



# Código de Conduta de Negócios

Para funcionários da Babcock & Wilcox



# Declaração do Diretor Executivo de Conformidade



A integridade e o compromisso com a ética há muito tempo são prioridade em nossos negócios. Como funcionário da Babcock & Wilcox, sua conduta - o que você diz e, mais importante, o que você faz - molda a reputação da B&W como fornecedora de produtos excepcionais, serviços responsivos e soluções inovadoras para clientes no mundo todo.

Nosso compromisso permanente com os mais altos padrões de integridade é parte essencial de nosso negócio e indispensável para o sucesso a longo prazo. É por isso que se espera que todos os funcionários leiam o Código de Conduta de Negócios e compreendam e sigam suas normas sempre.

O Código delinea as expectativas da empresa para todos os diretores, executivos e funcionários da empresa em tempo integral, meio período e temporários, e para todos os fornecedores, revendedores, prestadores de serviços, agentes, representantes, consultores e parceiros de joint venture que atuam em nome da B&W. Embora o Código não inclua todas as situações possíveis, ele fornece uma estrutura para tomar decisões consistentes e éticas diariamente. A B&W também está empenhada em proteger funcionários que agem de forma responsável quando são testemunhas ou suspeitam de comportamentos que estão fora das diretrizes e expectativas da empresa, conforme delineado no Código, e depois delatam esses comportamentos.

Como parte de nosso compromisso de manter uma cultura onde os funcionários possam buscar orientação, expressar suas preocupações e relatar problemas de conduta sem medo de retaliação, esperamos que você mantenha a forte cultura de ética da B&W ao conhecer o que é esperado, tomar decisões baseadas no bom senso e se manifestar quando tiver dúvidas ou precisar de orientação.

O compromisso com nosso Código e com a manutenção dos padrões de integridade da B&W são fundamentais. Encontre um tempo para ler e entender o Código de Conduta de Negócios e incorpore-o ao seu modo cotidiano de fazer negócios.

## **John J. Dziewisz**

Vice-presidente executivo, Diretor Jurídico e Diretor de Conformidade, Babcock & Wilcox

# Índice

<b>Introdução e Visão Geral</b> .....	<b>4</b>
Existe força na integridade .....	4
Aplicabilidade e uso do código .....	4
Conformidade com leis e normas .....	5
Tomando medidas quando você tem dúvidas - Denunciando possíveis violações .....	5
Recursos para perguntas e denúncias .....	6
O que esperar ao entrar em contato com a Linha de Integridade da B&W .....	7
Fazendo a escolha certa .....	7
Proteção contra represálias .....	8
Prestação de contas e sanções .....	8
<b>Nossas responsabilidades mútuas</b> .....	<b>9</b>
Responsabilidades dos funcionários .....	9
Liderança ética .....	9
Respeito à diversidade .....	10
Práticas laborais justas .....	11
Assédio .....	11
Abuso de drogas e álcool .....	12
Saúde e segurança .....	13
<b>Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais</b> .....	<b>14</b>
Qualidade de produtos e serviços .....	14
Integridade nas relações comerciais .....	14
Contratos governamentais .....	15
Conflitos de interesses e oportunidades empresariais .....	16
Conflitos de interesse - Sinais de alerta .....	17
Presente e entretenimento .....	17
Proteção dos bens da empresa .....	19
Uso adequado dos sistemas de informação .....	20
Informações confidenciais e exclusivas .....	20
Integridade de registros e procedimentos contábeis .....	21
Comunicação com o público .....	22
<b>Nossas responsabilidades como empresa responsável</b> .....	<b>23</b>
Contribuições políticas e de caridade .....	23
Concorrência leal .....	23
Informações privilegiadas .....	24
Corrupção e antissuborno .....	25
Restrições comerciais e controles de exportação .....	26
Gestão ambiental .....	28

**Para ter acesso a uma lista completa de todas as Políticas e Procedimentos da B&W, visite a seção Políticas e Procedimentos em Our B&W, a intranet da empresa.**



# Introdução e Visão Geral

## Existe força na integridade

A integridade é a base do nosso sucesso. Como pessoas, nossa integridade pessoal sinaliza aos outros que podem confiar em nós e nos respeitar, sabendo que seremos honestos, justos e francos. Como empresa, a integridade sinaliza que sempre honraremos nossos compromissos e seremos um parceiro comercial confiável. A integridade protege nossa reputação e nos permite prosperar. Existe força na integridade.

Para encontrar nosso caminho entre os difíceis dilemas que se apresentam no complexo ambiente comercial de hoje, às vezes precisamos ir além do compromisso com a integridade. Este Código de Conduta de Negócios (o "Código") foi elaborado para ajudar nessas situações. É uma síntese de como devemos fazer negócios conforme nossos Valores Fundamentais (Segurança, Integridade, Qualidade, Respeito, Agilidade). Ao seguir este Código, garantiremos que nossas atividades e decisões comerciais sejam consistentes, não apenas com as leis e normas, mas também com os mais altos padrões éticos de negócios.



Como ressaltam as seções deste Código, temos responsabilidades éticas uns com os outros, com nossos clientes, parceiros comerciais e o público. Nem sempre é fácil manter essas responsabilidades. É por isso que não apenas desenvolvemos este Código, mas também criamos recursos éticos e de conformidade para nos ajudar a tomar as decisões corretas.

Ao ler este Código, não se esqueça de que por si só ele contém apenas palavras escritas no papel. Dar vida e significado a estas palavras depende de cada um de nós e de nossa compreensão de que Existe Força na Integridade.

## Aplicabilidade e uso do código



O Código fornece as diretrizes éticas e as expectativas para quem faz negócios em nome da B&W. Ele sintetiza certas políticas fundamentais da empresa para ajudar os funcionários a estar em conformidade com esses requisitos, bem como as leis aplicáveis, incluindo as que tratam do combate ao suborno/anticorrupção, comércio internacional, proteção ambiental, desenvolvimento sustentável, direitos humanos, tráfico humano, escravidão e aquisição de minerais provenientes de zonas de conflito.

Além de sintetizar a Política, há vários elementos do Código que descrevem nossa norma de conduta ética superior. O Código, apoiado por nossas políticas e princípios estruturais, reforça o compromisso da empresa com a integridade e a responsabilidade social e estabelece expectativas de comportamento para os funcionários.

O Código se aplica a todos os diretores, executivos e funcionários da empresa em tempo integral, meio período e temporários como representante da empresa, você deve agir com honestidade, integridade, responsabilidade e transparência em todos os assuntos.

