso são intencionalmente desafiadores e muitas vezes não têm uma resposta clara. Alguns desses cenários são baseados em fatos reais que foram reportados à Linha de Orientação de Conduta Comercial. Eles demonstram que alguns dilemas éticos com os quais você pode se deparar no seu trabalho na Avery Dennison podem exigir que você busque uma orientação do seu gerente, do Recursos Humanos, do Conselho de Ética Coletiva ou de outro membro do Departamento Jurídico ou da Linha de Orientação de Conduta Comercial.

Segredos comerciais e confidencialidade

Situação

Um cliente envia para você, acidentalmente, um pedido de compra que era destinado a um concorrente. O que você deve fazer com as informações que obteve?

Orientação

Devolva-o imediatamente, assim como você faria com uma correspondência que não lhe pertence. Não aja usando informações de nenhum documento recebido por engano e não encaminhe o documento para mais ninguém. Documente o recebimento, devolva o pedido de compra e informe o remetente de tê-lo recebido por engano. Se o pedido de compra tiver sido enviado por e-mail, exclua-o da sua caixa de entrada, dos itens enviados e itens excluídos.

Situação

Sua unidade de negócios assinou um acordo de confidencialidade com um cliente; depois disso, o cliente envia uma solicitação de cotação. Nesse meio tempo, o escritório corporativo da Avery Dennison contrata os serviços de um consultor externo para desenvolver uma estratégia de longo prazo para a sua unidade de negócios. O consultor pede a você uma cópia da solicitação de cotação. O consultor insiste em receber uma cópia da cotação, referindo-se às muitas ocasiões nas quais recebeu informações confidenciais de terceiros das unidades de negócios da Avery Dennison para fazer o seu trabalho. O consultor menciona também suas próprias obrigações de confidencialidade com a Avery Dennison. Você se recusa a entregar a cotação ao consultor devido às suas obrigações de confidencialidade da sua unidade de negócios.

Orientação

Você procedeu corretamente. Primeiramente, as situações em que o consultor teve acesso a informações confidenciais de terceiros enviadas pela Avery Dennison foram possíveis porque havia autorizações expressas dos terceiros em questão. Essas autorizações permitiram que a Avery Dennison compartilhasse tais informações com seus consultores externos. Mas neste caso, o acordo de confidencialidade com o cliente não permitia que informações confidenciais fossem passadas ao consultor. O assunto se resolveu pela criação de uma emenda no acordo de confidencialidade com o cliente para permitir que a unidade de negócios compartilhasse informações com o consultor.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Antitruste

Situação

Sua unidade de negócios acha necessário aumentar os preços devido ao aumento de preços de vários fornecedores. Sua unidade perdeu negócios no passado ao ter os preços aumentados, então você gostaria de testar a reação do mercado ao aumento de preços antes de implementá-lo. Seu objetivo é ver se consegue saber através dos clientes, após o anúncio de um possível aumento, se os concorrentes fariam o mesmo e aumentariam seus preços. Isso é permitido?

Orientação

Isso pode ser visto como “sinalização de preços” para os concorrentes: você dá um sinal, os concorrentes o aceitam e se comportam da mesma forma. Essa atividade pode ser considerada fixação de preços, o que é proibido pelas leis antitruste. Embora possa haver motivos ou argumentos para a implementação de tal processo, não costuma ser uma atitude sábia. Consulte o Departamento Jurídico antes de adotar esse tipo de estratégia.

Situação

O seu principal contato de um cliente/concorrente lhe envia um e-mail: “Estamos realmente precisando aumentar nossas vendas no segmento X. É fundamental para nós. Estou ciente de que a sua outra unidade de negócios está lançando um novo produto no segmento X. Se quiser manter os negócios conosco, recomendo que você transmita o recado para que a outra divisão não prossiga.” O que você deve fazer?

Orientação

Diga ao cliente/concorrente que a outra unidade de negócios vai tomar as suas próprias decisões sobre lançar o novo produto no mercado ou não e que você só pode responder pelos seus negócios com o cliente/concorrente. Assegure-se de não fazer ou falar nada que sugira que a Avery Dennison entraria em tal tipo de acordo ou arranjo “quid pro quo” acerca do novo produto e dos outros negócios do cliente/concorrente. Além disso, informe imediatamente esta interação ao Departamento Jurídico.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Suborno

Situação

Você está expandindo os negócios em um país onde os contatos fazem a diferença e você está considerando a possibilidade de contratar um consultor para lhe “abrir portas” e apresentá-lo a alguns funcionários do governo. Há algo de errado com isso?

