Fazer o que está certo, sempre



Worldwide Business Conduct Manual

Conteúdo

Carta do nosso CEO 3

Os nossos Propósitos, Valores e Princípios (PVP) 4
- O nosso Propósito 5
- Os nossos Valores 6
- Os nossos Princípios 7

Fazer o que está certo– A P&G e eu 8
- Porque é que temos um Manual Global de Conduta Empresarial? 9
- O que se espera de mim? 10
  - Consequências das Violações do WBCM 11
  - Expetativas adicionais em relação a chefes de outras pessoas 11

Falamos livremente - Levantar questões e preocupações 12
- Reconhecer o que está certo 13
- Onde é que posso levantar dúvidas e preocupações? 14
- Contactar a Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial 16
- Tratamento das denúncias 17
- A retaliação não é tolerada 18
- Cooperar com investigações 19
- Perguntas e respostas 20

Compromisso com o respeito 21
- Promover o respeito no nosso local de trabalho 22
  - Igualdade e inclusão 22
  - Não discriminação 22
  - Evitar o assédio 22
- Assegurar a saúde e segurança no local de trabalho 23
  - Saúde e segurança no local de trabalho 23
  - Violência no local de trabalho 23
  - Consumo de drogas e álcool 23
- Assegurar práticas de emprego justas 24
  - Trabalho infantil e trabalho forçado 24
  - Práticas salariais e carga horária 24
  - Liberdade de associação 24
- Perguntas e respostas 25

Compromisso com a Gestão responsável 26
- Informação da P&G 27
  - Manter a informação da P&G protegida 27
  - Governação de Documentos e Informações 28
- Propriedade intelectual da P&G 29
- Utilização devida dos ativos da P&G 30
  - Tecnologias e comunicações eletrónicas da P&G 30
  - Redes sociais 31
  - Bens físicos 32
- Informações de partes externas 33
- Salvaguardas em matéria de privacidade 34
  - Dados Pessoais 34
  - Privacidade de dados dos funcionários 34
  - Privacidade de dados dos consumidores 34
- Proteção do ambiente e segurança da P&G Produtos 35
  - Proteção do ambiente 35
  - Assegurar a qualidade e a segurança dos produtos 35
- Comunicação com os meios de comunicação e os analistas 36
- Perguntas e respostas 37

Compromisso face à integridade 38
- Práticas responsáveis de vendas e marketing 39
- Manutenção de contabilidade e registos precisos 40
- Cumprimento das leis da concorrência 41
- Interações com concorrentes 42
- Interações com clientes 43
- Interações com fornecedores e agências 44
- Proibição do suborno 45
  - Prevenção do suborno e da corrupção de funcionários públicos 45
  - Proibição do suborno comercial 46
- Prevenção do branqueamento de capitais e evasão fiscal 47
- Controlos governamentais e comerciais 48
  - Trabalhar em contratos governamentais 48
  - Importações e exportações 48
  - Boicotes e países alvo de restrições 49
- Tratamento de informações de partes externas 50
  - Recolha de informações relativas à concorrência 50
  - Propriedade intelectual e direitos comerciais de partes externas 50
- Evitar utilização de informações privilegiadas 51
- Tratamento de potenciais conflitos de interesses 52
  - Declaração de conflitos de interesses 52
  - Orientações relativas a ofertas e entretenimento empresarial 52
- Interações com o governo 53
  - Lobbying 54
  - Envolvimento em política e contribuições 54
- Perguntas e respostas 55

Recursos 57
- Comunicar preocupações 58
  - Informações de contacto para a denúncia/comunicação 58
  - Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial 58
  - Segurança Global 59
  - Gabinete e Comissão de Ética e Compliance 59
  - Secretário da Empresa 60

Este PDF utiliza elementos interativos.
Clique em conteúdos e hiperligações para uma navegação fácil.



Caro colega da P&G,

A P&G foi fundada num profundo compromisso com a qualidade e honestidade. Estas crenças de herança ganham vida no nosso Propósito, Valores e Princípios. Os nossos PVP são a base de tudo o que fazemos. Orientaram-nos e mantiveram-nos durante mais de 185 anos, e fornecem um roteiro claro para vencer com base em padrões éticos, de conformidade e de qualidade fortes — a única forma de vencer.

Fazer o que está certo de forma consistente é a base da confiança que ganhamos dos consumidores, das parcerias que cultivamos com clientes e fornecedores, das relações que construímos com governos e comunidades e dos investimentos que os acionistas fazem na nossa Empresa. Esta confiança dá-nos uma vantagem competitiva genuína. No entanto, pode estar em risco devido a um único ato ilegal ou antiético. Não nos podemos dar ao luxo de nos envolvermos em qualquer comportamento que prejudique a confiança na nossa Empresa, nas nossas marcas ou nos nossos colaboradores. Devemos estar totalmente empenhados na manutenção dos nossos elevados padrões em todos os momentos.

O nosso Manual Global de Conduta Empresarial descreve os princípios globais que devemos seguir para garantir que fazemos o que está certo. Leia-o na íntegra e assuma a responsabilidade por aderir aos comportamentos e políticas que descreve. Incentivo-o a adicionar o website aos marcadores para facilitar o acesso.

Na P&G, estamos empenhados em criar um local de trabalho que apoie os funcionários que tenham preocupações sobre qualquer conduta empresarial. Se tiver dúvidas ou preocupações sobre a conduta empresarial da nossa Empresa ou de qualquer indivíduo, contacte um recurso que o possa ajuda: o seu chefe, os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico da P&G, o Gabinete de Ética e Compliance da Empresa, ou então contacte-me diretamente. Também pode comunicar quaisquer preocupações ou violações através da Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial.

Obrigado por seguir o Manual Global de Conduta Empresarial e por fazer o que está certo todos os dias à medida que nos esforçamos por vencer com os consumidores e proporcionar um crescimento equilibrado e criação de valor a curto e longo prazo.

Shailesh Jejurikar

Shailesh Jejurikar
Presidente e
Diretor Executivo



Shailesh Jejurikar
Presidente e Diretor Executivo

Obrigado por fazer o que está certo todos os dias.

O nosso Propósito, Valores e Princípios

No seu conjunto, o nosso Propósito, os nossos Valores e os nossos Princípios são os fundamentos da cultura única da P&G. Ao longo dos nossos mais de 180 anos de história, o nosso negócio cresceu e foi sofrendo alterações, mas estes elementos resistiram e continuarão a ser transmitidos às próximas gerações de pessoas na P&G.



O nosso Propósito

unifica-nos numa causa comum e a estratégia de crescimento de melhorar a vida de mais consumidores de formas pequenas, mas significativas, todos os dias. Inspira as pessoas da P&G a fazer uma contribuição positiva todos os dias.



Os nossos Valores

refletem os comportamentos que moldam o tom com que trabalhamos uns com os outros e com os nossos parceiros.



Os nossos Princípios

articulam a abordagem única da P&G à realização do trabalho todos os dias.

O nosso Propósito

Iremos fornecer produtos e serviços de marca de qualidade e valor superiores, que melhorem as vidas dos consumidores espalhados pelo mundo, tanto no presente como por muitas gerações futuras. Em resultado disto, os consumidores irão recompensar-nos com a liderança em termos de vendas, lucros e criação de valor, fazendo prosperar as nossas pessoas, os nossos acionistas e as comunidades onde vivemos e trabalhamos.







Os nossos Valores

As Marcas P&G e as Pessoas da P&G são a base do sucesso da P&G. As Pessoas da P&G dão vida aos valores à medida que nos concentramos em melhorar as vidas dos consumidores em todo o mundo.



Integridade

- Tentamos sempre fazer o que está certo.
- Somos honestos e diretos uns com os outros.
- Operamos de acordo com a letra e o espírito da lei.
- Preservamos os valores e princípios da P&G em cada ação e decisão.
- Defendemos as nossas propostas com base em dados e honestidade intelectual, incluindo no reconhecimento dos riscos.



Liderança

- Cada um de nós é líder na sua área de responsabilidade, com o forte compromisso de alcançar resultados de liderança.
- Temos uma visão clara de para onde vamos.
- Centramos os nossos recursos em alcançar objetivos e estratégias de liderança.
- Desenvolvemos a capacidade de implementar as nossas estratégias e eliminar as barreiras organizacionais.



Propriedade

- Aceitamos a nossa responsabilização pessoal pelo cumprimento das necessidades do negócio, na melhoria dos nossos sistemas e ajudando os outros a melhorarem a sua eficácia.
- Cada um de nós atua como proprietário, tratando os bens da Empresa como seus próprios bens e comportando-se tendo em mente o sucesso a longo prazo da Empresa.



Paixão por ganhar

- Estamos determinados em sermos os melhores a fazer aquilo que é mais importante.
- Temos uma insatisfação saudável com o status quo.
- Temos um forte desejo que nos impele a melhorar e a ganhar no mercado.



Confiança

- Respeitamos os nossos colegas da P&G, clientes e consumidores e tratamo-los como gostaríamos de ser tratados.
- Temos confiança nas capacidades e intenções uns dos outros.
- Acreditamos que as pessoas trabalham melhor quando há uma base de confiança.

Os nossos Princípios

Mostramos Respeito por Todos os indivíduos

- Acreditamos que todas as pessoas podem e querem contribuir de acordo com o seu máximo potencial.
- Valorizamos as diferenças.
- Inspiramos e capacitamos as pessoas no sentido de atingirem expetativas e padrões altos, bem como metas ambiciosas.
- Somos honestos com as pessoas em relação ao seu desempenho.

Os interesses da Empresa e dos indivíduos são Inseparáveis

- Acreditamos que fazer o que é correto para o negócio, com integridade, levará ao sucesso mútuo da Empresa e da pessoa. A nossa busca pelo sucesso mútuo une-nos.
- Incentivamos a propriedade de ações e um comportamento de proprietário.

Estamos Estrategicamente Focados no Nosso trabalho

- Trabalhamos tendo em conta objetivos e estratégias claramente articulados e alinhados.
- Apenas trabalhamos e apenas solicitamos trabalho que acrescenta valor ao negócio.
- Simplificamos, normalizamos e agilizamos o nosso trabalho atual sempre que possível.

A inovação é a Pedra Angular do nosso sucesso

- Damos grande valor a inovações de relevo destinadas aos consumidores.
- Desafiamos as convenções e reinventamos a forma como fazemos negócios para ter maior sucesso no mercado.

Estamos focados no exterior

- Desenvolvemos uma compreensão superior acerca dos consumidores e das suas necessidades.
- Criamos e disponibilizamos produtos, embalagens e conceitos que constroem valores de marca vencedores.
- Desenvolvemos relações próximas e mutuamente produtivas com os nossos clientes e fornecedores.
- Somos bons cidadãos empresariais.
- Integramos a sustentabilidade nos nossos produtos, embalagens e operações.

Valorizamos a mestria pessoal

- Acreditamos que todas as pessoas têm a responsabilidade de se desenvolverem continuamente a si próprias e aos outros.
- Incentivamos e esperamos uma mestria técnica excecional, bem como excelência ao nível da execução.

Procuramos ser os melhores

- Esforçamo-nos por ser os melhores em todas as áreas estrategicamente importantes para a Empresa.
- Comparamos rigorosamente o nosso desempenho face aos melhores de todos, tanto internamente como externamente.
- Aprendemos com os nossos sucessos e com os nossos fracassos.

A interdependência mútua é uma forma de vida

- Trabalhamos juntos com determinação e confiança em todas as unidades de negócio, funções, categorias e geografias.
- Orgulhamo-nos dos resultados decorrentes da reaplicação das ideias de outras pessoas.
- Construímos relações de alto nível com todas as partes que contribuem para a concretização do nosso Propósito Empresarial, incluindo os nossos clientes, fornecedores, universidades e governos.

Clique aqui saber mais sobre o nosso Propósito, Valores e Princípios.

Fazer o que está certo— P&G e Eu



Porque é que temos um Manual Global de Conduta Empresarial?

O nosso carácter foi construído com base na integridade, na confiança e no respeito, desde os nossos primórdios em 1837.

O nosso Manual Mundial de Conduta Empresarial (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) explica as normas globais que cada um de nós deve seguir o nosso trabalho para a P&G. Também explica as nossas responsabilidades legais e éticas. Deve seguir sempre estas normas e a lei, e certificar-se de que compreende como é que se aplicam ao seu trabalho. O nosso WBCM aplica-se a todos os funcionários e membros do Conselho de Administração, independentemente da localização, do nível hierárquico, da unidade de negócio, da função ou da região. Por este motivo, neste WBCM, "P&G" refere-se neste documento à The Procter & Gamble Company e a todas as suas subsidiárias e unidades operacionais. A P&G também espera que as partes externas com quem faz negócios sigam normas equivalentes ao nosso WBCM. Se tiver suspeitas ou observar uma parte externa a fazer algo potencialmente ilegal ou sem ética, especialmente em relação aos negócios da P&G – por exemplo, subfaturação ou violação das leis da concorrência – deve denunciá-lo de imediato.

Embora contenha as principais normas globais da P&G, o nosso WBCM não é um manual completo que descreva todas as políticas e procedimentos que regem cada funcionário e situação. Verifique junto do seu chefe imediato ou do responsável de RH local para perceber se existem políticas/procedimentos adicionais que também deve seguir na sua função.

Para mais informações sobre a forma como a P&G faz negócios com partes externas, visite pgsupplier.com.



O que se espera de mim?

Temos todos a responsabilidade de preservar o nosso Propósito, os nossos Valores e os nossos Princípios no nosso trabalho e nas decisões comerciais que tomamos.



Espera-se que faça o que está certo em todos os momentos:

As suas ações têm de ser consistentes com os PVP da P&G e com o nosso objetivo de tornar as vidas dos consumidores do mundo melhor todos os dias.



Não deve permitir que as necessidades do negócio sejam utilizadas como justificação para fazer algo que viole a lei ou que seja inconsistente com os PVP da P&G.



Deve conhecer e cumprir na íntegra as leis, os regulamentos e as políticas da P&G que se aplicam ao seu trabalho, pelo que deve, no mínimo, realizar todas as formações e certificações da Empresa exigidas para a sua função.



Tem de estar alerta para quaisquer situações ou ações que possam violar a lei, as nossas Políticas do WBCM ou da P&G, e denunciá-las adequadamente.