Nossos parceiros comerciais externos são uma extensão da empresa. Esperamos que nossos fornecedores, revendedores, prestadores de serviços, agentes, representantes, consultores e parceiros de joint venture se comportem da forma ética descrita em nosso Código ao trabalharem para a empresa ou em nome dela. Os gerentes que supervisionam os parceiros comerciais externos devem garantir que eles entendam suas obrigações de conformidade. Se um parceiro comercial externo não seguir nossas políticas de ética e conformidade, isso pode resultar em rescisão de contrato com a B&W.

**Embora o Código não aborde todas as questões possíveis, ele fornece orientação e recursos para aqueles momentos em que a escolha certa a fazer pode não ser clara.**



# Introdução e Visão geral

## Conformidade com leis e normas

A B&W é uma empresa global. Nossa força de trabalho é composta por cidadãos de muitos países e grupos culturais diferentes. Estamos sujeitos às leis e normas dos Estados Unidos e de seus estados e municípios, assim como às leis e normas de outros países onde atuamos. É nossa política cumprir as leis e normas aplicáveis em todos os lugares onde atuamos.

É importante que todos conheçam as leis e normas relevantes que se aplicam ao nosso trabalho e que nunca nos envolvamos em condutas que violem essas normas aplicáveis de forma intencional. Não apenas devemos estar atentos ao cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis, mas também devemos estar atentos a mudanças na lei ou novos requisitos que possam afetar nossos negócios.

**Em alguns casos, pode haver um conflito real ou aparente entre as leis de dois ou mais países. Caso isso ocorra, consulte imediatamente o Departamento Jurídico da B&W para saber como conciliar adequadamente o conflito.**

## Tomando medidas quando você tem dúvidas - Denunciando possíveis violações

A B&W tem uma chance de melhorar toda vez que você faz uma pergunta ou levanta uma preocupação. Ao se manifestar para entender uma política ou reportar uma conduta questionável no local de trabalho, você está protegendo os colegas, os investidores e a empresa.

Se você acredita que alguém associado à B&W (inclusive, mas não somente, diretores, executivos, gerentes, colegas de trabalho, fornecedores, revendedores, prestadores de serviços, agentes, representantes, consultores e parceiros de joint venture) violou uma disposição de nosso Código, políticas ou leis e normas aplicáveis (coletivamente designadas como "Requisitos da Empresa"), converse com o gerente ou o representante de Recursos Humanos, do Departamento Jurídico ou do Departamento de Ética e Conformidade. Todas as acusações de fraude devem ser comunicadas ao Departamento de Ética e Conformidade ou à Linha de Integridade da B&W. Se um funcionário fizer uma acusação de fraude a uma parte que não seja o Departamento de Ética e Conformidade, essa parte é obrigada a relatar a acusação ao Departamento de Ética e Conformidade.

Todo funcionário é obrigado a cooperar com investigações sobre acusações de que os requisitos da empresa não foram seguidos. A empresa deve cooperar com as investigações legais do governo. Casos sejam notificados sobre uma investigação externa, tomaremos medidas imediatas para preservar documentos que possam ser relevantes.





# Introdução e Visão geral

## Recursos para perguntas e denúncias

Existem várias opções para levantar questões e preocupações. A maioria das questões ou preocupações que você poderá enfrentar serão resolvidas junto com o gerente. O gerente conhece bem seu trabalho e está em uma posição melhor para ajudá-lo.

**Você pode perguntar ou relatar preocupações usando um dos seguintes métodos:**

**Carta:**

**B&W Ethics and Compliance**

**Chief Compliance Officer**

**1200 East Market Street, Suite 650**

**Akron, Ohio 44305**

(Marque o envelope como "confidential")

**E-mail:**

**[ethics@babcock.com](mailto:ethics@babcock.com)**



**Linha de Integridade da B&W:**

- **Por telefone: Estados Unidos e Canadá 1-888-475-0003. A ligação pode ser anônima.**
- Visite [www.babcock.com/home/about/corporate/ethics/](http://www.babcock.com/home/about/corporate/ethics/) para conhecer os números gratuitos disponíveis em outros países.

**Caso decida se identificar, sua identidade e as informações que fornecer serão compartilhadas somente com base no princípio da "necessidade de conhecer" com aqueles que estão envolvidos no processo.**

**Envio pela Web:**

- [www.babcockandwilcox.ethicspoint.com](http://www.babcockandwilcox.ethicspoint.com)

**Outros recursos:**

- Gerente Regional de Ética e Conformidade
- Embaixador Local de Ética
- Qualquer gerente da B&W
- Representante de Recursos Humanos da B&W
- Departamento Jurídico da B&W

**Você tem obrigação de se manifestar e relatar condutas de negócios antiéticas e violações dos requisitos da empresa. Lembre-se, uma questão não pode ser abordada a menos que seja levada ao conhecimento de alguém.**

## Perguntas e respostas:

**P:** *Meu segmento de negócios estabelece várias metas que devemos alcançar. Às vezes me sinto pressionado a violar o Código para alcançá-las. Isso é aceitável?*

**R:** *Não. Embora as empresas de sucesso estabeleçam metas altas para seus funcionários, você nunca deve violar os requisitos da empresa para alcançá-las.*

**P:** *As leis locais de meu país diferem das normas do Código. O que devo fazer?*

**R:** *Se você acredita que as leis locais entram em conflito com o Código ou com as políticas relacionadas, converse com o gerente ou ligue para o Departamento Jurídico, para o Departamento de Ética e Conformidade ou para a Linha de Integridade da B&W. De qualquer forma, se espera que você siga o Código ou a lei local, optando pelo que for mais rigoroso.*



# Introdução e Visão geral

## O que esperar ao entrar em contato com a Linha de Integridade da B&W

Se você tem uma preocupação ou testemunhou uma possível violação, o primeiro passo é falar com o gerente. Se você não se sentir à vontade para denunciar sua preocupação ao gerente, a Linha de Integridade da B&W está disponível pela Web ou pelo número gratuito disponível em sua área. A Linha de Integridade da B&W está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. Como nossos funcionários falam diversos idiomas, um intérprete será incluído na ligação quando necessário. As ligações para este número podem ser feitas de forma anônima, embora o anonimato possa dificultar a investigação e resolução da preocupação. Entretanto, mesmo se você optar por permanecer anônimo, deverá informar sua localização para que o assunto possa ser devidamente investigado.



A ligação será atendida por um profissional terceirizado contratado para este fim. O entrevistador ajudará você a documentar a situação detalhadamente e lhe fornecerá um número de relatório e um número de identificação pessoal (PIN). Você não precisa dar seu nome e a ligação não será gravada.

As informações serão então transmitidas ao Departamento de Ética e Conformidade, que investigará o assunto.