Orientação

Ao contratar consultores, é necessário conduzir investigações minuciosas para assegurar que o consultor possui a experiência e as qualificações necessárias, que não está cobrando valores exorbitantes e que não tenha nenhuma conexão com organizações governamentais ou organizações relacionadas ao governo. Consultores contratados apenas para “abrir portas” e fazer apresentações pode aumentar a preocupação com possíveis subornos. Consulte o Departamento Jurídico antes de contratar qualquer consultor.

.....

Situação

Sua unidade de negócios acaba de concluir um grande projeto de investimento de capital envolvendo diversas autoridades governamentais. A data de conclusão é próxima a uma grande festividade em seu país, em que é considerado normal que pessoas de negócios levem clientes e outros parceiros comerciais para comemorar. Uma vez que o projeto correu com tranquilidade e foi um sucesso, você está considerando um jantar para expressar sua gratidão aos funcionários do governo envolvidos no projeto. Você deve fazer isso?

Orientação

Quando estiver considerando um entretenimento para funcionários do governo, você deve ponderar se o entretenimento em questão tem o potencial de violar as leis anti-suborno. Neste caso, tendo em vista que o projeto está concluído e não há nenhuma permissão ou aprovação pendente, a unidade de negócios não ganharia nenhum benefício com o entretenimento dos funcionários do governo. Se o entretenimento para os funcionários do governo ocorrer durante os períodos considerados costumeiros no país para tal entretenimento, pode ser aceitável dentro das leis anti-suborno locais. Ainda assim, é importante consultar o Departamento Jurídico antes de prosseguir.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Situação

A unidade de negócios da Avery Dennison funciona em uma área alfandegada. A autorização da alfândega é obrigatória para qualquer movimentação de entrada e saída de mercadorias nessa área. A lei local exige que a empresa providencie acomodação ou transporte e refeições para o funcionário da alfândega. O funcionário da alfândega local pede um subsídio em dinheiro para transporte e refeições, conforme permitido pelos regulamentos locais. Você pode fornecer o subsídio em dinheiro?

Orientação

De acordo com a Lei sobre as Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos e outras leis anti-suborno, é necessário cuidado e cautela adicionais ao lidar com funcionários do governo. Embora seja permitido fornecer transporte e refeições (em espécie) a funcionários da alfândega, não é permitido dar-lhes dinheiro ou vales em dinheiro, como cupons de combustível. Você deve consultar o Departamento Jurídico para definir se um serviço de transporte e refeições no refeitório da empresa não seriam mais aceitáveis. Se o Departamento Jurídico determinar que os custos são apropriados, é importante assegurar que os custos sejam registrados corretamente para refletir que foram utilizados para funcionários da alfândega.

Conflito de interesses

Situação

O cônjuge de seu funcionário está vendendo produtos para a empresa. Os produtos são vendidos a um preço competitivo e a empresa está satisfeita com o produto. Na verdade, o cônjuge do funcionário fornece o produto de forma mais econômica e eficiente do que qualquer outro potencial fornecedor. Esse relacionamento foi desenvolvido sem o seu conhecimento e sem a aprovação de qualquer outra pessoa além do gerente de compras local. Há algo de errado com isso?

Orientação

O fato de esse relacionamento não ter sido adequadamente revelado à gerência logo no início consiste em uma infração à nossa política de conflito de interesses. A aprovação deveria ter sido buscada em um nível mais alto e o funcionário e o gerente de compras local não deveriam participar do processo de decisão.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Situação

Sua funcionária ganha a eleição para uma comissão de planejamento local em uma cidade pequena em que a Avery Dennison opera. A funcionária lhe informa. Como seu supervisor, e com intuito de apoiar o compromisso da funcionária com a comunidade, você aprova. Isso foi adequado?