É importante ter em mente que as leis de determinados países podem aplicar-se mesmo quando faz negócios fora das respetivas fronteiras. Mesmo que algo possa ser uma prática habitual na sua localização ou esteja dentro das suas normas culturais, tem de continuar a aplicar e seguir o nosso WBCM. Ninguém, em nenhum nível da P&G, tem autoridade para violar o WBCM ou qualquer lei ou regulamento, ou de exigir que outro funcionário o faça. Se qualquer pessoa tentar fazê-lo, deve levantar esta questão ao seguir os passos indicados em "Onde é que posso levantar questões e preocupações."

Espera-se de todos nós que sigamos as disposições descritas neste WBCM. Muitas disposições não podem ser derrogadas, seja por que motivo for. Nessas circunstâncias extremamente raras em que acredite que é necessária uma derrogação ao WBCM, deve solicitar a aprovação do Gabinete de Ética e Compliance antes de adotar qualquer medida. Os diretores executivos ou os membros do Conselho de Administração que acreditem que é necessária uma derrogação devem solicitar a aprovação do Conselho de Administração ou de uma comissão adequada do Conselho. Se tal derrogação for concedida, a P&G irá divulgar tal derrogação, conforme exigido por lei.

O que se espera de mim?
(cont.)

Consequências de violações do Manual Global de Conduta Empresarial
As pessoas que não cumpram o nosso WBCM serão sujeitas a um processo disciplinar, que pode incluir medidas disciplinares em consonância com a lei aplicável, incluindo o despedimento. Em algumas circunstâncias, as autoridades legais podem impor multas e sanções penais a funcionários a título individual. A P&G poderá não ser capaz de reembolsar ou segurar os funcionários face a estas multas/sanções.

Expetativas adicionais em relação a chefes de outras pessoas
Deve comunicar regularmente a importância do nosso WBCM, das leis aplicáveis, da conduta ética e das políticas aos seus subordinados.

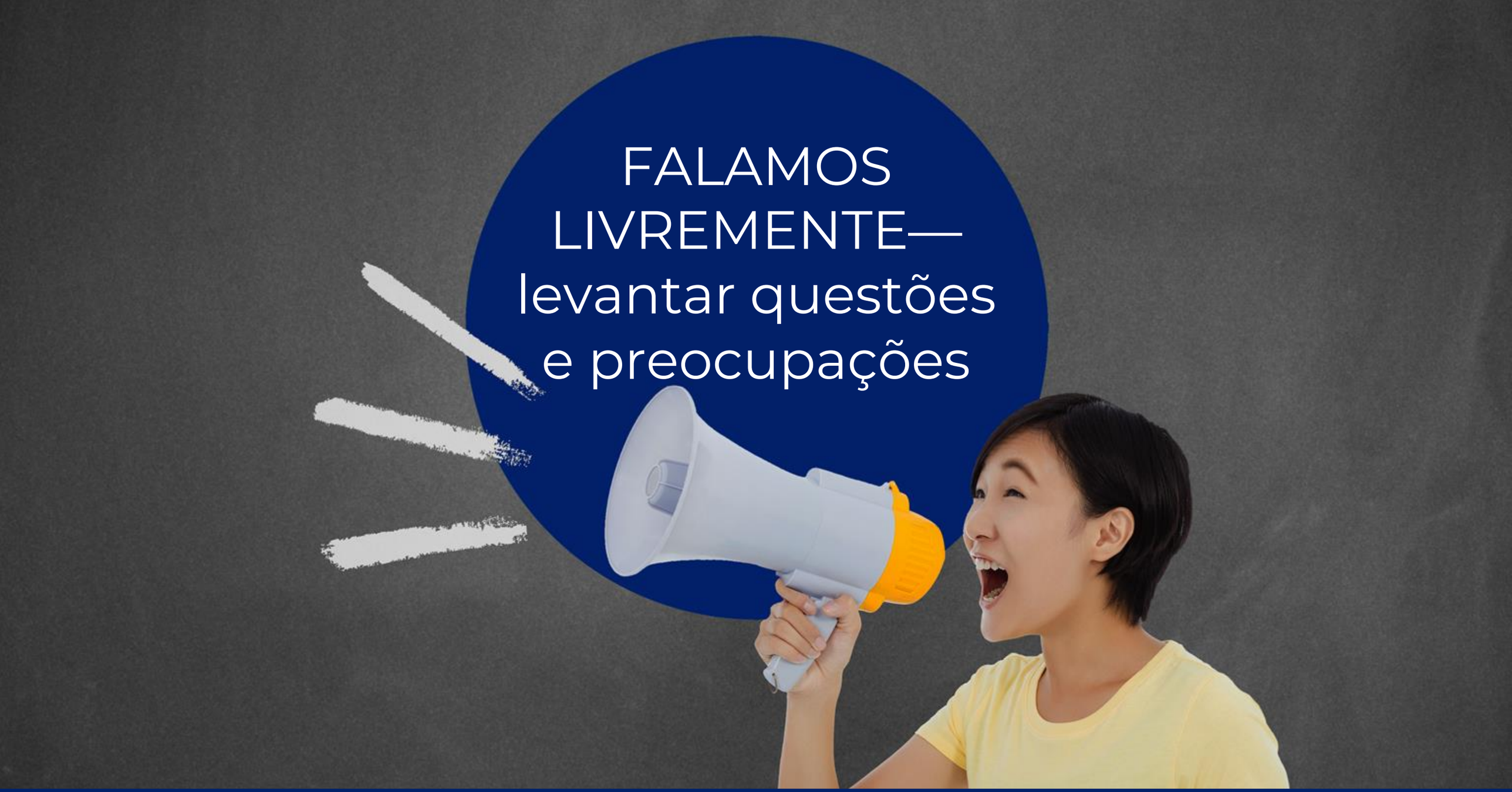
Também deve esforçar-se por criar um ambiente de trabalho positivo, em que os funcionários se sintam à vontade para levantar questões e preocupações sobre possíveis violações do nosso WBCM ou de políticas da P&G e para comunicar quaisquer situações que tenham de ser resolvidas. Se receber preocupações similares, deve encaminhá-las imediatamente para uma análise e investigação adequadas, contactando a Linha de Apoio ou outro chefe o Gabinete de Ética e Conformidade, os Recursos Humanos, o Departamento Financeiro e de Contabilidade ou o Departamento Jurídico da P&G.

Para além disso, deve assegurar que os funcionários que denunciam uma suspeita de violação do nosso WBCM, de uma política da P&G ou da lei são protegidos contra qualquer forma de retaliação por fazê-lo. Comunique de forma clara a política de "não retaliação" da P&G aos seus subordinados Tome medidas adequadas se achar que existe potencial para qualquer forma de retaliação, contactando um chefe de Recursos Humanos ou o Gabinete de Ética e Compliance.

Para mais informações, consulte a Política Global da P&G sobre Prevenção do Assédio e Não discriminação em wbcm.pg.com.

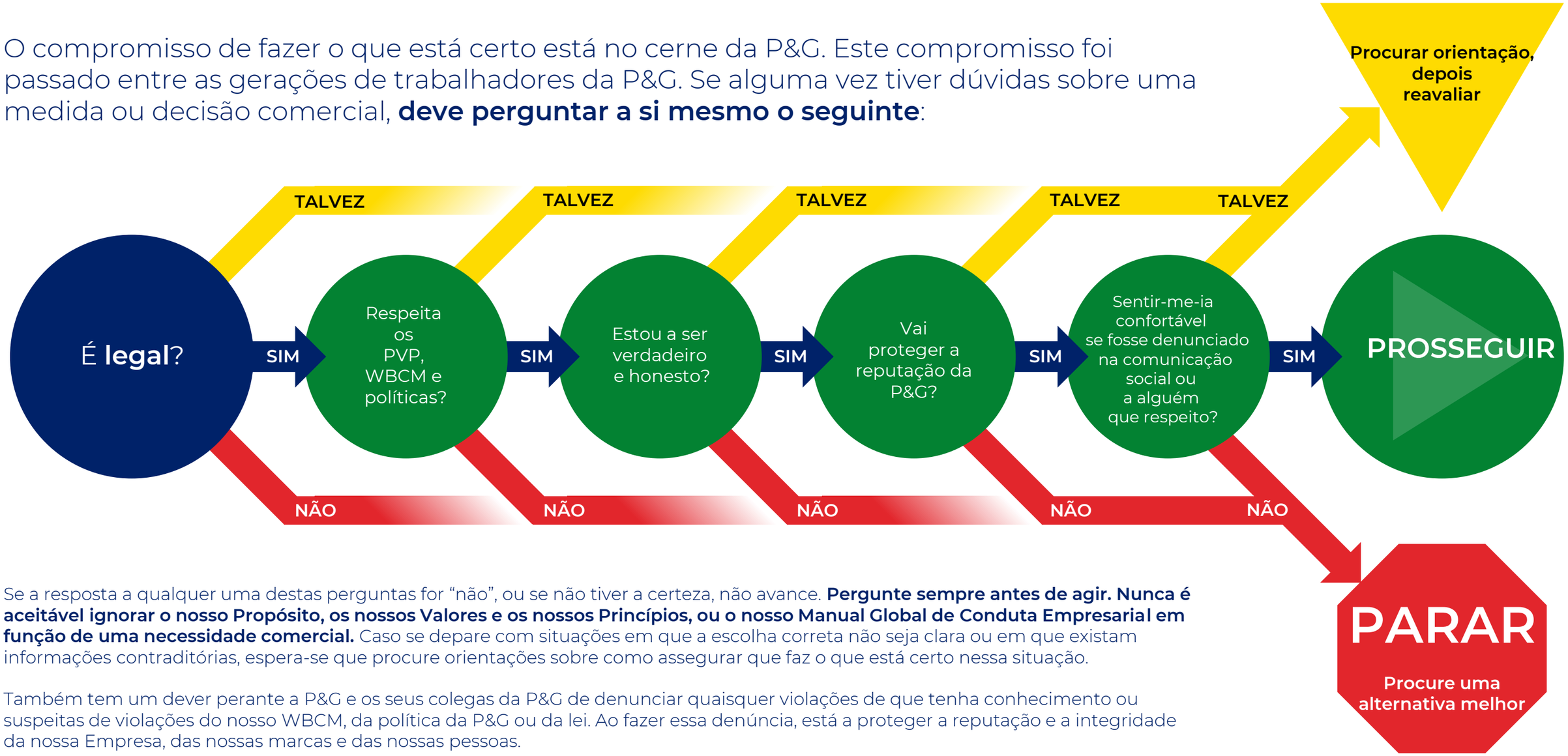


FALAMOS LIVREMENTE— levantar questões e preocupações



Reconhecer o que está certo

O compromisso de fazer o que está certo está no cerne da P&G. Este compromisso foi passado entre as gerações de trabalhadores da P&G. Se alguma vez tiver dúvidas sobre uma medida ou decisão comercial, **deve perguntar a si mesmo o seguinte**:



Se a resposta a qualquer uma destas perguntas for "não", ou se não tiver a certeza, não avance. **Pergunte sempre antes de agir. Nunca é aceitável ignorar o nosso Propósito, os nossos Valores e os nossos Princípios, ou o nosso Manual Global de Conduta Empresarial em função de uma necessidade comercial.** Caso se depare com situações em que a escolha correta não seja clara ou em que existam informações contraditórias, espera-se que procure orientações sobre como assegurar que faz o que está certo nessa situação.

Também tem um dever perante a P&G e os seus colegas da P&G de denunciar quaisquer violações de que tenha conhecimento ou suspeitas de violações do nosso WBCM, da política da P&G ou da lei. Ao fazer essa denúncia, está a proteger a reputação e a integridade da nossa Empresa, das nossas marcas e das nossas pessoas.

Onde é que posso levantar dúvidas e preocupações?

Todos os funcionários têm a responsabilidade de comunicar potenciais violações da lei, WBCM ou política da Empresa que testemunhem ou tomem conhecimento. Exemplos de potenciais violações que devem ser comunicadas incluem, entre outras:

1. Contabilidade inadequada, incumprimento das diretrizes de divulgação, deficiências de controlo interno e deturpação de informações.
2. Utilização indevida de fundos, aquisição indevida, aprovisionamento ou sobrefaturação de fornecedores, roubo, e outros atos fraudulentos.
3. Má conduta significativa, como discriminação, retaliação, assédio, ameaças ou violência, abuso de substâncias, suborno, corrupção ou agir com um conflito de interesses.

As potenciais violações da lei, do WBCM ou da política da Empresa por parte de um funcionário, não funcionário ou qualquer outra entidade que atue em nome da P&G, que ainda não tenham sido levantadas através dos canais adequados, podem ser comunicadas através de:

- qualquer chefe no departamento de Recursos Humanos, no Gabinete de Ética e Compliance, no Departamento Financeiro e de Contabilidade, no Departamento de Auditoria Interna Global, no Departamento Jurídico da P&G, ou no Departamento de Segurança Global.
- A Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial*
- O Gabinete de Ética e Compliance
- Comissão de Ética e Compliance
- O Secretário Empresarial da The Procter & Gamble Company

As informações de contacto do Gabinete de Ética e Compliance, da Comissão de Ética e Compliance e do Secretário da Empresa estão disponíveis na secção Recursos, no final do nosso WBCM.





*Externamente, pode ser referido como uma linha de denúncia.

Onde é que posso levantar dúvidas e preocupações?
(cont.)

A Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial está disponível em todo o mundo, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Está dotada de profissionais de uma empresa independente que podem atender chamadas na maioria dos idiomas. Quando telefonar para a Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial, pode denunciar violações efetivas ou suspeitas de violações de forma anónima, quando tal for permitido pela lei vigente. Lembre-se de que pode ser mais difícil ou mesmo impossível investigar minuciosamente as denúncias que são feitas anonimamente. Por conseguinte, recomendamos vivamente que fale diretamente com um chefe da P&G, se possível, ou partilhe a sua identidade ao fazer uma denúncia através da Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial. Proteger a identidade de pessoas inocentes e evitar a retaliação contra pessoas que fazem denúncias de boa-fé é prioritário para a P&G.

Determinados tipos de desentendimentos no local de trabalho ou feedback de desempenho são melhor abordados através de a sua administração ou os Recursos Humanos em vez de serem denunciados como uma potencial violação.
Os exemplos incluem, entre outros:

1. Desentendimentos com colegas de trabalho sobre estilo de trabalho, horário de trabalho ou preferências pessoais.
2. Desagrado ou insatisfação com o seu chefe ou supervisor.
3. Feedback de desempenho ou críticas construtivas.
4. Ligeiros conflitos ou mal-entendidos que podem ser resolvidos através de comunicação franca.
5. Queixas gerais no local de trabalho ou problemas interpessoais que não envolvam violações de leis ou Normas da Empresa.