Caso decida fazer uma ligação anônima, você poderá voltar a ligar para o profissional terceirizado usando o número da Linha de Integridade da B&W disponível em sua área e informando o número de relatório e o PIN previamente fornecidos. Dessa forma, você poderá fornecer mais informações ou verificar o andamento da investigação. É importante acompanhar as preocupações anônimas, já que o investigador pode requisitar mais informações para investigar completamente o assunto. Você também pode enviar sua preocupação ou acompanhar o andamento da investigação via Web, visitando a Linha de Integridade da B&W em [www.babcockandwilcox.ethicspoint.com](http://www.babcockandwilcox.ethicspoint.com). Neste site você pode selecionar a opção de relatar uma preocupação; para isso, deverá responder uma série de perguntas e fornecer suas informações de contato. Você pode escolher permanecer anônimo e se comunicar pelo site da Linha de Integridade da B&W. Para acompanhar uma preocupação, selecione "Follow Up on a Reported Concern" (Acompanhar uma preocupação relatada) no site e forneça o número de relatório e PIN que você recebeu anteriormente.

**Será mantida a máxima confidencialidade possível para aqueles que relatarem preocupações.**

## Fazendo a escolha certa

Os códigos e políticas oferecem orientações importantes para nossa conduta diária no trabalho, mas por si só não podem criar uma cultura de integridade na empresa. Todos somos responsáveis por moldar nossa cultura através de nosso compromisso pessoal de seguir os mais altos padrões éticos em tudo o que fazemos. Se você precisa tomar uma decisão difícil, pergunte a si mesmo:

- Essa é a coisa certa a se fazer?
- Já pensei em todas as opções e conheço todos os fatos?
- Minhas ações serão consistentes com os valores fundamentais, políticas da B&W e a lei?
- Vou estar à vontade para contar minha decisão aos outros?
- Posso dizer sinceramente que ficaria orgulhoso da escolha que fiz?
- Que impacto minhas ações podem ter sobre os outros ou sobre a empresa?
- O que eu diria se outra pessoa fizesse a mesma escolha?
- Como minha decisão será vista futuramente?
- Se isso fosse divulgado, minha ação poderia resultar em constrangimento dentro ou fora da empresa?

**Procure orientação se você ainda não souber o que fazer. Não hesite em fazer perguntas para obter os conselhos e orientações de que precisa.**



# Introdução e Visão geral

## Proteção contra represálias



Independentemente do tipo de má conduta denunciada ou do método de denúncia escolhido, a B&W não tolera represálias contra pessoas que apresentem uma denúncia de boa fé. Retaliação, também conhecida como vitimização ou represália, é qualquer retribuição, intimidação, assédio ou outra ação negativa tomada contra um Funcionário por um gerente ou colega de trabalho em resposta ao fato de esse Funcionário ter levantado uma preocupação ou participado de uma investigação.

As pessoas que levantam preocupações ou que participam de uma investigação são protegidas contra retaliação. Entretanto, as pessoas que utilizarem o programa de ética e conformidade para espalhar mentiras ou ameaças, ou com a intenção de atacar de forma injusta a reputação de outra pessoa, estarão sujeitas a ação disciplinar.

Nenhum funcionário tem permissão para se envolver em retaliação contra outro funcionário por relatar uma preocupação ou participar de uma investigação. Todas essas reivindicações serão investigadas minuciosamente e, se confirmadas, os retaliadores estarão sujeitos a sanções que podem incluir até rescisão do contrato de trabalho. Se você acredita ter sido retaliado, ligue para o gerente, o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o Departamento de Ética e Conformidade ou a Linha de Integridade da B&W, conforme preferir.

## Prestação de contas e sanções

Violar os requisitos relevantes da empresa ou encorajar outras pessoas a fazê-lo expõe a empresa a processos jurídicos e coloca a reputação da B&W em risco, o que pode resultar em sanções que incluem até rescisão do contrato de trabalho.

Se houver um problema ético ou de conformidade, o gerente pode inicialmente orientar e aconselhar você para ajudá-lo a desenvolver uma solução eficaz. Entretanto, se você não responder ao treinamento ou aconselhamento, ou se ocorrerem outros incidentes, uma sanção formal poderá ser necessária.



As violações de leis ou regulamentos também podem resultar em ações judiciais e penalidades, incluindo, em algumas circunstâncias, ações penais. A empresa tem uma posição de tolerância zero em relação a estas violações.

## Perguntas e respostas:

- P:** *Meu gerente normalmente não faz nada quando é avisado a respeito de preocupações sobre possíveis condutas inadequadas e acredito que ele dificultou as coisas para colegas de trabalho que levantaram problemas. Agora sou eu quem tem um problema. Um colega de trabalho está fazendo algo que acredito ser errado do ponto de vista ético. O que devo fazer?*
- R:** *Manifeste-se. O Código diz que é preciso denunciar a má conduta e que você deve fazer isso sem medo de retaliação caso denuncie algo que acredite ser verdade. Embora falar com o gerente seja muitas vezes a melhor maneira de abordar as preocupações de forma eficiente, se você achar que não é apropriado ou não se sentir confortável para fazê-lo, converse com outro membro da gerência, Recursos Humanos, o Departamento de Ética e Conformidade ou outro recurso relacionado no Código. Além disso, se quiser permanecer anônimo, você pode ligar para a Linha de Integridade da B&W.*





# Nossas responsabilidades mútuas

## Responsabilidades dos funcionários

Todos os funcionários têm a responsabilidade de fazer sua parte para manter os mais altos padrões éticos. Particularmente, os funcionários devem:

- Tratar os colegas de trabalho com respeito.
- Conhecer as informações contidas neste Código e nas políticas, prestando especial atenção às políticas relacionadas a suas responsabilidades profissionais.
- Preencher um reconhecimento anual do Código, confirmando a adesão a seus princípios.
- Comunicar imediatamente preocupações sobre possíveis violações dos requisitos da empresa ao gerente, ao Departamento de Recursos Humanos, ao Departamento Jurídico ou ao Departamento de Ética e Conformidade ou ligar para a Linha de Integridade da B&W.
- Fazer todos os treinamentos de conformidade necessários no prazo estabelecido e estar atualizado sobre os padrões e expectativas atuais.
- Cooperar em investigações, auditorias e procedimentos de monitoramento e, se necessário, fornecer todos os documentos solicitados.
- Participar de todas as transações comerciais com o mais alto grau de conduta ética. A B&W proíbe estritamente a prestação de declarações falsas ou enganosas em negociações comerciais.