Orientação

Não. Você deveria ter consultado o Departamento de Recursos Humanos e o Jurídico antes de aprovar. Pode haver um inevitável conflito de interesses devido à natureza da posição para a qual foi eleita. Pode haver ocasiões nas quais os interesses de propriedade da Avery Dennison sejam diferentes dos planos do município e, assim, as atividades e obrigações da funcionária ficariam divididas. A funcionária ficaria em uma posição difícil ao ter conhecimento de informações confidenciais tanto da Avery Dennison quanto do município.

Situação

Um dos seus gerentes possui um apartamento que pretende alugar. Ele descobre que o Departamento de Recursos Humanos está procurando apartamentos para alugar para o pessoal que viaja para a região e precisa de hospedagem temporária. O Departamento de Recursos Humanos determina que a Avery Dennison deve alugar a propriedade e um contrato de aluguel de três anos, consistente com o preço de mercado, é assinado. Embora o Departamento de Recursos Humanos esteja ciente da situação, você, que é o supervisor do gerente, não aprovou este acordo. Depois, o gerente instrui os colegas do Departamento Financeiro para que a empresa retenha o pagamento mensal do aluguel e faça pagamentos em nome dele por despesas pessoais incorridas. Os colegas concordam em fazer isso como um favor para o gerente. Alguma dessas atividades é inadequada?

Orientação

Essa é claramente uma situação de conflito de interesses. Embora o valor do contrato de aluguel estivesse alinhado com os preços de mercado e o Departamento de Recursos Humanos, entre outros, estivesse ciente de que o apartamento pertencia a ele, havia sido solicitado ao gerente que lhe informasse a situação e garantisse a sua aprovação. Além disso, foi um erro do gerente pedir aos colegas do Departamento Financeiro que lidassem com o pagamento de suas despesas pessoais. Os colegas deveriam ter recusado e reportado a solicitação.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Situação

Depois de a Avery Dennison contratar uma empresa para gerenciar seus resíduos industriais em um determinado local, você percebe que o lixo vem aumentando gradualmente, porém substancialmente. Você suspeita que o fornecedor está pagando os operadores para gerar mais resíduos para posterior venda no mercado negro. Você considera várias opções, como contratar um detetive particular, encerrar o relacionamento com o fornecedor e demitir todos os funcionários envolvidos, falar com o fornecedor e com os funcionários e adverti-los a parar com este comportamento ou reportar a situação ao Departamento Jurídico e à Linha de Orientação de Conduta Comercial. O que deve ser feito?

Orientação

Seria errado você tomar qualquer atitude direta sem primeiramente verificar com o seu Conselho de Ética Coletiva ou conselho da unidade de negócios. A política da empresa exige que todas as investigações sejam coordenadas pelo Departamento Jurídico. Além das implicações legais de uma investigação imprópria, existem problemas acerca da demissão de funcionários e do encerramento do relacionamento com um fornecedor, bem como possíveis acusações criminais e outras ações legais contra o fornecedor e os funcionários. Essas questões devem ser tratadas pelo Departamento Jurídico, e não pelo líder da fábrica ou por um investigador externo.

Conformidade comercial

Situação

Um fornecedor oferece um serviço à sua unidade de negócios em um determinado país, mas o orienta a enviar o pagamento para uma conta bancária em outro país. Existe algum problema em fazer isso?

Orientação

Pode haver. Esse fornecedor pode estar solicitando pagamento em outra jurisdição para evitar o pagamento de impostos. Consulte o Departamento Jurídico para que a situação possa ser examinada mais de perto.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Situação

Devido a algumas restrições de importação de mercadorias do País A, a Avery Dennison garantiu a um cliente que não venderia a ele mercadorias fabricadas no País A. No entanto, ocorre uma escassez desse produto e o País A é a única localidade da Avery Dennison com um excedente do produto. Você soube que um representante de vendas, sem consultar o cliente, considerou mais importante atender ao pedido do cliente e entregou os produtos vindos do País A. O representante omitiu o fato do cliente e instruiu o funcionário do atendimento ao cliente a falsificar a documentação da alfândega, de forma a indicar que o produto veio de outro país. Você tem alguma responsabilidade de reportar esse fato?