Para estes tipos de preocupações, a sua administração ou os Recursos Humanos podem fornecer orientação, apoio e assistência para abordar estes assuntos de forma eficaz.



Contactar a Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial

Além da Linha de Apoio do WBCM, a P&G oferece outras formas de responder a perguntas ou levantar preocupações por telefone, e-mail ou correio postal. Consulte a secção Recursos para mais informações.

TELEFONE

Estados Unidos, Canadá e Porto Rico:

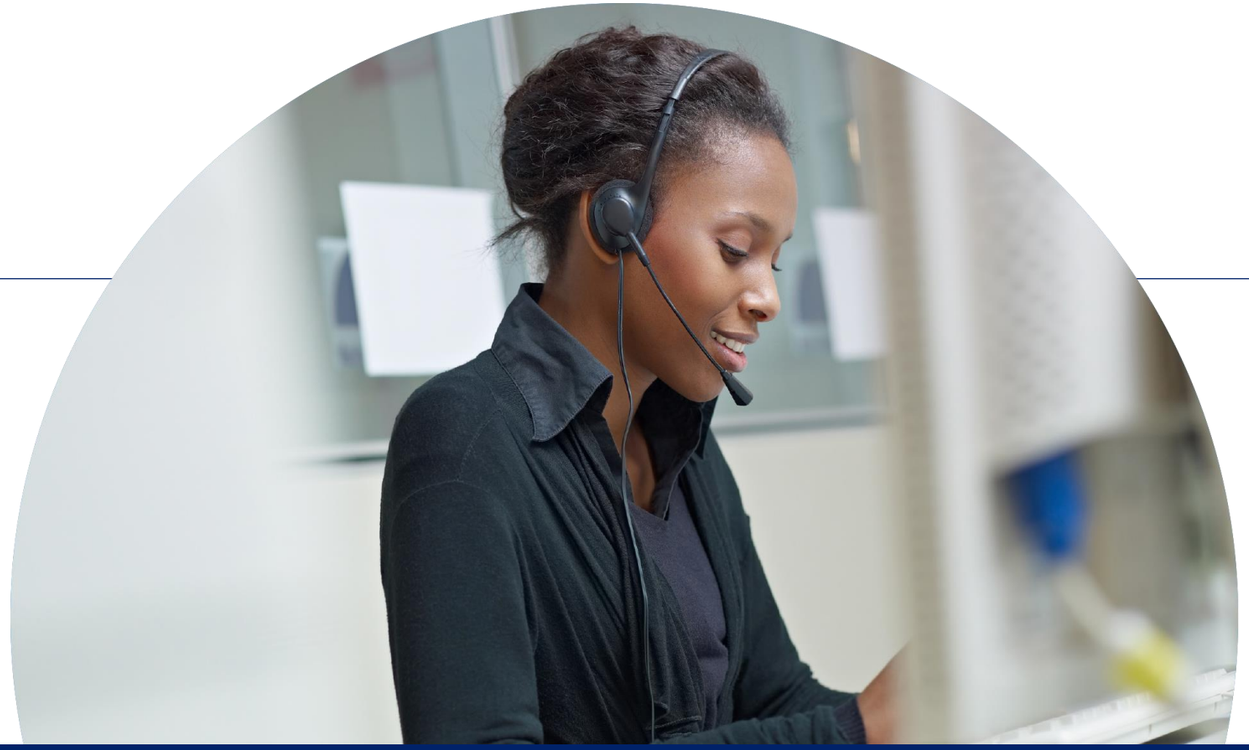
1-800-683-3738

Outras localizações: A pagar no destino:
1-704-544-7434

Gratuito: Aceda a www.pg-helpline.com
para obter uma lista de números diretos

INTERNET

www.pg-helpline.com



Tratamento das denúncias

A P&G tem um processo estabelecido para o tratamento das denúncias, que se destina a assegurar os seguintes resultados:

São atribuídos os recursos corretos para que todos os incidentes sejam investigados objetivamente e resolvidos adequadamente.

Qualquer pessoa que levante uma preocupação de boa-fé ou participe honestamente numa investigação está protegida contra retaliação

Qualquer pessoa acusada de irregularidade é tratada de forma justa e objetivamente

Quando uma denúncia é recebida, será avaliada para determinar se a denúncia alega uma violação da política da Empresa, do WBCM ou da lei. Caso contrário, tais assuntos serão geralmente encaminhados para os Recursos Humanos para seguimento. Se o fizer, será nomeado um investigador independente para analisar os factos e é apoiado por outros recursos necessários para realizar uma investigação adequada. Normalmente, isto envolve um ou mais responsáveis dos Recursos Humanos, da Auditoria Interna Global, do Gabinete de Ética e Compliance, do Departamento Jurídico ou da Segurança Global. Normalmente, estes serviços contactarão então o autor da denúncia para obterem informações adicionais. Caso tenha efetuado uma denúncia de forma anónima, podem contactá-lo deixando uma mensagem para si através da Linha de Apoio, à qual depois pode responder, continuando a manter o anonimato, se assim o entender. As denúncias serão investigadas minuciosa e rapidamente.

Quando exigido pela lei aplicável, qualquer pessoa acusada de irregularidades terá o direito de aceder às informações comunicadas e de fazer correções em caso de erro. No entanto, em geral, não existe processo de recurso se um indivíduo discordar do resultado do processo de tratamento de relatórios da Empresa na medida permitida por lei.

Para mais informações, consulte as Orientações de Resposta a Incidentes da P&G em wbcm.pg.com.



A retaliação não é tolerada

A P&G não tolera qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que denuncia uma suspeita de violação de boa-fé.

Além disso, ninguém que participe ou coopere honesta e completamente na investigação de uma denúncia será sujeito a retaliação por fazê-lo. Qualquer pessoa que retalie contra uma pessoa por fazer uma denúncia de boa-fé ou por participar na investigação de uma denúncia estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir o despedimento. Estas não são apenas coisas que dizemos, mas compromissos que trabalhamos ativamente quando é feita uma denúncia.

Para mais informações, consulte a Política Global da P&G sobre Anti-retaliação em wbcm.pg.com.

Cooperar com investigações

Todas as pessoas têm a obrigação de cooperar de forma plena e sincera com quaisquer investigações internas ou externas relativas a alegações de conduta indevida. Não fazê-lo pode resultar em medidas disciplinares, incluindo o despedimento.

Deve fornecer sempre informações sinceras e precisas aos colaboradores da P&G que conduzem uma investigação, bem como aos reguladores governamentais e auditores externos. Nunca deve alterar ou destruir documentos ou provas para evitar ou dificultar qualquer investigação. Não só a destruição de provas viola os nossos PVP, mas pode tornar uma questão de pequena importância numa violação grave.

Se for contactado por um regulador governamental ou por uma parte externa no âmbito de uma inspeção normal ou auditoria de rotina, notifique o seu gerente e siga os procedimentos estabelecidos. Se um investigador governamental o contactar com vista a visitar instalações da P&G ou obter informações dos representantes da P&G sobre qualquer outra questão, deve notificar o Departamento Jurídico.



Perguntas e respostas

Levantar questõese preocupações

P: A Andrea acha que o seu chefe a trata de forma injusta. Ela pode denunciar isto?

R: Sim. Se Andrea acreditar que o tratamento do seu chefe viola a lei, o WBCM, ou a política da Empresa, deve comunicar as suas preocupações a qualquer um dos recursos listados em "Onde posso levantar questões e preocupações". Caso contrário, Andrea deve comunicar a situação diretamente ao seu chefe (se confortável), aos Recursos Humanos ou a outro chefe. Os Recursos Humanos são geralmente mais adequados para ajudar a resolver assuntos entre um chefe e subordinado(s) direto(s) que envolvam diferenças de estilo, comunicação ou feedback. A P&G leva todas as alegações a sério e cumpre o seu compromisso de que todos os incidentes serão revistos de forma adequada e todos os autores de denúncias serão protegidos contra a retaliação.

P: O Lucas sente que está a ser alvo de assédio por parte de um dos seus colegas, tendo levantado a questão junto do seu chefe, o Todd. O que deve fazer o Todd após receber esta informação?

R: É essencial que os chefes que recebem um relatório, ou de outra forma tomem conhecimento de um incidente, saibam o que fazer e quem contactar para garantir que o incidente é investigado minuciosa e prontamente. Um "incidente" significa uma alegação, conclusão, denúncia, evento ou descoberta que sugere a possibilidade de ter existido uma violação da lei, do WBCM ou da política da P&G. Os incidentes podem envolver ou não uma suspeita de irregularidade intencional. O Todd deve comunicar de imediato o incidente a quaisquer dos recursos indicados em "Onde é que posso levantar dúvidas e preocupações." Após a comunicação do incidente, serão atribuídos recursos especializados para investigar o caso. À medida que a investigação se desenvolve, será importante que o Todd e o Lucas respondam a pedidos de assistência para resolver a situação. O Todd também terá a responsabilidade muito importante de assegurar que o Lucas é protegido contra qualquer forma de retaliação, quer seja direta ou indireta.

P: Um dos colegas de Lily, Michael, tem falado sobre como ele se certifica de que a empresa do seu irmão ganhar propostas para o trabalho de engenharia da P&G. A Lily está convencida que aquele comportamento não se enquadra nos procedimentos normais da P&G, mas não tem a certeza. A empresa do irmão de Michael parece fazer um bom trabalho. Ela gosta do Michael, trabalha com ele há muito tempo e não lhe quer causar problemas. O que deve fazer?

R: A Lily deve comunicar as suas preocupações ao seu chefe ou a quaisquer dos recursos enumerados em "Onde é que posso levantar dúvidas e preocupações" As políticas da Empresa estão implementadas para proteger a P&G e todas as pessoas da P&G. No nosso trabalho, temos a obrigação de agir nos melhores interesses da empresa, mesmo se acharmos que podem existir consequências para um colega. Os nossos processos de gestão de incidentes foram concebidos para assegurar que as denúncias são investigadas de forma justa. Se o Michael não fez nada de errado, não vai ter problemas. Caso contrário, a Empresa levará em conta todas as circunstâncias antes de adotar medidas.



Compromisso face ao respeito

VALORIZAR E APROVEITAR AS NOSSAS DIFERENÇAS • SER INCLUSIVO • PERMITIR MUTUAMENTE QUE DEMOS O NOSSO MELHOR



Promover o respeito no nosso local de trabalho

Tratamos todos os nossos colegas da P&G e os parceiros de negócios externos com dignidade e respeito.



Igualdade e inclusão

A Igualdade e a Inclusão são boas para o nosso negócio – alargando a nossa capacidade de servir mais consumidores e impulsionar o crescimento do mercado. São fundamentais para a forma como compreendemos e servimos milhares de milhões de consumidores em todo o mundo e desenvolvemos marcas líderes de mercado. Um componente fundamental da nossa estratégia e sucesso tem sido o recrutamento, desenvolvimento e avanço de pessoas de todas as origens ao serviço de todos os consumidores.

Não discriminação

A P&G está empenhada em oferecer a igualdade de oportunidades no emprego.

Isto significa que deve tratar de forma justa os seus colegas da P&G, os candidatos a trabalhar na P&G e as partes externas com quem fazemos negócios, e nunca deve praticar qualquer forma de discriminação ilícita. Deve cumprir todas as leis antidiscriminação, sendo que nas suas decisões relativas ao emprego (tais como o recrutamento, a contratação, a formação, o salário e a promoção) não deve discriminar contra pessoas com base na sua raça, etnia, cor, sexo, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, identidade de género, expressão de género, estado civil, nacionalidade, deficiência, condição de veterano, condição de portador de VIH/SIDA, ou qualquer outro fator protegido por lei.

Evitar o assédio

Estamos empenhados em propiciar um ambiente livre de assédio, em que todos tenhamos a oportunidade de contribuir tendo em conta o nosso máximo potencial. “Assédio” é um comportamento que cria um ambiente de trabalho ofensivo, intimidador, humilhante ou hostil, que interfere de forma injustificada com o desempenho profissional de outra pessoa. O assédio poderá ser físico ou verbal e pode ocorrer presencialmente ou por outros meios (tais como notas ou e-mails de assédio). Os exemplos de comportamento de assédio incluem propostas de natureza sexual indesejadas, piadas ofensivas e comentários depreciativos. Deve evitar praticar ações de assédio.

Estes tipos de comportamentos ofensivos podem ser intencionais e óbvios. Ou podem aparecer em comentários e interações subtis e ligeiros – “microagressões” que podem revelar preconceitos pessoais ou atitudes e pressupostos negativos sobre outros grupos ou culturas, que também podem ser uma forma de assédio ou discriminação. Quer seja subtil ou evidente, intencional ou não, deve evitar envolver-se em ações de assédio ou discriminatórias.

Para mais informações, consulte a Política Global sobre Prevenção do Assédio e Não Discriminação da P&G em wbcm.pg.com.

Assegurar a saúde e segurança no local de trabalho

Saúde e segurança no local de trabalho

As pessoas da P&G são o ativo mais valioso da nossa Empresa. Assim sendo, estamos empenhados em manter os mais elevados padrões de segurança para nos protegermos a nós próprios, aos nossos colegas da P&G e às partes externas que trabalham connosco ou que visitam as nossas instalações.

Deve seguir todos os procedimentos de segurança e salvaguarda da P&G, bem como as leis e regulamentos vigentes. Nada justifica contornar ou ignorar qualquer regra de segurança – quer se trate de uma regra da Empresa, de um regulamento ou da lei. Caso tome conhecimento, ou suspeite, de quaisquer condições de trabalho inseguras ou de outros problemas de segurança, deve comunicar imediatamente a situação ao seu gerente, ao responsável de segurança das suas instalações ou ao Departamento Jurídico. Se tiver quaisquer preocupações em relação à sua saúde no trabalho, ou à saúde de um colega, deve contactar imediatamente a unidade de Serviços de Saúde (Médicos) das suas instalações no P&G Health Center.

Violência no local de trabalho

A P&G está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho seguro.

Nunca deve praticar ou tolerar qualquer forma de violência. Na P&G, "violência" inclui ameaças ou atos de violência, a intimidação de outras pessoas ou as tentativas de amedrontar os outros. Não são permitidas armas em quaisquer instalações detidas ou exploradas pela P&G, de forma consistente com a lei vigente.