**Nenhum motivo, incluindo a vontade de alcançar objetivos comerciais ou pessoais, pode ser usado como desculpa para violar os requisitos da empresa.**

## Liderança ética

A gerência tem a responsabilidade adicional de demonstrar, através de suas ações, a importância de manter altos padrões éticos. Se estiver em uma posição de liderança, espera-se também que você tenha as seguintes responsabilidades adicionais:

- Ajudar a criar um ambiente de trabalho que reconhece o esforço, preza o trabalho em equipe e valoriza o respeito mútuo e a comunicação aberta.
- Nunca pedir a um funcionário para fazer o que você mesmo está proibido de fazer.
- Ser um recurso para os funcionários. Informar os funcionários sobre como o Código e as políticas se aplicam ao trabalho diário.
- Servir de modelo para os mais altos padrões éticos e trabalhar para criar e manter uma cultura que demonstre cuidado e preocupação com os colegas.
- Ser proativo. Tomar as medidas razoáveis para prevenir e identificar condutas indevidas e relatar situações que possam afetar a capacidade dos funcionários de agir de forma ética em nome da empresa.
- Escutar e agir. Manter a porta e a mente aberta para estimular os funcionários a falar sobre suas preocupações, sabendo que você escutará e agirá para resolver as preocupações no prazo estabelecido.
- Tomar medidas imediatas para corrigir conduta de negócios que sejam inconsistentes com os requisitos da empresa.
- Procurar ajuda de outros gerentes sempre que estiver inseguro sobre a melhor resposta para uma situação.
- Se você supervisiona parceiros comerciais externos, incluindo fornecedores, revendedores, parceiros de joint venture e outros intermediários terceirizados, certifique-se de que eles compreendem e atendem as obrigações de conformidade.

## Perguntas e respostas:

**P:** *Sou um gerente. Se eu observar uma má conduta em uma área que não está sob minha responsabilidade, ainda assim sou obrigado a relatar?*

**R:** *Sim. Todos os funcionários da B&W são obrigados a relatar qualquer erro observado, e você como líder tem obrigação ainda maior de agir como guardião da cultura ética da B&W.*



# Nossas responsabilidades mútuas

A gerência não deve considerar as preocupações éticas dos funcionários como ameaças ou desafios à sua autoridade - queremos que a ética seja uma parte natural do diálogo cotidiano. Como gerente, você é responsável pela conduta ética dos funcionários que supervisiona e dirige. Não exercer essas responsabilidades através de treinamento, comunicação e tomada de ação disciplinar quando necessário também pode sujeitar você a ações disciplinares.



## Respeito à diversidade - Nossa norma



A diversidade dos funcionários da B&W é um ativo fundamental. Temos o compromisso de proporcionar um ambiente profissional para todos os funcionários que promova a produtividade e incentive a criatividade e a inovação. Trabalhamos para manter uma força de trabalho diversificada onde os funcionários são contratados, mantidos, remunerados, sancionados e promovidos com base na contribuição para a empresa e no desempenho.

É importante continuar trabalhando juntos para assegurar que todos os funcionários da B&W sejam tratados de forma justa e respeitosa, independentemente de raça, cor, religião, sexo, idade, orientação sexual, origem nacional, status de cidadania, deficiência, status de veterano, informação genética ou outras categorias protegidas pela legislação aplicável.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Tratar todos os colegas, parceiros comerciais, clientes e visitantes com respeito, reconhecendo que nossas diferenças individuais nos tornam uma empresa melhor.
- Aceite as diferenças. Embora não estejamos pedindo que você mude suas crenças, é necessário que você trate com respeito aqueles que discordam de você.
- Não distribuir ou exibir material ofensivo.
- Se você é supervisor, julgue seus subordinados pelo desempenho; evite misturar considerações não relacionadas ao desempenho nas decisões. Usar normas objetivas e quantificáveis.

### Perguntas e respostas:

- P:** *Um de meus colegas de trabalho envia e-mails com piadas e comentários jocosos sobre certas nacionalidades. Eles me deixam desconfortável, mas ninguém fala nada sobre isso. O que devo fazer?*
- R:** *Manifeste-se imediatamente. O envio de piadas desse tipo viola as políticas da empresa sobre o uso do e-mail e nossas normas sobre diversidade, assédio e discriminação. Ao não fazer nada você está tolerando a discriminação e crenças que podem prejudicar seriamente o ambiente de equipe que nos esforçamos arduamente para criar.*



# Nossas responsabilidades mútuas

## Práticas laborais justas - Nossa norma

A B&W oferece oportunidades iguais de emprego para pessoas qualificadas, independentemente de raça, cor, religião, sexo, idade, orientação sexual, origem nacional, status de cidadania, deficiência, status de veterano, informação genética ou outras categorias protegidas pela legislação aplicável.

Essas políticas se aplicam não apenas às decisões de contratação, mas a todos os aspectos do trabalho. Todas as decisões sobre funcionários que você tomar, desde remuneração e benefícios até transferências e treinamento, devem estar em conformidade com os requisitos da empresa.

Se você tiver dúvidas sobre práticas laborais justas, consulte o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o Departamento de Ética e Conformidade ou entre em contato com a Linha de Integridade da B&W.

### Responsabilidades dos funcionários:

Todos os funcionários devem:

- Ao contratar um novo funcionário, fazer a escolha com base apenas nas qualificações da pessoa para realizar o trabalho.
- Ao gerenciar pessoas, aderir e aplicar consistentemente as políticas da B&W sobre igualdade de oportunidades de emprego, a fim de evitar razões discriminatórias nas ações pessoais.
- Revisar as próprias decisões para garantir que suas ações sejam movidas pelo mérito e as considerações comerciais ao invés de um viés sutil.
- Perguntas ou preocupações sobre discriminação devem ser abordadas, quando possível, com o gerente do funcionário. Os recursos adicionais da empresa disponíveis para o funcionário são: Departamento de Recursos Humanos, Departamento Jurídico, Departamento de Ética e Conformidade e a Linha de Integridade da B&W.

## Assédio - Nossa norma

O assédio é uma conduta que deprecia ou mostra hostilidade ou aversão a uma pessoa ou grupo, bem como para com as testemunhas do assédio. O assédio inclui, sem limitação, xingamentos, calúnias ou estereótipos negativos, atos ameaçadores, intimidatórios ou hostis, piadas depreciativas e material escrito ou gráfico que deprecia ou mostra hostilidade ou aversão a uma pessoa ou grupo. O assédio inclui a liberação ou divulgação de material sexual ou pornográfico através dos sistemas e equipamentos de TI da B&W.

O assédio sexual é um tipo específico de assédio que inclui avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outras manifestações verbais ou físicas de caráter sexual, quando tais condutas são:

- exigidas como condição para conseguir um emprego ou usadas como base para contratações; ou
- tem o propósito ou efeito de criar um ambiente de trabalho intimidante, ofensivo ou hostil.

A B&W não tolera nenhuma forma de assédio.