Orientação

Ao falsificar a documentação, o representante de vendas infringiu o Código de Conduta e o acordo com o cliente. Pode haver implicações significativas para o cliente, que é o responsável pela importação de mercadorias em seu país. Você deve reportar este assunto ao Departamento Jurídico.

Situação

Na situação descrita acima, os funcionários da alfândega abrem aleatoriamente o contêiner e descobrem que a documentação não corresponde ao país de origem que foi informado. A agência alfandegária investiga e envia uma carta à Avery Dennison solicitando esclarecimentos. A carta chega ao representante de vendas que originalmente omitiu as informações e ele decide lidar com a solicitação sem consultar o seu supervisor. Ele escreve aos funcionários da alfândega em nome da empresa, mais uma vez falsificando as informações. Isso pode resolver a situação?

Orientação

O representante de vendas piorou uma situação que já estava ruim. Ele deveria ter consultado o seu supervisor e levado a situação à atenção do Departamento Jurídico. Antes de investigar ou solucionar uma possível violação, os funcionários devem entrar em contato com o Departamento Jurídico ou com a Linha de Orientação de Conduta Comercial.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Local de trabalho seguro

Situação

Você ouve comentários de outro funcionário, dizendo que estava “farto desse lugar” e que talvez estivesse prejudicando a propriedade da empresa. O reclamante é propenso a fazer declarações rudes e fora do comum. Devido à sua reputação, você tende a negligenciar o que o funcionário disse considerando uma simples forma de desabafar. O que você deveria fazer, se é que deveria?

Orientação

Qualquer comentário que mencione danos à propriedade ou ao pessoal da empresa deve ser levado a sério e reportado imediatamente a um supervisor, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Meio Ambiente, Saúde e Segurança. Você não deve tentar interpretar os comentários ou as intenções de quem os fez.

.....

Situação

Você toma conhecimento de uma significativa reação adversa à saúde ou de uma preocupação com a segurança relacionada a um dos produtos da empresa. Você tem alguma responsabilidade de reportar esse fato?

Orientação

Se você tomar conhecimento de tal preocupação, leve o assunto imediatamente ao representante de conformidade do produto.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Distribuidores

Situação

Um grande distribuidor da Avery Dennison toma conhecimento de um programa de descontos que temos com um dos nossos usuários finais. O programa é confidencial e, embora a maioria das vendas ocorra por intermédio deste distribuidor em particular, o usuário final não é obrigado a comprar nossos produtos do distribuidor. O distribuidor entra em contato com você, como o representante local de vendas da Avery Dennison, e exige receber o pagamento do desconto, afirmando que irá “tratar diretamente” com o usuário final. O que deve ser feito?

Orientação

Nós temos a obrigação legal e ética de cumprir os termos do programa de descontos com o usuário final, o que significa manter a confidencialidade do programa. Você deve tentar descobrir como o distribuidor tomou conhecimento do programa de descontos, mas não deve discutir detalhes do programa com ele. Você deve também informar a gerência sênior e o Departamento Jurídico sobre a violação da confidencialidade. O usuário final deve ser notificado também. Nossa empresa não pode atender a essa solicitação e redirecionar o desconto ao distribuidor. Isso violaria o direito contratual do usuário final ao desconto e obrigaria o usuário a comprar exclusivamente do distribuidor em questão.

.....

Situação

A Avery Dennison possui vários distribuidores concorrentes em uma grande cidade. Depois de perder uma licitação para um trabalho significativo, um dos maiores distribuidores entra em contato com seu representante de vendas local da Avery Dennison para reclamar sobre a “redução do preço” no último trabalho. O grande distribuidor diz claramente para você, representante local, que é cliente há muito tempo e precisa de preços mais favoráveis que os recebidos pelos outros distribuidores. Essa solicitação deve ser atendida?

Orientação

Você não deve discutir com esse distribuidor os preços que praticamos com outros distribuidores devido à lei antitruste e outras leis que regem esse relacionamento. Entretanto, existem exceções legais a essa regra, tais como descontos por volume, que costumam estar disponíveis. Entre em contato com o Departamento Jurídico para determinar se alguma dessas exceções se aplica.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Conformidade do produto

Situação

Um cliente pede que você ateste que nossos produtos estão em conformidade com as leis e regulamentos ambientais, de saúde e de segurança aplicáveis, e que eles atendem às especificações do cliente quanto à restrição de certas substâncias. Você deve assinar tal certificação?