Se tiver conhecimento ou suspeitar de incidentes ou ameaças de violência no local de trabalho, ou se acreditar que alguém se encontra em perigo iminente, deve comunicar as suas preocupações imediatamente ao contacto de segurança global da P&G. Telefone para **1-513-983-3000 (comando de voz 3)** para falar com alguém imediatamente. As chamadas são atendidas 24 horas por dia, 7 dias por semana, por um Representante de Segurança Global, que irá encaminhar a sua chamada para o seu Responsável de Segurança Regional da P&G adequado. Também pode contactar o seu responsável de RH local ou o seu chefe imediato. Pode encontrar uma lista de contactos de segurança aqui.

Consumo de drogas e álcool

Fazemos negócios em nome da P&G de forma segura, sem a influência de qualquer substância que pudesse prejudicar o nosso desempenho profissional.

Nunca deve consumir álcool, drogas ilegais, substâncias controladas ou medicamentos de uma forma que pudesse prejudicar a sua capacidade de realizar negócios da P&G de forma segura e bem-sucedida. Não deve permitir que o consumo de qualquer substância tenha um efeito negativo na sua capacidade de desempenhar as suas funções, mesmo se estiver a tomar um medicamento de forma lícita. Nunca deve ter em sua posse drogas que não tem o direito legal de possuir quando se encontrar numa propriedade da P&G ou estiver a trabalhar para a P&G. Para além disso, nunca deve vender ou distribuir estas substâncias ou medicamentos que lhe foram receitados, independentemente de estar ou não a realizar negócios da P&G ou de se encontrar ou não numa propriedade da P&G.

Para mais informações, consulte a Política Global da P&G sobre Ambiente de Trabalho sem Álcool nem Drogas em wbcm.pg.com.
Também pode contactar os Recursos Humanos, o seu representante local dos Serviços de Saúde ou o pessoal médico da P&G para falar sobre a sua situação específica.



Assegurar práticas de emprego justas

Trabalho infantil e trabalho forçado

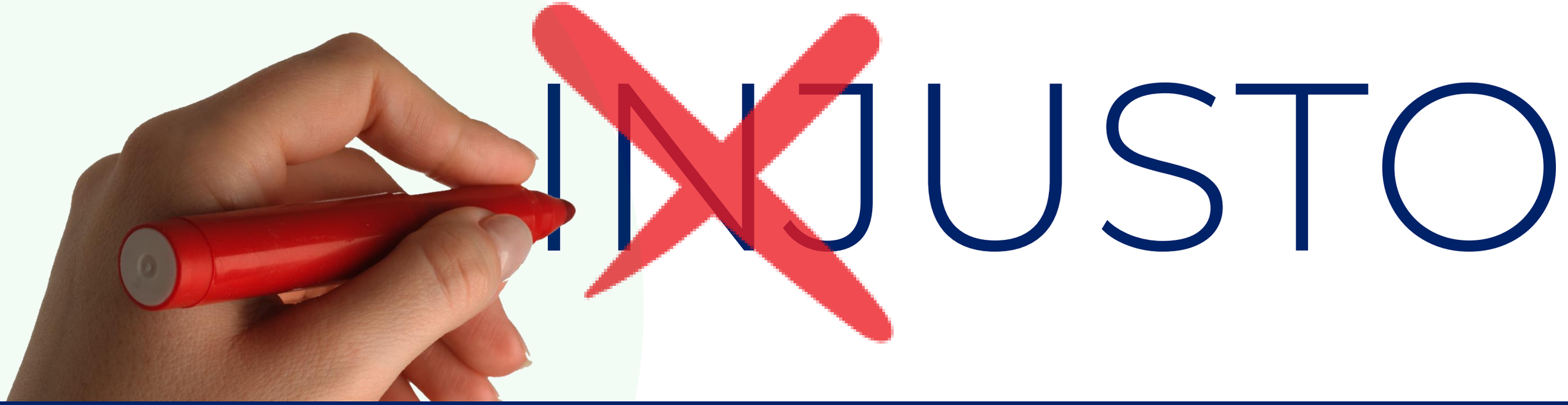
A P&G não permite o recurso ao trabalho infantil, trabalho forçado, trabalho obrigatório, escravatura, trabalho prisional, trabalho na condição de aprendiz, trabalho servil ou utilização de castigos corporais ou outras formas de coerção mental e física, como forma de disciplina em qualquer uma das nossas operações globais ou instalações. Um indivíduo com menos de 15 anos é considerado uma criança. Se a legislação local definir uma idade mínima inferior a 15 anos, mas estiver de acordo com as exceções ao abrigo da Convenção 138 da Organização Internacional do Trabalho, será aplicada a idade mais baixa. Para trabalhos perigosos, um indivíduo com menos de 18 anos é considerado uma criança.

Práticas salariais e carga horária

A P&G cumpre todas as leis aplicáveis relativas a salários e horas, incluindo leis relativas a salários mínimos, horas extraordinárias e horas máximas. Nunca deve exigir que um funcionário viole estas leis (por exemplo, exigir que um funcionário trabalhe ilegalmente horas extraordinárias não remuneradas).

Liberdade de associação

A P&G respeita o direito de todos os funcionários de escolher filiar-se ou não num sindicato, ou de ter uma representação dos trabalhadores reconhecida, em conformidade com a lei vigente. Não deve violar estes direitos laborais.



Perguntas e respostas

Não discriminação e assédio

P: A Lisa é uma chefe e precisa de tomar uma decisão em relação a uma promoção. Ela acha que, uma vez que o Herbert tem quase 50 anos e se aproxima da idade da reforma e a Iris tem apenas 35 anos e pode trabalhar na P&G durante muitos anos, seria sensato promover a Iris. Afinal de contas, a P&G vai investir na formação do funcionário que for promovido e ela quer que este investimento seja usado de forma sensata. Trata-se de uma boa decisão em termos de emprego?

R: Não. A Lisa está a tomar esta decisão unicamente com base na idade, o que nunca é aceitável. Ela deve tomar a sua decisão com base no mérito e sem levar em conta quaisquer características pessoais que são estejam relacionadas com o trabalho.

P: O supervisor da Michele conta-lhe piadas e comentários sexualmente ofensivos na sua aparência de uma forma que a deixa desconfortável. Ela pede-lhe para parar, mas ele ri-se e diz-lhe que está "apenas a brincar". A Michele quer denunciar isto, mas receia que o seu supervisor saiba que o fez e bloqueie o aumento salarial que está prestes a receber. O que deve fazer?

R: A Michele deve comunicar a situação a outro chefe ou a qualquer um dos recursos listados na secção "Onde posso levantar questões e preocupações" imediatamente. A P&G vai protegê-la contra quaisquer atos de retaliação, incluindo a retenção do salário ou qualquer outra forma de maus tratos devido à sua denúncia e tomará as medidas necessárias para assegurar que ela tem a oportunidade de trabalhar num ambiente livre de assédio. Todos temos o direito de trabalhar num local de trabalho seguro e positivo e a P&G envidará esforços no sentido de assegurar que esta meta é alcançada.

Consumo de drogas e álcool

P: O Amon lesionou-se recentemente nas costas ao fazer uma caminhada. O seu médico receitou um analgésico para que pudesse continuar a sua vida diária. O Amon sente que o medicamento tem tendência a fazê-lo sentir tonturas e algumas tarefas de rotina, tais como trabalhar com máquinas, parecem difíceis. O que deve fazer quando voltar ao trabalho na P&G?

R: Antes de poder regressar ao trabalho, Amon deve receber os cuidados médicos adequados autorização do seu médico e do pessoal médico da Empresa. Parece que o medicamento que o Amon está a tomar pode comprometer a sua capacidade de fazer o seu trabalho de forma segura e eficaz, apesar de o tomar de forma lícita. Isto pode colocar em perigo o Amon, os seus colegas e até mesmo os consumidores dos nossos produtos.



Compromisso com a Gestão responsável

CRIAR E PRESERVAR VALOR • SALVAGUARDAR ATIVOS • PROTEGER A NOSSA REPUTAÇÃO



Informação da P&G

Manter a informação da P&G protegida

No âmbito do nosso trabalho, podemos tomar conhecimento de informações confidenciais acerca da P&G. As “informações confidenciais” são informações que não estão disponíveis ao público em geral, mas que conhecemos devido ao nosso cargo na P&G. As informações confidenciais podem ser úteis para a concorrência ou prejudiciais para a nossa Empresa caso sejam divulgadas. Somos todos responsáveis pelo tratamento devido das informações confidenciais da P&G, para evitar a perda deste ativo importante.

A P&G tem um sistema de classificação da informação para ajudar-nos a compreender os passos que devemos tomar para proteger diferentes tipos de informação, em função do seu grau de sensibilidade. Devemos familiarizar-nos com estas classificações e proteger as informações em conformidade. Isto é especialmente importante quando consideramos o que devemos partilhar e guardar eletronicamente.

Entre outras coisas, não deve discutir informações confidenciais em locais onde terceiros possam ouvir a conversa, tais como elevadores e restaurantes, ou áreas abertas na P&G, tais como salas de descanso. Para além disso, não deve deixar informações confidenciais, computadores, tablets, pens USB ou telemóveis sem supervisão. Deve tomar muito cuidado para não divulgar informações confidenciais da P&G através das redes sociais e deve ter em mente que os concorrentes e outros terceiros recolhem frequentemente pequenos fragmentos de informação junto de vários funcionários, conseguindo depois juntar as peças e descobrir algo importante.

Estas obrigações de confidencialidade também se aplicam – tanto em termos éticos como jurídicos - após o fim do seu vínculo laboral com a P&G. Quando sai da P&G, não pode divulgar ou utilizar informações confidenciais da P&G. Além disso, tem de devolver todas as cópias de materiais ou dispositivos que contenham informações confidenciais na sua posse.

Nada nesta secção ou no WBCM se destina a proibir a divulgação feita de forma sigilosa a um responsável governamental ou a um advogado acerca de uma suspeita de violação da lei; documentação ou discussão acerca das condições de trabalho, salários, horários, benefícios, termos e condições de trabalho dos funcionários; ou outras atividades protegidas por lei ao abrigo da legislação vigente.

Para saber mais sobre a proteção das informações da P&G, visite security.pg.com.

“Informações confidenciais” são informações que não estão disponíveis ao público em geral, mas que conhecemos devido ao nosso cargo na P&G.



Informações da P&G
(cont.)

Governação de documentos e informações
A P&G considera os documentos criados ou recebidos no decurso normal das suas atividades como ativos da P&G. Isto inclui documentos, registos, e-mails, folhas de cálculo, cadernos, fotografias e vídeos, independentemente do facto de estarem em formato eletrónico ou físico. Devemos gerir e reter todos os documentos da P&G de acordo com a Política de Retenção de Documentos da P&G.

Espera-se que analise os seus documentos de acordo com estas políticas e destrua quaisquer documentos que já não sejam necessários. No entanto, é importante que tenha especial cuidado em manter todos os documentos relacionados com qualquer investigação, processo judicial, auditoria ou exame iminente ou em andamento que envolva a P&G. Isto significa que nunca deve ocultar, alterar ou destruir quaisquer documentos relacionados com tais diligências.

Para mais informações,
visite docretention.pg.com.



A P&G considera os documentos criados ou recebidos no decurso normal das suas atividades como ativos da P&G.

Propriedade intelectual da P&G

A Propriedade Intelectual (PI) da P&G conta-se entre os seus ativos mais valiosos. A PI inclui direitos de autor, patentes, marcas comerciais, segredos comerciais, direitos de design, imagem comercial, logótipos, “know how”, fotografias/vídeos, nomes e imagens de pessoas, bem como outros bens intangíveis de cariz industrial ou comercial. Na medida permitida por lei, a P&G detém os direitos de toda a PI relativa a negócios da P&G, que criamos como indivíduos enquanto trabalhamos para a nossa Empresa. Isto verifica-se independentemente do facto de essa PI ser patenteável ou passível de proteção por direitos de autor, segredo comercial ou marca comercial. Não deve usar esta PI de uma forma que seja inconsistente com os direitos de propriedade da P&G. Contacte o Departamento Jurídico em caso de quaisquer dúvidas.



A Propriedade Intelectual da nossa Empresa está entre os seus **mais valiosos ativos**.

Utilização devida dos ativos da P&G

Tecnologias e comunicações eletrónicas da P&G

Deve proteger as informações e dados exclusivos da P&G, bem como as tecnologias (tais como sistemas informáticos e aplicações) onde estas informações estão armazenadas, contra danos, alterações, furto, fraude e acesso não autorizado. Para alcançar este objetivo, deve seguir as medidas de segurança específicas e os controlos internos implementados para os sistemas aos quais tem acesso. Utilize apenas tecnologias de comunicação aprovadas pela P&G. Siga as orientações da Empresa relativamente à utilização limitada de aplicações de mensagens. O campo da inteligência artificial ("IA") continua a avançar, trazendo novas tecnologias e novos regulamentos. Tal como com qualquer ferramenta empresarial, a IA tem o potencial de simplificar o trabalho oucriar riscos se for mal utilizada. Certifique-se que compreende as condições para a utilização adequada da IA consultando as orientações mais recentes disponíveis em ai.pg.com.

Não deve utilizar tecnologias ou sistemas da P&G (incluindo computadores, telemóveis e outros dispositivos eletrónicos que têm acesso à Internet) para transferir ou enviar declarações ou materiais inapropriados, discriminatórios, sexualmente explícitos ou ofensivos. Para além disso, não deve utilizar estas tecnologias ou sistemas para aceder a material ilegal, enviar solicitações não autorizadas de negócios ou para fins caritativos, ou realizar negócios comerciais que não estejam relacionados com a P&G.

A P&G continua a esperar que qualquer utilização pessoal do equipamento e das comunicações da Empresa seja pontual, infrequente e limitada, e que se realize em consonância com os acordos locais, se existentes. A P&G recomenda vivamente que, sempre que possível, utilize dispositivos pessoais, ao invés de dispositivos da Empresa, para tratar de assuntos pessoais. Isto irá ajudar a proteger os dados da P&G, bem como os seus, ajudando ainda a assegurar que a largura de banda que se destina ao tráfego entre a P&G e a Internet está totalmente disponível para uma utilização comercial.