***A submissão ao assédio é desnecessária e nunca deve ser uma condição para obter um emprego na B&W. Se você se sentir ofendido por uma ação ou comentário, manifeste-se e avise a pessoa que as palavras ou ações estão incomodando você. Peça para a pessoa parar com esse tipo de comportamento.***

### Responsabilidades dos funcionários:

Para criar e manter um ambiente livre de assédio, no qual os funcionários estejam seguros e possam desenvolver seu trabalho, todos os funcionários devem:

- Manter um ambiente de trabalho livre de assédio.
- Fique atento às palavras que você usa. Você pode achar que sua escolha de palavras é inofensiva, mas suas palavras podem ser estereotipadas ou ferir outras pessoas.



## Nossas responsabilidades mútuas

- Trate todos com respeito, mesmo aqueles de quem você discorda.
- Se manifestar e dizer quando estiverem incomodados com as ações ou a linguagem de alguém, explicar o motivo e pedir para a pessoa parar. Fazer uma reclamação formal caso a abordagem direta não dê resultado. Lembrar que “a vítima determina o que é assédio”. Mesmo que acredite que seus atos ou palavras sejam inocentes, se alguém disser que está sendo ofendido e lhe pedir para parar você deve fazer isso imediatamente.
- Não acessar, distribuir ou exibir material ofensivo. Lembre-se que acessar sites inadequados (por exemplo, pornográficos) na Internet é uma violação direta da política da empresa.

### Perguntas e respostas:

**P:** *Durante uma viagem de negócios, um colega me convidou várias vezes para sair e comentou insistentemente sobre minha aparência de uma forma perturbadora. Posso considerar isso como assédio, já que não estávamos no escritório quando aconteceu?*

**R:** *Esse tipo de conduta não é tolerado em nenhuma situação de trabalho, incluindo viagens de negócios. Diga ao colega que as ações são inadequadas e indesejáveis. Se isso continuar, comunique ao gerente, ao Departamento de Recursos Humanos, ao Departamento de Ética e Conformidade, à Linha de Integridade da B&W ou ao Departamento Jurídico.*

## Abuso de drogas e álcool - Nossa norma



A B&W tem o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e produtivo. Para isso devemos garantir que não ocorra uso de drogas ilegais, uso indevido de drogas legais e de álcool no local de trabalho.

O funcionário deve estar apto para realizar o serviço e ser capaz de desempenhar suas funções de maneira segura e produtiva. Os funcionários devem se apresentar para trabalhar em condições de desempenhar adequadamente suas funções, sem estar sob influência de drogas ilegais ou álcool. Aqueles que não fizerem isso estarão sujeitos a sanções.

Para assegurar o cumprimento dessa política, a empresa se reserva o direito de testar o uso de álcool ou outras substâncias controladas, e pode fazer buscas no local de trabalho se houver motivo para suspeitar de violação da política.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Durante o trabalho ou quando estiver cuidando dos negócios da empresa, você deve estar alerta, nunca incapacitado e sempre pronto para desempenhar o trabalho.
- Os medicamentos com receita não são proibidos, mas você é responsável por garantir que durante o expediente o uso de medicamentos com receita não afetar a sua produtividade ou a segurança do local de trabalho.
- Siga as leis e costumes locais quando forem mais restritivos que a política da empresa.
- Se você tiver problemas com abuso de substâncias, procure ajuda profissional antes que isso afete sua vida pessoal ou profissional.

### Perguntas e respostas:

**P:** *Um colega volta do almoço e parece estar sob a efeito de álcool, mas não posso afirmar isso com certeza. O que devo fazer?*

**R:** *A melhor coisa que você pode fazer por todos, incluindo pelo colega de trabalho, é relatar sua preocupação ao gerente ou ao Departamento de Recursos Humanos.*



# Nossas responsabilidades mútuas

## Saúde e segurança - Nossa norma

Nosso objetivo é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, onde a norma seja zero lesões. Acreditamos que todos os incidentes de saúde ocupacional, segurança e meio ambiente podem ser evitados, e estabelecemos o programa Meta Zero para nos ajudar a atingir nossas metas de saúde, segurança e meio ambiente (SSMA).

Uma parte indispensável do programa é o incentivo aos funcionários para debater questões de SSMA que são importantes para eles e permitir sua resolução com compromisso, respeito e pontualidade.

As situações que possam representar risco ambiental, de saúde ou de segurança devem ser imediatamente relatadas. É importante ajudar a manter condições seguras de trabalho para nós mesmos, para os colegas de trabalho e para os visitantes de nossas instalações e locais. Todos nós devemos participar do treinamento de segurança, seguir as normas de segurança e relatar preocupações sobre segurança, acidentes, lesões e condições inseguras.

Gerentes, funcionários, prestadores de serviços, clientes e revendedores devem trabalhar juntos para desenvolver e promover a atitude e os hábitos de trabalho adequados, usar o bom senso e cumprir todas as regras e normas aplicáveis de SSMA.

### Responsabilidades dos funcionários:

O objetivo de ter um ambiente de trabalho seguro e saudável só pode ser alcançado através da participação ativa e do apoio de todos. A B&W capacita e espera que todos os funcionários, prestadores de serviços, clientes e revendedores sigam as políticas e procedimentos de SSMA da empresa. É sua responsabilidade:

- Usar sempre o equipamento de segurança necessário.
- Nunca alterar equipamentos ou sistemas de segurança.
- Criar e manter um ambiente de trabalho que encoraje a comunicação aberta. Quanto mais nos comunicamos, melhor podemos responder a qualquer situação insegura ou não conforme.
- Estudar os requisitos da empresa que se aplicam ao seu trabalho.
- Avisar o gerente ou pessoal de segurança do local imediatamente sobre equipamentos inseguros ou situações que possam representar uma ameaça à saúde e segurança ou danos ao meio ambiente. Todos os funcionários têm o direito e a responsabilidade de interromper o trabalho caso considerem que ele pode não ser seguro.
- Cooperar plenamente em todas as investigações para determinar a causa dos incidentes.

### Na B&W, não toleramos:

- Comentários ameaçadores.
- Causar danos físicos ou agir agressivamente, fazendo com que outra pessoa tenha medo de sofrer danos.
- Danificar intencionalmente propriedades de outra pessoa.
- Posse não autorizada de armas de fogo, armas brancas ou explosivos dentro da empresa ou durante o expediente.
- Ameaçar, intimidar ou coagir colegas de trabalho dentro ou fora das instalações da empresa a qualquer momento e por qualquer motivo.

Se você tiver preocupações sobre segurança e souber de casos de violência, ameaça de violência ou intimidação, relate imediatamente ao gerente, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, Departamento Jurídico, Departamento de Ética e Conformidade ou para a Linha de Integridade da B&W.