Orientação

Assine o certificado apenas se você for a pessoa responsável por realizar a investigação apropriada que possa assegurar essa conformidade. Isso inclui a obtenção das certificações necessárias assinadas pelos nossos fornecedores, a análise das especificações de segurança de materiais para todas as substâncias químicas contidas no produto final e/ou o teste do produto em um laboratório de análises. O nível da verificação realizada como parte da minuciosa investigação deve ser especificado na certificação assinada ou mencionado separadamente em uma carta de explicação. Além disso, o nível deve ser aprovado pelo gerente de conformidade de produto e pela consultoria jurídica do grupo antes de ser enviado de volta ao cliente. O gerente de conformidade de produto deve manter todos os registros de comunicação com clientes sobre conformidade de produtos.

Situação

Você é notificado por um cliente que um produto representa um risco à saúde. O que deve ser feito?

Orientação

Você deve comunicar o fato imediatamente ao seu representante de conformidade do produto e ao Departamento Jurídico. Se você for o primeiro ponto de contato com o cliente no que se refere a um problema, não resolva o problema sozinho. Pelo contrário, você deve comunicar ao cliente que a Avery Dennison leva a conformidade regulatória e a adesão aos requisitos do cliente muito a sério e que todos os assuntos relacionados à segurança dos produtos são prontamente direcionados ao diretor de conformidade que, então, dará um retorno ao cliente.

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Práticas de emprego

Situação

Seu funcionário ligou para a Linha de Orientação de Conduta Comercial alegando ter sido destrutado por seus supervisores. O Departamento Jurídico e o Recursos Humanos fazem uma investigação. Muitos funcionários do seu departamento são entrevistados e as conclusões mostram que o próprio denunciante se comporta de forma inadequada, destrutando seus subordinados diretos e não respeitando colegas e supervisores. Ao tomar conhecimento dos resultados da investigação, você deseja encerrar o contrato de trabalho do denunciante com a Avery Dennison. Entretanto, o funcionário chegou a ligar para a Linha de Orientação de Conduta Comercial e, assim, sua demissão poderia ser percebida por ele e pela empresa como uma retaliação por ter feito a denúncia. O que você pode fazer?

Orientação

Apesar de ser verdade que havia problemas de desempenho e comportamento que poderiam justificar a demissão do funcionário, a sua ligação para a Linha de Orientação de Conduta Comercial torna a situação mais complexa. Os funcionários devem se sentir livres para se pronunciar, sabendo que não enfrentarão retaliação por procurar a Linha de Orientação. O Conselho de Ética Coletiva encaminharia o caso ao Diretor Executivo de Conformidade e ao Conselho Geral. Se houver certeza de que a demissão não é uma consequência direta da ligação do funcionário à Linha de Orientação e de que existem outras razões legítimas, a demissão poderá ser permitida.

Conduta comercial geral

Situação

Sua unidade de negócios, com a ajuda de uma agência de propaganda, desenvolveu fichários que exibem fotografias feitas por profissionais externos. A agência editou as fotos mas, ainda assim, estão bastante reconhecíveis, o que pode fazer com que os fotógrafos aleguem violação de seus direitos autorais. O que deve ser feito?

Orientação

Sua unidade de negócios deveria ter obtido permissão dos fotógrafos para usar as suas fotos. Se for muito tarde para isso, os fichários não devem ser usados.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Situação

Um cliente pede que você forneça duas faturas, uma com o preço e a quantidade de mercadoria reais e a outra com um preço ou quantidade de mercadoria menores. O cliente explica que precisa usar a fatura com valores mais baixos em despachos aduaneiros, para pagar menos impostos. Ele diz que a Avery Dennison não será prejudicada e o cliente ficará grato, assim, essa parece ser uma situação onde todos saem ganhando. Você deve atender a essa solicitação?

Orientação

Não. Ajudar um terceiro a fazer algo ilegal viola nosso Código de Conduta e pode sujeitar a empresa a sanções graves e o indivíduo a medidas disciplinares, até rescisão do contrato de trabalho, inclusive.

.....