Para saber mais sobre a proteção das informações da P&G, visite security.pg.com.



Deve proteger as as informações e dados exclusivos da P&G, bem como as tecnologias nas quais estas informações são armazenadas.

Utilização devida dos ativos da P&G

(cont,.)

Redes sociais

A P&G reconhece que a Internet proporciona oportunidades únicas para ouvir, aprender e estabelecer contactos com partes interessadas, utilizando uma vasta gama de ferramentas de redes sociais, incluindo blogues, microblogues, sites de redes sociais, sites de partilha de fotografias/vídeos, salas de "chat" e sites de classificações e comentários. Uma vez que existem muitas leis em todo o mundo que regulam aquilo que a P&G pode dizer acerca de si mesma e dos seus produtos, a P&G estabeleceu regras que devemos seguir quando utilizamos as redes sociais como parte do nosso trabalho quotidiano e também a título pessoal.

Deve ter muito cuidado para não divulgar informações confidenciais da P&G nas redes sociais – incluindo fotografias. Também se deve lembrar de divulgar a sua afiliação à P&G sempre que der opiniões ou fizer comentários acerca da P&G ou de produtos e/ou serviços da concorrência (por exemplo, ao divulgar "#FuncionarioPG" nas suas publicações nas redes sociais). Deve lembrar-se que as mensagens eletrónicas (tais como e-mails e mensagens de texto) são registos permanentes e transferíveis das suas comunicações e podem afetar a reputação da P&G.

Para mais informações, consulte a Política Global da P&G sobre Redes Sociais em wbcm.pg.com.

Se acreditar que as tecnologias e/ou as comunicações eletrónicas da P&G estão a ser indevidamente utilizadas, notifique o seu chefe imediato, o responsável dos RH, o Departamento Jurídico ou envie um e-mail para securityincident.im@pg.com.

Tem de ter muito cuidado para não divulgar informações confidenciais da P&G sobre as redes sociais.



Utilização devida dos ativos da P&G
(cont.)

Bens físicos
A P&G confia que iremos respeitar a cuidar dos seus bens físicos, tanto quanto nos for possível, em todos os momentos.

Os bens físicos incluem:



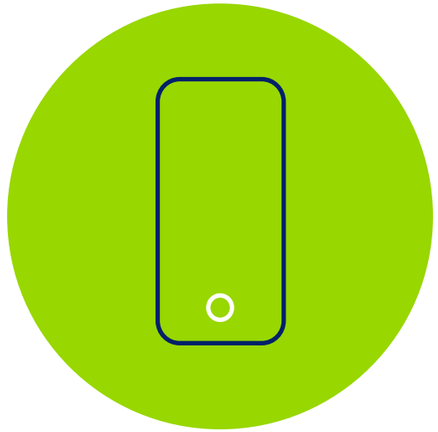
Fundos da P&G
(incluindo cartões de crédito)



Instalações



Equipamento



Sistemas de comunicação

Devemos trabalhar em conjunto para evitar o roubo, a destruição ou a apropriação indevida de todos os ativos físicos da P&G.

Nunca deve utilizar bens da P&G para seu próprio ganho pessoal ou para benefício de outra pessoa, exceto na medida em que tal seja aprovado por escrito pela política local da P&G.

Nunca deve usar cartões de crédito da Empresa para fazer compras pessoais, a menos que estejam relacionadas com uma viagem de negócios. As despesas pessoais pagas com cartões de crédito da Empresa como parte de uma viagem de negócios devem ser reembolsadas sem demora.

Deve seguir os procedimentos aprovados de eliminação/doação em relação à eliminação de equipamento obsoleto ou outros ativos da P&G.

Informações de partes externas

Também temos a obrigação de proteger as informações confidenciais das partes externas com quem fazemos negócios.

Deve certificar-se de que cumprimos os acordos de confidencialidade da P&G com partes externas e nunca deve partilhar as informações confidenciais de uma parte externa com outra empresa, ou com um colega que não tenha uma necessidade comercial de conhecer as mesmas. Do mesmo modo, deve certificar-se de que as partes externas com quem fazemos negócios que têm acesso aos sistemas de informação da P&G protegem os mesmos. Se uma agência governamental lhe exigir que forneça informações confidenciais que recebeu de uma parte externa, contacte o Departamento Jurídico antes de fornecer quaisquer informações.



Deve garantir que cumprimos os acordos de confidencialidade da P&G com parceiros externos.

Salvaguardas em matéria de privacidade

Dados Pessoais

Os Dados Pessoais (anteriormente referidos no WBCM como "IPI") incluem, em muita da atual legislação e em atualização, i) quaisquer informações que identifiquem um indivíduo – tal como o nome, morada, endereço de e-mail, a identificação de funcionário, o número do documento de identidade, ii) qualquer combinação de informações que possam identificar um indivíduo e/ou iii) qualquer informação que possa ser razoavelmente ligada, associada com ou relacionada a um indivíduo – tais como identificações de cookies, histórico de navegação na Internet, informações biométricas e dados de geolocalização. A definição de Dados Pessoais está a evoluir em todo o mundo, por isso, se tiver dúvidas sobre se os dados que estão a ser tratados pela P&G e/ou uma entidade externa com quem fazemos negócios se enquadram na definição de Dados Pessoais, consulte o Departamento Jurídico.

Existem diferentes requisitos jurídicos que regem a utilização de Dados Pessoais nos países onde a P&G desenvolve a sua atividade. Temos de cumprir todas as leis vigentes que regem os Dados Pessoais. Do mesmo modo, as partes externas com quem fazemos negócios e que tratam Dados Pessoais em nosso nome devem seguir as políticas de privacidade, as normas de segurança e os processos de gestão do risco de partes externas da P&G.

Se estiver envolvido na recolha, armazenamento, transferência ou utilização de Dados Pessoais, deve conhecer os requisitos legais e de política que se aplicam às suas atividades. Se acreditar que os Dados Pessoais de qualquer funcionário, consumidor, acionista ou outra parte interessada da P&G foram divulgados ou utilizados de forma inadequada, deve contactar o Departamento Jurídico ou enviar um e-mail para securityincident.im@pg.com imediatamente. Se não o fizer, a P&G pode ficar sujeita a multas e/ou medidas regulamentares.

Privacidade de dados dos funcionários

Gerimos e utilizamos devidamente os Dados Pessoais que os nossos colegas da P&G, bem como candidatos a emprego e antigos funcionários, nos confiam.

Não deve recolher, aceder a, utilizar, reter ou divulgar Dados Pessoais dos nossos funcionários, exceto no âmbito de finalidades comerciais relevantes e adequadas. Não deve partilhar estas informações com ninguém, tanto dentro como fora da P&G, que não tenha uma necessidade comercial legítima de as conhecer. Para além disso, deve tomar medidas para proteger devidamente esses dados contra o acesso não autorizado, em todos os momentos. Também deve informar os funcionários acerca dos Dados Pessoais que são recolhidos em relação aos mesmos e sobre como serão utilizados.

Privacidade de dados dos consumidores

A P&G está empenhada em manter a confiança do consumidor protegendo a privacidade e segurança dos Dados Pessoais do consumidor. As leis que regem a recolha e a utilização dos Dados Pessoais do consumidor varia consoante a região geográfica. Estas leis podem aplicar-se a tipos de dados específicos, tipos de consumidores, tipos de tratamento de dados ou canais de comunicação. Se trabalha com Dados Pessoais de consumidores, deve garantir que cumpre todas as leis aplicáveis e a Política de Privacidade Global dos Consumidores da P&G.

Para mais informações sobre Salvaguardas em Matéria de Privacidade, visite privacy.pg.com.



Temos de cumprir com todas as leis aplicáveis que regem os Dados Pessoais de consumidores e colegas da P&G.

Proteção do ambiente e da segurança dos produtos da P&G

Proteção do ambiente

O objetivo da P&G é cumprir ou superar todas leis ambientais, regulamentos e condições vigentes para a atribuição de licenças, bem como adotar práticas corretas do ponto de vista ambiental, para assegurar a proteção do meio ambiente. As regulamentações ambientais podem incluir regras que regem a utilização, o controlo, o transporte, o armazenamento e a eliminação de materiais regulados, que podem atingir o meio ambiente como parte de águas residuais, emissões atmosféricas, resíduos sólidos, resíduos perigosos ou derrames não controlados. Deve compreender e cumprir as regulamentações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente nas suas atividades diárias. Se a sua função envolver o contacto com quaisquer materiais regulados ou exigir que tome decisões sobre a forma como quaisquer materiais são utilizados, armazenados, transportados ou eliminados, deve compreender como é que podem ser manuseados de forma legal, responsável e segura. Contacte os especialistas em Saúde, Segurança e Ambiente na sua organização para obter mais informações.

Assegurar a qualidade e a segurança dos produtos

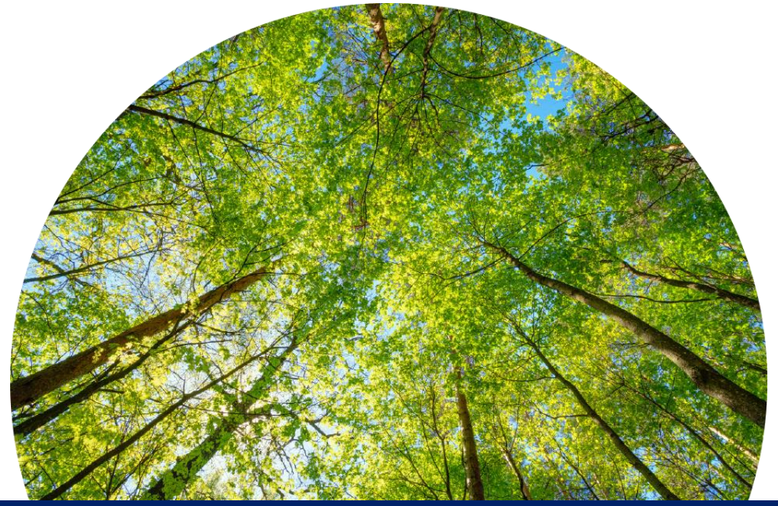
A qualidade e a segurança dos produtos são da maior importância para a P&G. Os nossos clientes escolhem a P&G porque fornecemos produtos de qualidade e valor superiores, que melhoram as vidas dos consumidores espalhados pelo mundo.



Os nossos produtos e os pacotes são seguros para os consumidores e o ambiente quando utilizados conforme pretendido



A P&G cumpre ou excede todos os requisitos legislativos e regulamentares aplicáveis relacionados com a qualidade e a segurança dos produtos



Deve estar ciente e cumprir as políticas e procedimentos da P&G concebidos para proteger a qualidade e a segurança dos seus produtos. Enquanto funcionário da P&G, pode tomar conhecimento de reclamações de produtos, que incluem um evento adverso ou um problema de qualidade associado a um produto. Um evento adverso é qualquer efeito indesejado na saúde e/ou bem-estar de um indivíduo associado à utilização, utilização indevida/excessiva (intencional ou não) ou utilização imprevista de um produto, ou exposição acidental/profissional, quer seja ou não considerado como estando relacionado com o produto. Caso tome conhecimento de uma reclamação, deve enviar um e-mail para Hefcr.im@pg.com no prazo de 48 horas após essa tomada de conhecimento.

No âmbito do fornecimento de produtos seguros e de qualidade, tomamos medidas adequadas para garantir a qualidade e segurança dos produtos e serviços que nos são fornecidos pelos nossos fornecedores. Para obter orientações sobre preocupações relacionadas com a segurança ou qualidade dos nossos produtos, contacte a Vigilância e Análise de Segurança Global (Global Safety Surveillance & Analysis, GSSA) ou Garantia de Qualidade (Quality Assurance, QA), respetivamente.

Para mais informações, consulte a Política Empresarial de QA – Gestão de Reclamações (QAS-S-09) em quality.pg.com.

Comunicação com os meios de comunicação e os analistas

A P&G esforça-se por fornecer informações claras e precisas aos meios de comunicação social, aos analistas financeiros e ao público em geral. Para além de cumprirmos requisitos legais importantes no sentido de sermos claros e precisos, isto ajuda-nos a manter a integridade nas nossas relações com o público e com outras partes interessadas externas, o que por seu turno, reforça a nossa reputação empresarial. Uma vez que isto é tão importante, a P&G atribuiu a responsabilidade de comunicar com os meios de comunicação e os analistas financeiros a funções e pessoas específicas.

- Apenas o Diretor Executivo (Chief Executive Officer, CEO) da P&G, o Diretor Financeiro (Chief Financial Officer, CFO) e o pessoal designado para o efeito que trabalhe nas Relações com Investidores (Investor Relations, IR) têm autorização para falar com analistas e investidores institucionais acerca da P&G. Outros responsáveis podem e irão falar com analistas, mas apenas mediante convite por parte do CEO, do CFO, ou do Vice-Presidente Sénior de IR da P&G.
- Todas as comunicações com membros da comunicação social são geridas pela função de Comunicações.
- Deve contactar o responsável de Comunicações da sua unidade de negócios antes de participar em entrevistas em meios de comunicação social, ou em eventos ou fóruns onde estarão presentes membros da comunicação social.



A P&G esforça-se por proporcionar uma visão clara e informação exata aos meios de comunicação social, analistas financeiros e o público em geral.

Perguntas e respostas

Informação da P&G

P: Rosa recebe uma chamada telefónica de uma universidade a realizar investigação num projeto da P&G no qual está envolvida. Ela supõe que devem saber acerca do seu projeto devido a uma publicação que fez numa rede social. Ela quer ajudar os estudantes e tem orgulho no seu trabalho. Deve fornecer informações sobre o seu projeto?

R: Não, a Rosa não pode partilhar dados de investigação com ninguém externo à P&G. A Rosa também não devia ter publicado informações relativas ao trabalho da Empresa numa rede social. Agentes da concorrência pesquisam regularmente na Internet para encontrar este tipo de dados e persuadir funcionários desavisados a partilhar informações adicionais, que podem ser utilizadas para compor uma imagem completa de projetos confidenciais, processos, planos, etc. A Rosa deve comunicar imediatamente a fuga de informação ao Departamento Jurídico ou à Segurança da Informação, ou enviar um e-mail para securityincident.im@pg.com.