**Caso deseje mais informações, os requisitos para a criação e manutenção de um ambiente de trabalho seguro são detalhados nas políticas e procedimentos globais e locais de SSMA.**



# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

## Qualidade de produtos e serviços - Nossa norma

A B&W tem o compromisso de fornecer produtos e serviços de qualidade a nossos clientes e parceiros comerciais e manter o foco na melhoria permanente. Temos o compromisso de entregar os produtos e serviços corretos com segurança, no menor tempo, dentro do orçamento e sem violações éticas.

Para atingir nossos objetivos, é importante identificarmos todos os requisitos antes do início do trabalho e comunicarmos esses requisitos a todos os funcionários envolvidos no trabalho.

Como consequência do compromisso de fornecer valor a nossos clientes de forma responsável, os parceiros comerciais externos também devem manter nossos altos padrões de qualidade.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Entender as necessidades dos clientes e estar comprometidos em atender suas exigências.
- Abordar e relatar problemas e preocupações de qualidade.
- A gerência é responsável por demonstrar seu compromisso com a qualidade e por fornecer os recursos necessários para atender aos requisitos acordados.
- Os gerentes são responsáveis pelo trabalho realizado por seus subordinados diretos e por assegurar que os requisitos de qualidade sejam conhecidos e seguidos.
- Sempre preencher relatórios e documentos de forma honesta e completa e nunca falsificar ou deturpar os resultados dos testes.
- Nunca assumir tarefas para as quais você não tem qualificação.

***Se em algum momento você não tiver certeza de quais são os requisitos de produção, pedir esclarecimentos ao gerente antes de continuar o trabalho.***

## Integridade nas relações comerciais - Nossa norma



Fazemos negócios somente com terceiros que demonstrem uma conduta ética.

Fazemos auditoria junto a terceiros para assegurar que sua reputação, formação e habilidades sejam apropriadas e atendam nossos padrões éticos. A realização da auditoria também garante permissão para fazer negócios com cada cliente, revendedor ou intermediário de terceiros e nos países em que eles estão localizados. Revendedores e intermediários terceirizados devem concordar em seguir as práticas comerciais de nosso Código e políticas aplicáveis ou demonstrar ao Departamento de Ética e Conformidade que suas próprias políticas são bastante similares.

A realização de auditoria minimiza o risco da B&W, ajudando a evitar relacionamentos que possam implicar a B&W na má conduta de seus parceiros comerciais.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Seguir rigorosamente e de forma completa as políticas e procedimentos da empresa nas negociações com terceiros, prestando atenção especificamente às relativas a requisitos de auditoria.
- Os funcionários estão proibidos de vincular contratualmente a B&W a outra parte até que os procedimentos apropriados de auditoria e aprovação tenham sido concluídos.
- Não fazer negócios com fornecedores, parceiros comerciais ou outro terceirizados que possam causar problemas jurídicos à B&W ou outros danos à reputação.



## Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

- Seja cauteloso com “sinais vermelhos” envolvendo a conduta dos atuais ou potenciais parceiros comerciais da empresa.
- Se você é gerente, certifique-se de que os padrões e expectativas da empresa sejam entendidos e acordados antes de firmar um contrato.
- Ao trabalhar com outras partes agindo em nosso nome, nunca fazer o que não seria permitido a nós mesmos.
- Garantir que as comissões ou taxas pagas a terceirizados sejam razoáveis, além de consistentes com sólidos princípios éticos e as leis aplicáveis e registradas com clareza e transparência.

### Ao participar de atividades de aquisição:

- Criar e manter todos os registros com precisão para documentar o processo de aquisição e fundamentar as decisões tomadas.
- Tomar as decisões de aquisição com base somente no mérito. Ser cuidadoso para evitar conflitos de interesse entre a empresa e terceiros.
- Não divulgar informações sobre compras a ninguém fora da empresa ou a pessoas dentro da empresa que não tenham “necessidade de conhecer”.
- Garantir que todos os revendedores sigam as políticas da B&W que proíbem a aquisição de minerais provenientes de zonas de conflito e com uso de escravidão/tráfico humano.
- Se você souber de condutas comerciais antiéticas de um fornecedor ou prestador de serviços da B&W, entre em contato com o gerente, o Departamento Jurídico, o Departamento de Ética e Conformidade ou a Linha de Integridade da B&W.

### Perguntas e respostas:

**P:** *Um de nossos revendedores solicitou pagamento antecipado. Isso é correto?*

**R:** *O pedido do revendedor pode ser inofensivo, mas ele levanta um “sinal vermelho” e deve ser verificado. Informe o Departamento de Ética e Conformidade sobre o pedido.*

### Contratos governamentais - Nossa norma

Entregamos produtos e serviços de qualidade a nossos clientes a preços justos e razoáveis, sejam eles entidades governamentais ou não. No entanto, como as leis e normas para contratos governamentais são diferentes daquelas usadas em transações não governamentais, devemos seguir outras políticas ao lidar com clientes governamentais para garantir a conformidade com todos os requisitos jurídicos e regulamentares.

As leis, regras e normas para contratação com entidades governamentais dos EUA e outros países são detalhadas e complexas e sua violação pode resultar em responsabilização criminal individual, bem como em ações disciplinares por parte da empresa, incluindo demissão.

Os funcionários que trabalham com contratos governamentais devem conhecer e cumprir os vários limites e exigências que são impostos pela entidade governamental aplicável, uma vez que existem diferentes leis e normas para diferentes órgãos governamentais.





# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

## Responsabilidades dos funcionários:

- Se você estiver envolvido em contratos com entidades governamentais, conheça e esteja em conformidade com todas as leis e normas aplicáveis. O não conhecimento da lei não é desculpa para violá-la.
- Tome o máximo cuidado para garantir a precisão de todas as comunicações com os governos nacionais, estaduais e locais. Comunicações falsas, imprecisas ou enganosas são atos criminosos perante a lei.
- A menos que autorizado por um funcionário do governo responsável, nunca aceite dados de qualquer fonte se houver razões para acreditar que os dados estejam relacionados à segurança nacional, são confidenciais, sigilosos ou exclusivos.
- Se você tiver dúvidas sobre contratos governamentais, consulte o Departamento Jurídico ou o Departamento de Ética e Conformidade.

## Perguntas e respostas:

**P:** *Participei de treinamentos de conformidade quando fui contratado. Preciso mesmo fazer mais treinamento?*

**R:** *A B&W exige que todos os funcionários designados façam o treinamento e a certificação anualmente.*

## Conflitos de interesses e oportunidades empresariais - Nossa norma



Ocorre conflito de interesses quando suas ações ou interesses particulares de alguma forma interferem - ou parecem interferir - com os interesses da empresa. Os conflitos de interesse expõem nosso julgamento pessoal e o da B&W a críticas e podem minar a credibilidade e a confiança depositada em nós.