Situação

Um dos funcionários diz não ter certeza se uma determinada ação é totalmente coerente com os nossos valores, mas ele sabe que é um fato que nosso concorrente faz isso, então que precisamos fazer o mesmo para competir. O que deve ser feito?

Orientação

Podem existir áreas de incerteza na mente dos funcionários quando defrontados com um conflito percebido entre o que funcionário sabe que é coerente com os valores da Avery Dennison e o que funcionário percebe como necessário para ser competitivo. Por exemplo, os funcionários podem se sentir tentados a participar de “pesquisas da concorrência” apresentando-se com identidade falsa para obter informações. Ou eles podem prometer demais a respeito do desempenho de um produto, sem saber se o produto pode realmente ter o desempenho prometido, pois eles acreditam que um concorrente faz o mesmo. Ou eles podem levar em consideração a emissão de várias notas fiscais porque acreditam que nossos concorrentes façam o mesmo. Onde há um dilema percebido entre ser competitivo e ser ético, incite o funcionário a buscar orientação do Conselho de Ética Coletiva ou do conselho da unidade de negócios.

Visão geral
O que guia nosso Código
Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho
Você + o mercado
Você + o mundo

Administração do Código
Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

Our Business Conduct GuideLine

<p>Argentina Telefonica 00.800.1777.9999 Spanish</p> <p>All Carriers 0800.333.0095 Spanish</p>	<p>Brazil (Rio de Janeiro) All Carriers +55.2120181111 Portuguese</p>	<p>Czech Republic All Carriers 800.701.383 Czech</p>	<p>French</p>	<p>India All Carriers 000.800.100.4175 Hindi</p>	<p>Telecom Italia 00.800.1777.9999 Italian</p>	<p>Malaysia All Carriers +60.1548770383 Malaysian</p>
<p>Australia Telstra 0011.800.1777.9999 English</p> <p>All Carriers 1.800.763.983 English</p>	<p>Cambodia (Phnom Penh) All Carriers +855.23962515 Khmer, English, French</p>	<p>Denmark All Carriers 8082.0058 Danish</p>	<p>Germany All Carriers 0800.181.2396 German</p>	<p>Indonesia Persero Indosat 803.015.203.5129 Indonesian</p>	<p>Japan All Carriers 010.800.1777.9999 Japanese</p>	<p>Malaysia Telecom 00.800.1777.9999 Malaysian</p>
<p>Belgium Comgen Brussels 00.800.1777.9999 Dutch, French</p> <p>All Carriers 0800.260.39 Dutch, French</p>	<p>Canada All Carriers 1.800.235.6302 French, English</p>	<p>Dominican Republic All Carriers 1.829.200.1123 Spanish</p>	<p>Guatemala (Guatemala City) All Carriers +502.23784832 Spanish</p>	<p>Indonesia (Jakarta) All Carriers 62.21.297.589.86 Indonesian</p>	<p>All Carriers 0800.170.5621 Japanese</p>	<p>Mauritius All Carriers 802.049.0005 English</p>
<p>Bangladesh All Carriers +880.(0).9610.998400 Bengali, Hindi, English</p>	<p>Chile CTC Mundo and Entel 1230.020.3559 Spanish</p>	<p>Egypt All Carriers 0800.000.0413 Arabic</p>	<p>Honduras All Carriers 800.2791.9500 Spanish, English</p>	<p>Ireland Telecom Eireann 00.800.1777.9999 English</p>	<p>Kenya All Carriers 0800.221312 English, Swahili</p>	<p>Mexico Telmex 866.376.0139 Spanish, English</p>
<p>Brazil EmbreteL 0021.800.1777.9999 Portuguese</p> <p>All Carriers 0.800.892.2299 Portuguese</p>	<p>China Telcom and Unicom 00.800.1777.9999 Mandarin</p> <p>All Carriers 400.120.3062 Mandarin</p>	<p>El Salvador (San Salvador) All Carriers 503.21133417 Spanish, English</p>	<p>Hong Kong CW 001.800.1777.9999 Mandarin, Cantonese, English</p>	<p>Israel All Carriers 1.809.457254 Arabic, Hebrew</p>	<p>Kenya (Nairobi) All Carriers +254.20.3892291 English, Kirundi, Amharic, French</p>	<p>Netherlands All Carriers 0.800.022.0441 Dutch</p>
<p>Colombia Colombia ETB 844.397.3235 Spanish</p>	<p>Colombia (Bogota) All Carriers +57.13816523 Spanish</p>	<p>France All Carriers 0805.080339 French</p>	<p>India VSNL 000.800.100.3428 Hindi</p>	<p>Italy All Carriers 800.727.406 Italian</p>	<p>Korea (Republic of South Korea) Dacom 002.800.1777.9999 Korean</p>	<p>Telecom Netherlands 00.800.1777.9999 Dutch</p>
<p>France (includes Andora, Corsica, Monaco) France Telecom 00.800.1777.9999</p>	<p>France All Carriers 0805.080339 French</p>	<p>France (includes Andora, Corsica, Monaco) France Telecom 00.800.1777.9999</p>	<p>Italy (includes San Marino, Vatican City)</p>	<p>Italy All Carriers 800.727.406 Italian</p>	<p>All Carriers 080.808.0574 Korean</p>	<p>New Zealand Telecom Corp 00.800.1777.9999 English</p>