Informação do consumidor

P: Marcus trabalha em Investigação e Desenvolvimento na P&G. A sua equipa recolheu uma grande quantidade de Dados Pessoais de consumidores no âmbito de um inquérito de satisfação dos consumidores. A Lucia, que trabalha no Marketing, entra em contacto com ele para solicitar o envio dos ficheiros que contêm estes Dados Pessoais, para poder desenvolver e-mails de marketing direcionados. O Marcus deve entregar as informações à Lucia?

R: Não. Embora Lucia tenha o que parecer ser uma razão comercial legítima para obter estes Dados Pessoais, as pessoas que participaram no inquérito de satisfação dos clientes não concordaram com a utilização dos seus Dados Pessoais para o envio de e-mails de marketing por parte da P&G. Ao abrigo da Política de Privacidade dos Consumidores da P&G e de muitas leis vigentes, apenas podem ser enviados e-mails de marketing a consumidores que optaram por receber os mesmos. Assim sendo, o Marcus não lhe deve facultar esta informação.

Segurança dos produtos

P: A Kyon realizou recentemente um painel de consumidores sobre a utilização em casa. Durante o painel, ela observou um potencial problema de segurança com um produto que está prestes a ser lançado no mercado. Apenas uma pessoa, entre centenas, teve problemas com o produto, por isso ela acha que não é muito importante comunicar a situação. Trata-se de uma suposição correta?

R: Não, de modo algum. Qualquer problema de segurança ou qualidade relativos a produtos devem ser comunicados e resolvidos, independentemente de quão pequena possa parecer a sua importância. A Kyon deve enviar um e-mail para Hefcr.im@pg.com, com vista a chamar a atenção para quaisquer problemas de segurança de que tenha conhecimento ou consultar imediatamente a Vigilância e Análise de Segurança Global (GSSA), a Garantia de Qualidade (QA) ou o Departamento Jurídico.



Compromisso face à integridade

SER HONESTO E FRONTAL • GERAR CONFIANÇA • · FAZER O QUE É CORRETO



Práticas responsáveis de vendas e marketing

O nosso negócio baseia-se na confiança. Por este motivo, esforçamo-nos por concorrer no mercado de forma vigorosa e eficaz, mas nunca ilegalmente ou sem ética. Devemos fazer apenas declarações verdadeiras acerca da P&G e dos seus produtos e serviços. Todas as reivindicações de marketing devem ser fundamentadas e cumprir as respetivas promessas.

Deve estar familiarizado com os procedimentos de análise de vendas e marketing que se aplicam ao seu trabalho. Uma vez que as leis e regulamentos mudam frequentemente nesta área, deve conhecer os requisitos mais recentes.



Manutenção de contabilidade e registos precisos

Mantemos a precisão e a integridade das nossa contabilidade e dos nossos registos. A comunicação de informações precisas, completas e compreensíveis acerca do negócio, dos resultados e da situação financeira da P&G é um dos nossos deveres mais importantes.

Devemos assegurar que as nossas demonstrações financeiras, relatórios regulamentares e documentos apresentados publicamente cumprem todos os princípios de contabilidade vigentes e aceites, os requisitos regulamentares e os procedimentos de controlo internos e de divulgação da P&G. Os nossos auditores internos e externos analisam regularmente o nosso cumprimento destes requisitos, pelo que lhes devemos prestar a nossa colaboração plena.

Os controlos internos são sistemas e processos que combinam políticas, autorizações e procedimentos com uma monitorização adequada em termos de contabilidade e gestão. Os controlos de divulgação são sistemas e processos que ajudam a assegurar que as informações importantes são disponibilizadas às pessoas corretas no momento certo.

Nunca deve atrasar intencionalmente o registo de transações ou de eventos, ou registar intencionalmente informações incorretas, incompletas ou enganosas sobre qualquer transação ou evento. Mesmo que não registe diretamente transações ou eventos, deve certificar-se de que todas as informações que comunica ou arquiva, incluindo relatórios de gestão, cartões de ponto, relatórios de qualidade, painéis de indicadores de desempenho e relatórios de despesas, são precisas e completas.

Para mais informações, visite as Normas para Contabilidade e Excelência Financeira (SAFE) em safe.pg.com.



Cumprimento das leis da concorrência

A P&G concorre no mercado de forma vigorosa e justa. O nosso sucesso baseia-se na qualidade dos nossos produtos e das nossas Pessoas, e nunca em práticas comerciais desleais. Todos devemos cumprir as leis da concorrência (também designadas como leis “antitrust”). Estas leis podem variar de um mercado para outro, mas o seu objetivo comum é preservar uma concorrência livre e aberta, bem como promover um mercado competitivo. Quando os mercados funcionam livremente, os nossos consumidores beneficiam através de produtos e serviços de alta qualidade, a preços competitivos. O incumprimento destas leis pode ter consequências graves e profundas para a P&G e as pessoas envolvidas.

Para mais informações, visite antitrust.pg.com.



Interações com concorrentes

Deve ter cuidado ao interagir com concorrentes. Deve evitar cooperar, ou mesmo parecer cooperar, com concorrentes.

Nunca deve discutir quaisquer dos seguintes temas com concorrentes sem o consentimento do Departamento Jurídico:





Mesmo na ausência de um contacto formal, um contacto casual e a troca de informações podem criar a aparência de um entendimento informal entre concorrentes. Por este motivo, a regra geral da P&G é **"Nenhum Contacto com Concorrentes".** No entanto, por vezes pode aderir a associações comerciais e participar pontualmente em várias outras atividades com concorrentes, desde que tenha a autorização do Departamento Jurídico. Seja extremamente cuidadoso quando interagir com concorrentes nestes eventos. Se um concorrente tentar falar consigo sobre quaisquer dos temas proibidos numa reunião de uma associação comercial, deve interromper a conversa de imediato, abandonar a reunião e comunicar o incidente ao Departamento Jurídico.

Para mais informações sobre a Política da P&G em relação a Associações Comerciais, visite antitrust.pg.com.

O contacto com fornecedores que também são concorrentes é permitido, desde que as discussões e as interações se limitem rigorosamente à aquisição dos materiais, equipamentos, bens ou serviços que a P&G está a comprar e desde que tenha existido o alinhamento do Departamento Jurídico antes de contactar a concorrência. A aprovação das compras é necessária de acordo com a política de autoridade de decisão, enquanto uma análise jurídica é necessária para qualquer atribuição a um concorrente da P&G que não seja uma transação em condições de igualdade. Transações em condições de igualdade são as interações e transações comerciais que podem ser consideradas compras normais e padrão da indústria de matérias-primas ou mercadorias em condições normais de mercado. Contacte as Compras para obter mais informações.

Para mais informações, visite purchases.pg.com.

Interagir com clientes

Determinadas leis da concorrência também regem as suas interações com clientes da P&G, incluindo revendedores e distribuidores. Deve tratar os nossos clientes de forma equitativa e nunca deve procurar conceder qualquer vantagem injusta a um cliente face a outro. A P&G oferece a todos os clientes que concorrem entre si, num determinado mercado, oportunidades iguais de se qualificarem para beneficiar dos mesmos preços, termos de venda e promoções comerciais. **Nunca deve:**



Pressionar ou concertar preços de revenda com um cliente de produtos da P&G (o preço é decisão do cliente)



Restringir a forma como, a quem ou onde os clientes podem vender produtos da P&G sem a aprovação prévia do Departamento Jurídico



Tirar partido da posição forte da P&G em determinados mercados para limitar a concorrência em loja, com foco na construção do negócio da P&G com base nos méritos dos produtos e das marcas da P&G.

Para mais informações, consulte as Políticas Antitrust em antitrust.pg.com e Práticas Comerciais Globais e Políticas em sales.pg.com.

Interações com fornecedores e agências

Tal como a P&G concorre de forma justa, estamos empenhados em permitir que os fornecedores e agências concorram de forma equitativa pelo nosso negócio, com base no valor total oferecido por esse fornecedor.

Se estiver envolvido na seleção de fornecedores ou agências, deve tomar decisões apenas com base nos méritos da proposta do fornecedor ou agência. Deve seguir os processos e sistemas de compra da P&G. Para além disso, nunca deve:

- Tomar decisões de compra com base em negócios recíprocos, presentes ou entretenimento
- Solicitar contribuições a qualquer (potencial) fornecedor ou agência em nome de uma organização caritativa, cívica ou de outro género, sem a aprovação prévia do Diretor de Ética e Compliance.

Para mais informações, consulte os Princípios de Aprovisionamento Globais em pgsupplier.com. Para mais informações sobre os processos de compra da P&G, visite purchases.pg.com.



Estamos empenhados em possibilitar que fornecedores e agências compitam em igualdade em relação ao nosso negócio.

Proibição do suborno

Evitar o suborno e a corrupção de funcionários públicos

O suborno não só prejudica a P&G, mas também as comunidades onde fazemos negócios. Proibimos os subornos a responsáveis e funcionários públicos em todos os locais onde fazemos negócios. A maioria dos países tem leis rigorosas contra o suborno e é importante ter em mente que praticar o suborno, ou até mesmo a **aparência** de envolvimento em tal atividade, pode expor-nos a responsabilidade penal.

Nunca deve oferecer ou pagar um suborno. O suborno inclui mais do que pagamentos em dinheiro. As ofertas, as viagens e o entretenimento, bem como ofertas de emprego a responsáveis, funcionários públicos, ou às suas famílias podem ser entendidas como suborno e devem ser cuidadosamente analisadas. Até mesmo donativos a instituições caritativas, quando oferecidos a pedido de um funcionário público, ou na esperança de o influenciar, podem ser considerados suborno. Também é importante saber que a designação de "funcionário público" pode incluir pessoas como médicos ou enfermeiros que trabalhem em hospitais públicos, professores ou administradores que trabalhem em escolas ou universidades públicas, ou responsáveis por compras para lojas que são propriedade do Estado.

Para além do suborno, a P&G também proíbe os "pagamentos de facilitação", que são pagamentos de pequenos montantes a indivíduos que são funcionários públicos para assegurar ou acelerar ações governamentais de rotina. Os pagamentos de taxas de urgência, como por exemplo para acelerar a renovação de um passaporte, que são permitidos ao abrigo da lei vigente e feitos à própria agência (e não a uma pessoa) não são pagamentos de facilitação. Nunca deve oferecer ou efetuar um pagamento de facilitação, a menos que tenha recebido uma autorização prévia por escrito do Comité de Ética e Compliance. Quaisquer pagamentos efetuados para assegurar a segurança pessoal imediata de um indivíduo não seriam considerados uma violação do nosso WBCM, mas devem ser comunicados imediatamente ao Gabinete de Ética e Compliance.



Um suborno é qualquer coisa de valor, incluindo dinheiro, presentes e entretenimento, destinada a influenciar alguém para obter um benefício injusto. Até mesmo artigos de valor reduzido podem constituir um problema se houver uma intenção indevida.

Além de não dar ou oferecer subornos ou pagamentos de facilitação a funcionários públicos, nunca deve permitir que uma parte externa o faça em nome da P&G, ou participar em qualquer transação em que suspeite que uma parte externa está a praticar o suborno. Também deve estar atento a "sinais de alerta" (por exemplo, pagamentos em dinheiro, pagamentos sem documentação de suporte, pagamentos em nome de outra parte) que sugiram a possibilidade de subornos ou pagamentos por parte de alguém na P&G ou de uma parte externa com quem fazemos negócios, devendo comunicar os mesmos ao Gabinete de Ética e Compliance ou ao Departamento Jurídico.

Para mais informações, consulte a Política Global Antissuborno e a Política Global sobre Interações com Profissionais e Organizações de Saúde da P&G em wbcm.pg.com para obter detalhes e saber quais os processos a seguir em todas as interações com funcionários públicos, incluindo profissionais de saúde.

Proibição do suborno
(cont.)

Proibição do suborno comercial

Nunca deve tomar decisões relativas aos fornecedores, aos clientes, ou outras decisões comerciais com base em qualquer benefício pessoal que lhe tenham dado ou oferecido. Em particular, não deve solicitar ou aceitar subornos ou luvas de qualquer pessoa que faça ou esteja a tentar fazer negócios com a P&G. Nunca deve oferecer ou dar quaisquer subornos ou luvas a qualquer fornecedor, cliente ou outra parte externa. Tenha em mente estes princípios quando oferecer ou receber quaisquer formas de ofertas ou entretenimento.

Para mais informações, consulte a política da P&G sobre Presentes, Refeições e Entretenimento de Terceiros em wbcm.pg.com.

Uma "comissão" é a devolução de um valor já pago ou a ser pago como recompensa pela atribuição ou pela promoção de um negócio.



Não pode pedir ou aceitar subornos ou comissões ilícitas de qualquer pessoa que faça ou procura fazer negócios com a P&G.

Prevenção do branqueamento de capitais e evasão fiscal

O branqueamento de capitais é uma tentativa, por parte de pessoas ou organizações, de esconder os proventos dos seus crimes, fazendo com que os mesmos pareçam legítimos. A evasão fiscal é uma tentativa deliberada de não pagar o imposto que é legalmente devido.

O branqueamento de capitais e a evasão fiscal são ilegais e contrários aos nossos PVP. As nossas práticas aprovadas de pagamentos e vendas foram concebidas para assegurar que os recursos da P&G não são utilizados para violar estas leis. Devem ser seguidas em relação a todas as compras de bens e serviços, bem como todas as vendas. Deve manter-se vigilante e usar o seu discernimento quando lidar com transações invulgares de clientes, incluindo pedidos para efetuar ou receber um pagamento a/de uma empresa diferente daquela a quem a P&G está a comprar ou a vender. Apenas deve fazer negócios com terceiros que estejam dispostos a fornecer informações adequadas, para que a P&G possa determinar se os pagamentos são apropriados.

Sem a autorização prévia de pessoal dos Departamentos Jurídico e Fiscal, nunca deve fazer o seguinte:

- **Fazer um pagamento a, ou aceitar um pagamento de uma entidade que não seja parte na transação**
- **Aceitar pagamentos em dinheiro, a menos que não existam sistemas bancários seguros**
- **Enviar encomendas de clientes de forma inconsistente com os procedimentos padrão**
- **Realizar operações cambiais com instituições não autorizadas**

Esta lista não é exaustiva. Para mais informações, consulte a política da P&G Normas para a Excelência Contabilística e Financeira (SAFE) em relação a Evitar o Branqueamento de Capitais e Conformidade de Controlo de Entidades Designadas em safe.pg.com (em Controlos Internos) ou contacte o Gabinete de Ética e Compliance.

O branqueamento de capitais e a evasão fiscal são ilegais e contrários aos nossos PVP.