Temos a obrigação fundamental de tomar decisões comerciais sólidas e no melhor interesse da empresa, independentemente de interesses pessoais.

Não devemos tirar vantagem pessoal das oportunidades descobertas como resultado de nossa posição na B&W ou do uso de propriedade ou informações da empresa.

Além disso, não devemos usar nossa posição na B&W ou propriedade/informações da empresa para ganho pessoal ou para competir com a B&W.

Podem surgir conflitos de interesse devido a trabalhos externos; participação financeira em negócios externos; relações com clientes, fornecedores, colegas de trabalho ou familiares; e através do recebimento de artigos de valor excessivo ou inadequado. Como é impossível descrever todos os conflitos potenciais, cada um de nós deve usar o bom senso, buscar conselhos quando necessário e seguir os mais altos padrões de ética e integridade.

## Responsabilidades dos funcionários:

Se você ficar sabendo de um conflito de interesses real, potencial ou percebido, fale imediatamente com o gerente, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Jurídico ou Departamento de Ética e Conformidade ou use a Linha de Integridade da B&W. Além disso, lembre-se do seguinte:

- Evite se comprometer e evite até mesmo a aparência de conflitos de interesse.
- Na dúvida, revele.
- Tome sempre decisões comerciais que sejam do melhor interesse da B&W.





## Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

- Não esqueça que as atividades pessoais, tais como troca de presentes ou entretenimento com funcionários de um parceiro comercial atual ou potencial, podem levar a possíveis conflitos.
- Nunca use sua posição na B&W, propriedades da empresa ou informações conseguidas através de seu trabalho para obter ganho pessoal.

Na prática, a empresa não faz distinção entre um conflito de interesses real e a aparência de um conflito de interesses. Lembre-se que todos os funcionários, assim como as pessoas que atuam em nome da empresa, devem tomar apenas decisões comerciais baseadas no melhor interesse da B&W.

### Conflitos de interesse - Sinais de alerta

- Evite situações em que você possa estar envolvido na contratação ou supervisão de um membro da família.
- Os funcionários não podem ocupar uma posição na qual tomam decisões que envolvam benefícios diretos ou inspeção do trabalho de um membro da família.
- Não permita que suas relações pessoais com clientes, revendedores ou intermediários terceirizados influenciem indevidamente as decisões comerciais.
- Não dê nem aceite presentes ou entretenimento sem aprovação prévia, pois isso pode colocá-lo sob uma obrigação ou fazer parecer que você tem alguma obrigação.

### Perguntas e respostas:

**P:** *Um amigo do gerente é consultor de projeto de tubulações. Sempre que precisamos de algum projeto, o gerente liga para o amigo e ele sempre fica com o trabalho. O amigo faz um bom trabalho, mas sempre me perguntei se isso é apropriado.*

**R:** *A atitude do gerente está criando a aparência de um conflito de interesses. Entretanto, pode ser que você não tenha todas as informações. Pode ser que o amigo do gerente seja um revendedor aprovado e tenha passado por todos os processos de seleção e aprovação necessários. Converse sobre o assunto com o gerente, mas se isso pode causar um problema entre em contato com o Departamento de Ética e Conformidade.*

### Presente e entretenimento - Nossa norma

Manter relacionamentos fortes com parceiros comerciais é vital para nossos negócios, mas trocar presentes com parceiros comerciais ou clientes atuais ou potenciais pode afetar a independência de nosso julgamento e o de nossos clientes, e pode criar a aparência de favoritismo.



Embora especificamente definidos na política de Presentes e Entretenimento da empresa, os termos "Presentes" e "Entretenimento" têm, para fins deste Código, o significado mais amplo possível, incluindo presentes e favores de todos os tipos, viagens, serviços, refeições, ingressos para eventos e outros itens gratuitos, benefícios ou coisas de valor.

É preciso evitar até mesmo a percepção de que dar ou receber presentes ou entretenimento está ligado de alguma forma a um favorecimento. Mesmo que não exista intenção de ganhar influência ou vantagem indevida, presentes inadequados podem causar embaraço à empresa e prejudicar nossa reputação.

Por isso, os funcionários não devem receber, solicitar, oferecer ou dar presentes ou entretenimento que possam influenciar, ou parecer influenciar, a integridade ou independência de quem recebe.



# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

Como existem regras e restrições especiais para dar e receber presentes e entretenimento, os funcionários devem consultar a política de Presentes e Entretenimento e buscar as aprovações necessárias antes de dar ou receber presentes ou entretenimento. Todas as perguntas relacionadas a dar ou receber presentes ou entretenimento devem ser dirigidas ao Departamento de Ética e Conformidade ou ao Departamento Jurídico.



## Responsabilidades dos funcionários:

Há momentos em que poderá ser apropriado dar ou receber de um associado comercial atual ou potencial um presente ou entretenimento, a fim de aprofundar mais a relação comercial. Como regra geral, os funcionários devem conhecer os seguintes aspectos ao dar ou receber presentes ou entretenimento:

- Revisar e conhecer os presentes e entretenimento conforme a situação e os limites anuais agregados.
- Antecipar o planejamento e buscar a pré-aprovação por escrito quando necessário.
- No caso raro de que não seja possível a pré-aprovação por escrito, notificar o Departamento de Ética e Conformidade sobre as circunstâncias e buscar aprovação posterior o mais rápido possível.
- A troca deve ser compatível com as políticas da empresa que emprega a outra parte.
- Registrar todos os presentes e entretenimento, incluindo a aprovação necessária em seu relatório de despesas para garantir que os mesmos sejam relatados com exatidão nos livros de registro da Empresa.
- Em nenhuma circunstância o recebimento dinheiro ou algo equivalente é um presente aceitável.

**Se você receber um presente espontâneo de valor superior ao nominal, devolva o presente com uma nota explicando a política da B&W. Se você não tiver certeza se o presente ou entretenimento é aceitável, procure orientação e aprovação do Departamento de Ética e Conformidade.**

Alguns exemplos de presentes e entretenimento proibidos são:

- Pagamentos em dinheiro ou algo equivalente, como cartões-presente.
- Convites para jantares luxuosos ou outras formas de entretenimento.
- Formas extravagantes de hospitalidade, como resorts de luxo ou viagens caras.
- Pagamento de despesas de viagem que não têm conexão direta com uma atividade comercial.
- Presentes ou entretenimento para cônjuges ou membros da família sem aprovação prévia.
- Qualquer coisa que envergonharia a empresa se fosse revelada publicamente.