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

(continued)

New Zealand

All Carriers
0800.002341
English

Norway

All Carriers
800.24.664
Swedish

Telenor Nett
00.800.1777.9999
Swedish

Pakistan (Islamabad)

All Carriers
+92.518108900
English, Urdu, Farsi

Peru

All Carriers
0800.78323
Spanish, English

Philippines (Manila)

All Carriers
+63.2.8626.3049
Tagalog, English

PLDT
00.800.1777.9999
Tagalog, English

Poland

Polish Telecom
00.800.111.3819
Polish

All Carriers
00.800.141.0213
Polish

Romania

All Carriers
0.800.360.228
Romanian, English

Russia

All Carriers
8.800.100.9615
Russian

Singapore

Singapore Telecom
001.800.1777.9999
Mandarin

All Carriers
800.852.3912
Mandarin

South Africa

Posts & Telecom
00.800.1777.9999
English

South Africa

(Johannesburg)
All Carriers
+27.105004106
English

Spain

(includes Canary Islands)
Telefonica
00.800.1777.9999
Spanish

All Carriers
900.905460
Spanish

Sri Lanka

(inside Colombo)
All Carriers
247.2494
English

Sri Lanka

(outside Colombo)
All Carriers
011.247.2494
English

Sweden

Telia Telecom AB
00.800.1777.9999
Swedish

All Carriers
020.889.823
Swedish

Switzerland

(includes Lichtenstein)
Swisscom
00.800.1777.9999
German

Taiwan

All Carriers
00801.14.7064
Mandarin
Chunghura Telecom
00.800.1777.9999
Mandarin

Thailand

All Carriers
1.800.012.657
Thai
Comm Authority of
Thailand
001.800.1777.9999
Thai

Thailand (Bangkok)

All Carriers
+66.21065161
English, Thai, Burmese

Turkey

All Carriers
00.800.113.0803
Turkish

Ukraine

All Carriers
0.800.501134
Ukrainian

United Arab Emirates

All Carriers
8000.3570.3169
English, Arabic

United Kingdom

(includes England,
Scotland, Northern
Ireland, Wales)
All Carriers
0.808.189.1053
English

United Kingdom

(includes England,
Scotland, Northern
Ireland, Wales)
BT and CW
00.800.1777.9999
English

United States and Canada (includes US

Virgin Islands, Puerto
Rico, Guam)
All Carriers
1.800.461.9330
English, Spanish

Vietnam

All Carriers
122.80.390
Vietnamese

Note

For countries not listed here,
please use the following number
+1.720.514.4400

Operator assistance may be required
and local charges may apply.

English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian.
French, Armenian, Bengali, Lao, Uzbek

Visão geral

O que guia nosso Código

Como obter ajuda

Você + o local de
trabalho

Você + o mercado

Você + o mundo

Administração do Código

Estudos de caso

Dúvidas? Consulte as páginas 10-11 para detalhes de contato.

- Converse com o seu gerente, o seu Conselho de Ética Coletiva ou com o Departamento de Recursos Humanos.
- Entre em contato com a Linha de Orientação de Conduta Comercial (anonimamente, se preferir).