Controlos governamentais e comerciais

Trabalhar em contratos governamentais

Muitos países impõem requisitos legais rigorosos a empresas que fazem negócios com o governo. Quando vender a, negociar ou trabalhar com clientes governamentais, é fundamental que cumpra estes requisitos. Estas regras são frequentemente muito mais rigorosas e complexas do que aquelas que regem as vendas da P&G a clientes comerciais.

Se o seu trabalho envolver contratos governamentais, deve conhecer e seguir as regras específicas que se aplicam ao seu trabalho.

Para informações adicionais, contacte o Gabinete de Ética e Compliance.

A P&G opera globalmente e tem de cumprir com leis e regulamentos especiais para a importação e exportação de produtos e de dados técnicos.



Importações e exportações

A P&G trabalha a nível mundial e tem de cumprir leis e regulamentos especiais relativos à importação e exportação de produtos e dados técnicos.

As exportações podem incluir o movimento físico de um produto, software, equipamento, tecnologia ou elemento de informação para outro país. Uma exportação também pode ocorrer quando a tecnologia, informação técnica, serviço ou software é divulgado ou fornecido a um cidadão de outro país, independentemente de onde a pessoa esteja localizada. Antes de realizar qualquer tipo de exportação, deve verificar a elegibilidade da localização de entrega e do destinatário. Também tem de obter todas as licenças e autorizações necessárias, preencher com rigor toda a documentação necessária e pagar todos os direitos aduaneiros devidos.

As importações, ou trazer bens de outro país, também estão sujeitas a várias leis e regulamentos. Estes(as) podem exigir o pagamento de direitos aduaneiros e impostos, bem como a apresentação de documentação. A P&G tem políticas e procedimentos muito detalhados para as pessoas que trabalham nesta área, que deve cumprir.

Caso tenha quaisquer dúvidas sobre as políticas e procedimentos de importação e exportação da P&G, contacte a equipa de iTrade ou o Gabinete de Ética e Compliance.

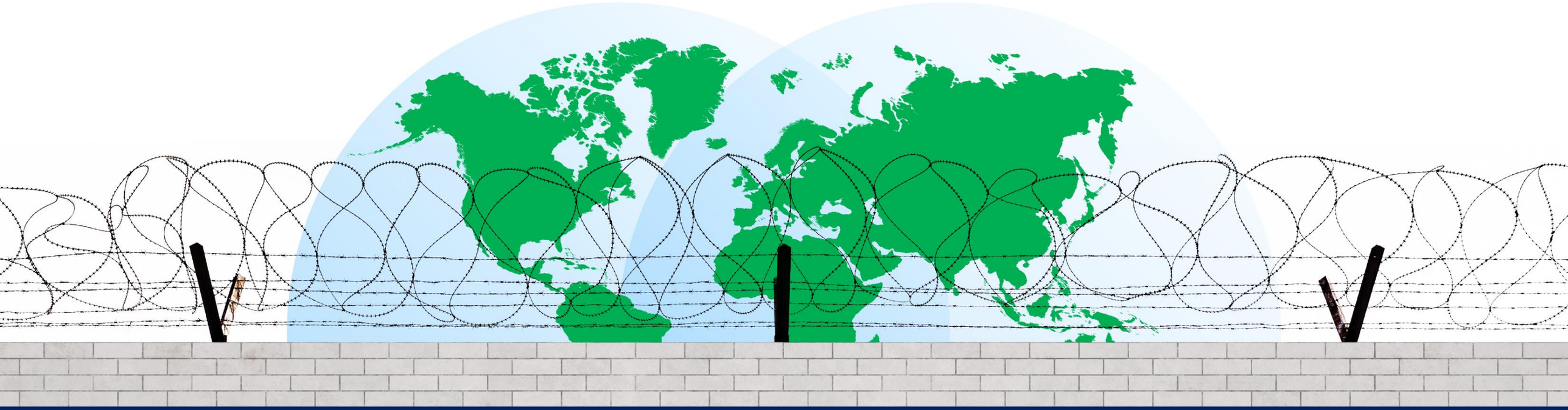
Controlos governamentais e comerciais(cont.)

Boicotes e países alvo de restrições

As sanções económicas e os embargos comerciais são ferramentas utilizadas pelos governos para a prossecução de vários objetivos de política externa e segurança nacional, podendo ser alvo de alterações frequentes e com pouca antecedência. A P&G tem sistemas e processos implementados para ajudá-lo a cumprir os mesmos, mas se tiver dúvidas sobre se uma transação cumpre as sanções aplicáveis, deve contactar o Gabinete de Ética e Compliance.

Vários governos promulgaram leis que proíbem as empresas de participar ou cooperar em qualquer boicote internacional que o governo não aprove. Se receber um pedido para participar, de qualquer forma, em qualquer boicote internacional, ou se suspeitar que recebeu tal pedido, deve comunicar imediatamente o mesmo ao Gabinete de Ética e Compliance. Tenha em atenção que esse pedido pode ser um pedido específico para cumprir (ou concordar em cumprir) as regras do boicote a um território, ou para dar uma certificação de que os produtos, o proprietário ou o expedidor não são alvo de boicote ou uma entidade que esteja na "lista negra".

Para mais informações, consulte as orientações sobre Controlos Comerciais e Antiboicote em wbcm.pg.com (em Políticas Globais).



Tratamento de informações de partes externas



Recolha de informações relativas à concorrência

Embora a P&G precise de saber o que estão a fazer os nossos concorrentes para poder concorrer de forma eficaz, nenhum de nós pode recolher informações sobre a concorrência recorrendo ao engano, ao roubo, à deturpação ou a outros meios ilegais ou com falta de ética.

Não deve solicitar informações sensíveis do ponto de vista da concorrência a familiares ou amigos acerca dos seus empregadores, ou a novas contratações acerca dos seus antigos empregadores. Para além disso, na maioria das circunstâncias também não deve pedir informações diretamente aos nossos concorrentes, uma vez que isso pode dar azo a riscos jurídicos consideráveis. Deve consultar o Departamento Jurídico antes de solicitar informações diretamente dos nossos concorrentes ou antes de utilizar informações sobre preços atuais ou futuros e termos comerciais praticados pelos concorrentes, mesmo que sejam recolhidos junto de terceiros, como revendedores.

Se um fornecedor ou cliente da P&G também for um dos nossos concorrentes, não lhe deve pedir informações confidenciais em áreas onde se levantem questões de concorrência sem falar primeiro com o Departamento Jurídico. Para além disso, não lhe deve pedir para partilhar informações confidenciais acerca dos seus fornecedores ou clientes.

Para mais informações acerca da recolha de informações relativas à concorrência, consulte a Política de Informações Concorrenciais (Competitive Intelligence, CI) em cinet.pg.com.

Propriedade intelectual e direitos comerciais de partes externas

Devemos respeitar todos os direitos de propriedade intelectual (PI) de partes externas, bem como outros direitos comerciais intangíveis que pertençam a outras pessoas ou entidades. A propriedade intelectual inclui trabalhos criativos, diretos de personalidade e outras ideias e invenções protegidas por lei, tais como direitos de autor, patentes, marcas registadas, segredos comerciais e direitos de design, entre outros. Nunca deve infringir estes direitos de forma consciente.

O seu dever de respeitar toda a PI e direitos comerciais de partes externas aplica-se a quaisquer atividades de negócios que realize, incluindo a criação de quaisquer comunicações internas ou externas, bem como materiais de marketing. Deve consultar o Departamento Jurídico antes de utilizar o nome ou os materiais de outra pessoa ou empresa.

Deve utilizar todos os ativos de partes externas – incluindo software, música, vídeos e conteúdo em texto – em conformidade com os termos específicos das suas licenças.

Apenas pode ser utilizado software devidamente licenciado para a utilização comercial. Isto significa que não deve utilizar software ou aplicações que licenciou para utilização pessoal (tais como aplicações no seu smartphone ou iPad pessoais) para uma utilização comercial.

Para mais informações, consulte a Política da P&G sobre a Utilização Adequada de Hardware e Software em security.pg.com.

Nenhum de nós pode recolher informações sobre a concorrência recorrendo ao engano, ao roubo, à deturpação ou a outros meios ilegais ou com falta de ética.

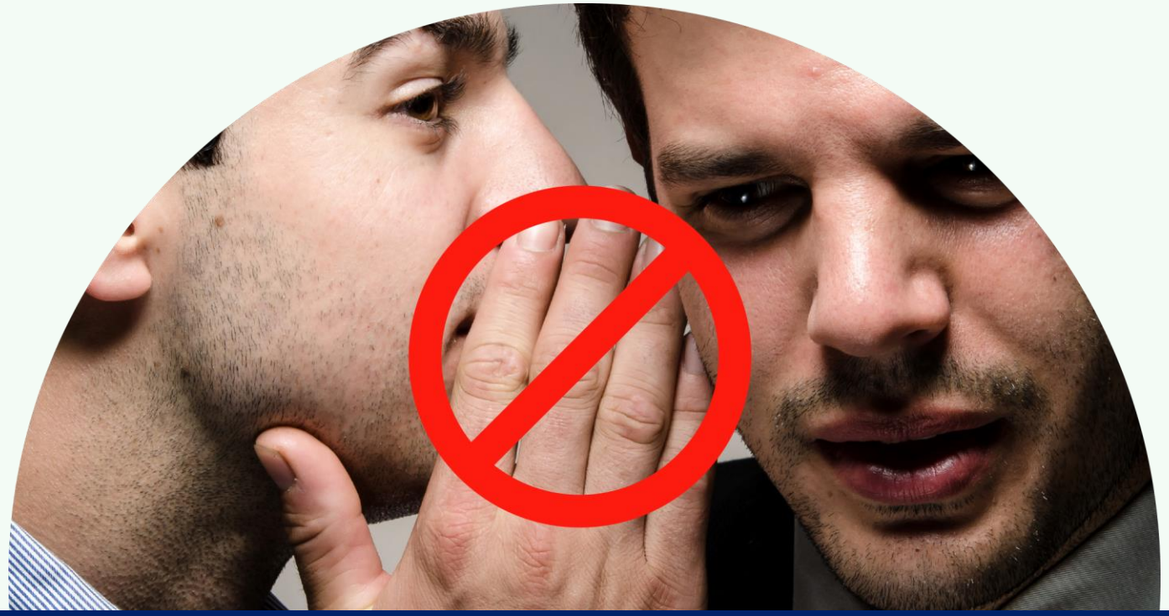
Evitar operações de iniciados

Ao trabalharmos para a P&G, podemos tomar conhecimento de informações relevantes não públicas sobre a P&G ou outras empresas com quem fazemos negócios. As informações relevantes não públicas (também conhecidas como “informações privilegiadas”) são informações acerca de uma empresa que não são do conhecimento público e que um investidor razoável consideraria importantes ao tomar decisões sobre comprar, vender ou manter as ações, obrigações, opções ou outros instrumentos financeiros (“títulos”) dessa empresa.

Não deve comprar ou vender os títulos de uma empresa com base em informações relevantes não públicas (o que é conhecido como “operações de iniciados”). Fazê-lo constitui uma infração penal em muitos países e é proibido pela P&G. Caso tenha quaisquer dúvidas acerca de uma potencial transação de títulos, obtenha orientações junto do Departamento Jurídico ou envie a sua pergunta para insidertradingps.im@pg.com. A nossa Política Global sobre Operações de Iniciados aplica-se a todos os funcionários e ao Conselho de Administração. As pessoas incluídas na “Lista de Operações de Iniciados” da P&G estão sujeitas a requisitos adicionais.

Se revelar informações relevantes não públicas a alguém, incluindo a qualquer membro da sua família próxima ou agregado familiar, e essa pessoa depois comprar ou vender títulos com base nessas informações, pode ser legalmente responsável por “passar informações privilegiadas”. Isto sucede mesmo que não efetue transações pessoalmente com base nas informações. Passar informações privilegiadas é uma violação do nosso WBCM e implica sanções graves, incluindo potencial responsabilidade penal para as pessoas culpadas.

Para mais informações, consulte a Política Global da P&G sobre Operações de Iniciados em tradingpolicy.pg.com.



Tratamento de potenciais conflitos de interesses

Deve agir sempre apenas no melhor interesse da P&G. Para manter a reputação da P&G, deve estar atento a quaisquer situações que possam criar um conflito de interesses, quer sejam reais ou potenciais. Um "conflito de interesses" surge quando tem uma relação pessoal ou um interesse financeiro ou outro que possa interferir com a sua obrigação de agir apenas no melhor interesse da P&G, ou quando usa a sua posição na P&G para ganho pessoal.

Para mais informações sobre estas situações, consulte a Política Global sobre Conflitos de Interesses da P&G em coi.pg.com.

Se ocupar uma função em que fornece fundos da P&G a uma instituição de beneficência, ou estiver envolvido em programas de beneficência em nome da nossa Empresa, consulte os Procedimentos relativos a Contribuições de Beneficência da P&G em wbcm.pg.com.

Divulgação de conflitos de interesses

Caso se encontre numa situação de conflito de interesses potencial ou real, **deve comunicar a mesma imediatamente ao seu chefe através do processo de COI da Empresa** que está disponível em coi.pg.com. Isto inclui situações que possam fazer com que outros acreditem razoavelmente que tem um conflito de interesses, mesmo que acredite que pode e irá agir apenas nos melhores interesses da P&G. Desta forma, a situação pode ser devidamente analisada e avaliada. A P&G irá trabalhar consigo para encontrar uma solução adequada. Espera-se que tome quaisquer medidas corretivas exigidas pelas P&G.

Caso tenha conhecimento de quaisquer outros potenciais conflitos de interesses na P&G, deve comunicar os mesmos ao seu gerente ou através dos outros meios de comunicação disponíveis (consulte a secção "Onde é que posso levantar dúvidas e preocupações?"). Os membros do Conselho de Administração devem comunicar os conflitos de interesses potenciais ou reais ao Diretor Jurídico.

Tem de agir sempre apenas no sentido do melhor interesse da P&G.



Tratamento de potenciais conflitos de interesses(cont.)

Orientações relativas a ofertas e entretenimento comercial

Deve ter cuidado quando dá ou aceita ofertas ou entretenimento a/de qualquer pessoa que faz ou pretende fazer negócios com a P&G. Apenas deve participar em entretenimento comercial quando se trate de uma parte integrante de atividades de desenvolvimento de negócios. Lembre-se que aceitar ofertas ou entretenimento pode representar um conflito de interesses e/ou dar a aparência de limitar a sua capacidade de tomar uma decisão de negócios objetiva. Além disso, oferecer essas cortesias pode ser visto como uma tentativa de influenciar uma decisão comercial. Deve seguir sempre a política da P&G sobre Presentes, Refeições e Entretenimento de Terceiros e também respeitar e cumprir as políticas de clientes ou fornecedores, que podem não permitir a aceitação de ofertas ou entretenimento.

Para mais informações, consulte a política da P&G sobre Presentes, Refeições e Entretenimento de Terceiros em wbcm.pg.com. Se não tiver a certeza sobre a adequação de um presente ou entretenimento, deve falar com o seu chefe, o Departamento Jurídico ou o Gabinete de Ética e Conformidade.

Deve cumprir a política Antissuborno da P&G quando oferecer presentes ou entretenimento comercial a funcionários públicos que não sejam dos Estados Unidos (EUA).
Alguns países proíbem isto totalmente, independentemente do montante. Por exemplo, existem regras estritas sobre a oferta de presentes de qualquer valor, incluindo refeições ou produtos, a membros do Congresso dos EUA ou ao seu pessoal. Consulte também a secção "Proibição do suborno".

Para mais informações, consulte também a Política Global da P&G sobre Antissuborno em wbcm.pg.com.

Tem de ser cauteloso ao dar ou receber presentes ou entretenimento a/de qualquer pessoa que faça negócios com a P&G.



Interações com o governo

Grupos de pressão

Na qualidade de cidadã empresarial, a P&G assume frequentemente uma posição em relação a questões de política pública que podem ter impacto no nosso negócio. A P&G também desenvolve esforços para influenciar a legislação ou a política governamental. No entanto, os regulamentos relativos às atividades da P&G nesta área variam nos diversos pontos do globo. Assim sendo, apenas determinadas pessoas na P&G podem envolver-se em atividades de grupos de pressão ("lobbying") em nome da P&G.

Não deve contactar um responsável governamental numa tentativa de influenciar a legislação ou a política governamental em nome da P&G, a menos que os seus esforços tenham sido aprovados pelo pessoal adequado dos Departamentos de Relações Governamentais Globais.

A Lei de Liderança Honesta e Governo Aberto (Honest Leadership and Open Government Act, HLOGA) é uma lei dos Estados Unidos que impõe responsabilidades penais pela violação das regras de ofertas do Congresso dos EUA, que são estritas e complexas. Todos os colaboradores da P&G espalhados pelo mundo (quer estejam ou não envolvidos em atividades de grupos de pressão) devem cumprir a HLOGA. Por conseguinte, nenhum de nós pode oferecer presentes de qualquer valor aos Membros do Congresso dos EUA ou aos seus funcionários, incluindo refeições ou produtos, sem a aprovação prévia por escrito do Vice-Presidente Sénior de Relações Governamentais Globais e do Gabinete de Ética e Conformidade. Consulte também as secções "Proibição do suborno" e "Ofertas e Entretenimento Comercial".

Para mais informações, contacte o Vice-Presidente Sénior de Relações Governamentais Globais e Política Pública, o seu gerente local de Relações Governamentais ou o Departamento Jurídico.

Envolvimento na política e contribuições políticas

A P&G reconhece o seu direito a participar no processo político a título pessoal. No entanto, apenas poderá participar no seu tempo particular e a suas expensas. Não deve utilizar o tempo, os fundos, as instalações, as ferramentas de comunicação ou os ativos da P&G para fins ou contribuições de carácter político, sem o consentimento expresso por escrito do Vice-Presidente Sénior de Relações Governamentais Globais ou do Diretor de Ética e Compliance.



Apenas determinadas pessoas na nossa Empresa podem envolver-se em atividades de grupos de pressão ("lobbying") em nome da P&G.

Perguntas e respostas

Manutenção de contabilidade e registos precisos

P: A Trish está a enfrentar vários limitações orçamentais no final do exercício. Para adiar o reconhecimento de uma despesa, pede a um fornecedor para faturar à nossa Empresa alguns dias mais tarde a compra de um equipamento caro. Desta forma, ela pode registar a compra no exercício fiscal seguinte. O fornecedor será pago e o seu departamento irá cumprir o orçamento. Ela pode fazer isto?

R: Não, nunca deve atrasar ou registar intencionalmente informações incorretas, incompletas ou enganosas sobre transações.

Cumprimento das leis da concorrência

P: O Chet é um chefe de Conta Sénior que trabalha em Vendas. Um dos seus clientes é uma pequena cadeia de lojas numa zona rural. O cliente diz ao Chet que se pudesse comprar todos os seus detergentes para a roupa à P&G com um bom desconto, estaria disposto a deixar de vender todos os produtos da concorrência e passar a ter apenas os detergentes da P&G. O Chet pode concordar com esta proposta?

R: Talvez, mas ele teria de procurar obter a aprovação do Departamento Jurídico antes de chegar a qualquer tipo de acordo com o cliente. Nenhum de nós pode celebrar quaisquer acordos – quer verbais ou escritos – que proíbam um cliente de comprar produtos de um concorrente da P&G sem essa aprovação. Fazê-lo poderia constituir uma violação da política da P&G e das leis da concorrência.

Suborno comercial

P: Para o lançamento de uma nova iniciativa, a Stella propõe oferecer um excelente relógio suíço ao comprador em cada cliente. Embora pretenda que os clientes utilizem os relógios para fazer um sorteio, com os fundos a serem usados para fins caritativos, ou algo semelhante, ela sabe que o comprador provavelmente vai ficar com o relógio para o seu uso pessoal. Ela pode autorizar este prémio?

R: Não, a Stella não pode aprovar o prémio para a iniciativa. A P&G não pode pagar estas despesas, uma vez que fazê-lo poderia criar a impressão de um suborno.



Suborno de funcionários públicos

P: Ao planear uma viagem para fora do seu país de residência, no âmbito de um projeto da P&G, o John precisa urgentemente de obter um visto para o país que vai visitar. Se não o obtiver rapidamente, é provável que o negócio em que está a trabalhar fracasse. A agência que trata do visto informa-o de que será necessário esperar 2 dias pelo serviço urgente e 2 semanas pelo serviço normal. No entanto, se pagarem 10 dólares em dinheiro ao funcionário do balcão, o visto pode ser emitido imediatamente. Uma vez que se trata de um valor tão pequeno, o John pode autorizar a agência a pagar o dinheiro?

R: Não, John não pode fazer nem autorizar nenhum pagamento, independentemente de quão pequeno seja. Ele teria de verificar se esta é uma taxa oficial, que a mesma seria paga à Embaixada e não a um funcionário a título pessoal e que seria fornecido um recibo. Se não puder obter garantias em relação a isto, terá de esperar que o visto seja obtido oficialmente e deverá informar imediatamente o Departamento Jurídico acerca do pedido.

Perguntas e respostas

Evitar operações de iniciados

P: Através do seu cargo na P&G, o Ned sabe que a P&G está a planear celebrar um contrato com uma pequena empresa cotada em bolsa, que será significativo para essa empresa. Ele sabe que não está autorizado a negociar com base nesta informação privilegiada, mas planeia contar à sua irmã, para que ela possa ganhar algum dinheiro na bolsa de valores. Isto está bem?

R: Não. O Ned não pode negociar com base nesta informação privilegiada e também não a pode fornecer à sua irmã. Isto chama-se "passar informações privilegiadas" e constitui uma violação da política da P&G e das leis de valores mobiliários.

Conflitos de interesses

P: A empresa que emprega e mulher do Hans foi recentemente comprada por um dos principais concorrentes da P&G. O Hans não tem a certeza se isto é importante, uma vez que a empresa da mulher será apenas uma subsidiária do nosso concorrente. O que deve fazer?

R: Ter um familiar próximo que trabalha para um concorrente representa um potencial conflito de interesses e o Hans deve divulgar a situação ao seu chefe imediatamente. Os relatórios devem ser feitos online em coi.pg.com e pode ser fornecida assistência pelos Recursos Humanos. A P&G trabalhará para determinar se existe um conflito real e, em caso afirmativo, o que precisa de ser feito para resolver a situação.

Ofertas e entretenimento comercial

P: Sally, uma chefe de Conta Sénior, recebe a oferta de quatro lugares de camarote para um jogo do campeonato nacional de futebol de um cliente com quem trabalha. Estão disponíveis bilhetes normais para compra. O que deve fazer?

R: Aceitar bilhetes ou qualquer outro presente, de um fornecedor ou cliente gera preocupações significativas em termos de conflitos de interesses. Se os bilhetes para o jogo não estiverem associados a qualquer evento comercial (por exemplo, destinam-se apenas a ser usados pela Sally para desfrutar com familiares ou amigos), deve recusar educadamente os bilhetes. Se os bilhetes se destinarem à Sally e aos seus colegas, para que possam assistir ao jogo com representantes do cliente, então participar no evento pode ter um valor genuíno para cimentar a relação comercial. A Sally deve consultar o seu chefe – que não deve também assistir ao jogo – e analisar os requisitos da política da P&G sobre Presentes, Refeições e Entretenimento de Terceiros para determinar o que deve fazer.



Recursos



Comunicar preocupações

Se tiver perguntas ou dúvidas sobre se uma ação é coerente com o nosso Manual Global de Conduta Empresarial, a política da P&G, ou a lei, deve procurar aconselhamento. Também tem um dever perante a P&G e os seus colegas da P&G de denunciar quaisquer violações de que tenha conhecimento ou suspeitas de violações do nosso WBCM, da política da P&G ou da lei.

Consulte a secção do WBCM designada "Falamos livremente – Levantar questões e preocupações" sobre como comunicar preocupações.

Informações de contacto para a denúncia/comunicação

Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial

A Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial está disponível em todo o mundo, 24 horas por dia, 7 dias por semana, a sua equipa pertence a uma empresa independente e pode atender chamadas na maioria dos idiomas. Quando telefonar para a Linha Global de Apoio de Conduta Empresarial, pode denunciar violações efetivas ou suspeitas de violações de forma anónima, quando tal for permitido pela lei vigente.



TELEFONE

Estados Unidos, Canadá e Porto Rico:

1-800-683-3738

Outras localizações: A pagar no destino: 1-704-544-7434

Gratuito: Aceda a www.pg-helpline.com para obter uma lista de números diretos

INTERNET

www.pg-helpline.com

Comunicar preocupações (cont.)

Segurança Global (Violações no Local de Trabalho)

A organização de Segurança Global é responsável por assegurar que a segurança física das instalações da P&G cumpre as políticas e as normas, com vista a proporcionar um ambiente de trabalho seguro.

Se tiver conhecimento ou suspeitar de incidentes ou ameaças de violência no local de trabalho, ou se acreditar que alguém se encontra em perigo iminente, deve comunicar as suas preocupações imediatamente ao contacto de segurança global da P&G. Telefone para 1-513-983-3000 (comando de voz 3) para falar com alguém imediatamente. O telefone é atendido 24 horas por dia, 7 dias por semana por um Representante de Segurança Global.

TELEFONE

1-513-983-3000
(comando de voz 3)

E-MAIL

globalsecurity.im@pg.com

INTRANET

Segurança Global

Comité e Gabinete de Ética e Compliance

O Comité de Ética e Conformidade é responsável pela manutenção, supervisão e interpretação final do WBCM. É composto pelo Diretor Executivo, Diretor de Operações, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico e Diretor de Recursos Humanos.

O Gabinete de Ética e Compliance é uma equipa multifuncional de profissionais dos Departamentos Jurídico, Financeiro, de RH e de GBS, com conhecimentos sobre a forma como as questões de ética e conformidade são vistas e geridas, tanto a nível externo como no seio da Empresa.

E-MAIL

ethicscommittee.im@pg.com

CORREIO POSTAL

The Procter & Gamble Company
Comité de Ética e Compliance
One Procter & Gamble Plaza (C-11)
Cincinnati, OH 45202

CORREIO INTERDEPARTAMENTAL

Comité de Ética e Compliance
(G.O. C-11)

Comunicar preocupações (cont.)

Secretário da Empresa

Um Diretor da P&G e um membro da Divisão Jurídica da Empresa



E-MAIL

corpsecretary.im@pg.com

CORREIO POSTAL

The Procter & Gamble Company
Secretário da Empresa
One Procter & Gamble Plaza (C-11)
Cincinnati, OH 45202

CORREIO INTERDEPARTAMENTAL

Secretário da Empresa (G.O. C-11)

O nosso WBCM é implementado em consonância com a lei vigente e os procedimentos de consulta. Esta edição, em vigor desde janeiro de 2026, substitui e prevalece sobre todas as edições anteriores. Descreve as políticas e práticas da P&G atualmente em vigor. O WBCM pode, de forma coerente com a lei vigente e com notificação prévia razoável quando exigido, ser alterado pontualmente mediante aprovação do Comité de Ética e Compliance e/ou do Conselho de Administração da P&G.

Isto aplica-se na íntegra a todos os membros do Conselho de Administração da P&G que não são funcionários da Empresa, bem como aos seus Responsáveis e funcionários. No entanto, considera-se que apenas as secções seguintes constituem o Código de Ética para fins das regras da SEC (Securities and Exchance Commission [Comissão de Valores Mobiliários dos EUA]) e das normas de cotação no mercado da Bolsa de Valores de Nova Iorque: Fazer o que está certo — A P&G e eu, Falamos livremente — Levantar dúvidas e preocupações, Não discriminação, Evitar o assédio, Saúde e segurança no local de trabalho, Assegurar práticas de emprego justas, Manter a informação da P&G protegida, Governação de registos e informação, Utilização devida dos ativos da P&G, Salvaguardas em matéria de privacidade, Assegurar a qualidade e segurança dos produtos, Práticas responsáveis de vendas e marketing, Manutenção de contabilidade e registos precisos, Cumprimento das leis da concorrência, Proibição do suborno, Evitar o branqueamento de capitais e a evasão fiscal, Controlos governamentais e comerciais, Evitar operações de iniciados, Tratamento de potenciais conflitos de interesses, e Recursos. As secções indicadas incluem todas as subsecções contidas nas mesmas. Todas as secções que não estão indicadas acima, bem como todas as explicações paralelas, perguntas e respostas, exemplos e políticas ou documentos para os quais existem ligações não estão incluídos no Código de Ética.



Fazemos o que está certo, sempre