## Perguntas e respostas:

**P:** *Recebi um presente que tenho certeza que não posso aceitar, mas receio que a pessoa que deu o presente ficará ofendida por razões culturais se eu o devolver. O que fazer?*

**R:** *Em certas circunstâncias, especialmente em operações fora dos EUA, pode ser considerado indelicado devolver um presente. Nesses casos, o presente pode ser aceito em nome da empresa e depois entregue ao Departamento de Ética e Conformidade para que seja usado de forma adequada.*



# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

## Proteção dos bens da empresa - Nossa norma



Os ativos da B&W - tanto físicos como intelectuais - são altamente valiosos e devem ser usados apenas para promover propósitos e objetivos comerciais. Somos pessoalmente responsáveis por proteger esses ativos, os bens de terceirizados, e por utilizar todos os bens e recursos de forma correta.

Todos os bens físicos, incluindo instalações, computadores, outros equipamentos e materiais, devem ser protegidos de uso indevido, danos, roubo ou outros usos inadequados e utilizados somente para a finalidade a qual se destinam.

Esta proteção se estende a notebooks, celulares, tablets, mídias USB/externas, câmeras digitais e outros dispositivos portáteis, de propriedade da empresa ou de propriedade do funcionário, que oferecem acesso conveniente e fácil a informações esteja você trabalhando em casa ou em qualquer lugar do mundo. Devemos estar atentos para proteger os sistemas e informações da B&W contra possíveis hackers e outros atores que possam tentar acessar os dados.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Todos os funcionários devem proteger os ativos da empresa e garantir que sejam usados para os fins comerciais legítimos da empresa. A B&W permite o uso pessoal ocasional dos sistemas de comunicação e informação da empresa, desde que este uso não represente um conflito de interesses ou não inclua material pornográfico, difamatório ou outros tipos de material impróprio.
- Os funcionários e representantes da B&W devem se comportar de forma responsável e usar de bom senso para conservar os recursos da empresa. Os gerentes são responsáveis pelos recursos destinados aos departamentos e estão capacitados para resolver questões relativas ao uso adequado desses recursos.
- Fique atento quanto ao acesso de terceiros a nossos ativos. O acesso aos ativos intelectuais ou físicos da empresa (incluindo instalações e equipamentos) por qualquer terceiro deve ser limitado e estar relacionado diretamente aos serviços prestados pelo terceirizado à empresa.
- Mantenha os dispositivos sempre seguros, sejam eles seus ou de sua empresa, e proteja as senhas.
- Faça backup dos dados regularmente.
- Não faça download de software/apps em dispositivos da empresa a menos que tenha a permissão do departamento de TI.
- Informe imediatamente o departamento de TI se um dispositivo, seu ou de sua empresa, for perdido ou roubado para que sejam tomadas medidas apropriadas e os ativos de informação da empresa sejam protegidos.
- Siga as políticas da empresa sobre invenções feitas durante ou como resultado de um trabalho na empresa.
- Cumpra as restrições específicas impostas ao uso e/ou transferência de ativos da empresa.
- Evite o recebimento não autorizado de informações exclusivas de terceiros. Não revele informações confidenciais nem utilize informações obtidas como resultado de seu trabalho anterior em outra empresa para benefício da B&W.



# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

## Uso adequado dos sistemas de informação - Nossa norma

Nossos computadores, e-mails, redes e sistemas de comunicação são propriedade da empresa e devem ser usados apenas para fins comerciais. É permitido o uso pessoal ocasional, incidental e apropriado de nossos sistemas, e-mails e telefones desde que não atrapalhem o desempenho no trabalho.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Normalmente não podemos usar equipamentos da empresa para fazer negócios externos ou apoiar atividades religiosas, políticas ou outras atividades externas, exceto quando a empresa solicitar apoio a organizações sem fins lucrativos.
- É proibido enviar e-mails em massa não solicitados, correntes ou e-mails com piadas usando uma conta de e-mail da empresa.
- É estritamente proibido fazer download, upload, acessar ou enviar material sexualmente inapropriado ou pornográfico usando um computador ou dispositivo eletrônico da empresa ou durante o expediente na empresa.
- O sistema de e-mail não deve ser usado para fins comerciais pessoais, para fins ilegais ou para a criação ou distribuição de mensagens inconvenientes ou ofensivas.
- Para proteger os interesses da rede da B&W e de nossos funcionários, assumimos o direito de monitorar ou revisar todos os dados e informações contidos em computadores ou dispositivos eletrônicos, drives de rede ou Internet dos funcionários da empresa.



## Perguntas e respostas:

**P:** *Posso ver a FoxNews.com no meu computador de trabalho na hora do almoço?*

**R:** *Sim, isso seria um uso aceitável do computador da B&W. O uso casual é permitido desde que os sites visitados sejam apropriados e não interfiram com seu trabalho ou com o trabalho dos outros. O acesso a sites com material pornográfico não é um uso aceitável e resultará em ação disciplinar.*

## Informações confidenciais e exclusivas - Nossa norma

A divulgação de informações confidenciais ou exclusivas pode colocar a empresa em desvantagem competitiva e prejudicar ou constranger funcionários, clientes, a própria empresa ou empreendimentos comerciais nos quais ela participa.

Informações confidenciais e exclusivas incluem preços e dados financeiros, nomes e endereços de clientes, segredos comerciais, pedidos de patentes, processos e fórmulas, e também informações não públicas sobre outras empresas, incluindo fornecedores atuais ou potenciais, revendedores e outros terceiros.

A proteção das informações pessoais de nossos funcionários também é vital para nosso sucesso permanente e para a manutenção de nossa reputação. Informações como endereços, números de telefone residencial, informações salariais ou médicas e avaliações de desempenho são privadas.

É preciso não somente evitar a divulgação, mas também tomar todas as medidas necessárias para impedir que outros obtenham ilegalmente informações confidenciais e exclusivas.

Também respeitamos as informações confidenciais e exclusivas de terceiros, e não nos envolvemos em meios antiéticos ou ilegais para obter informações confidenciais ou dados de exclusivos pertencentes a terceiros.



# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

## Responsabilidades dos funcionários:

Saiba o que é informação exclusiva, especialmente no que diz respeito às suas responsabilidades profissionais. Todos os funcionários são obrigados a assinar um acordo de confidencialidade ao ingressar na empresa. Faça perguntas se você tiver dúvidas sobre o conteúdo do acordo.

- Não poste informações confidenciais da empresa nas redes sociais.
- Informações privadas de colegas de trabalho nunca devem ser compartilhadas com ninguém sem que haja um motivo comercial apropriado para isso.
- Não revele para funcionários ou utilize nos negócios da empresa informações confidenciais que você possui por ter trabalhado antes em outra empresa.
- Evite o recebimento não autorizado de informações exclusivas de terceiros. Caso você receba informações exclusivas não autorizadas, notifique imediatamente o gerente, o Departamento Jurídico ou o Departamento de Ética e Conformidade.
- Nunca solicite informações confidenciais de terceiros ou utilize as informações exclusivas de outra empresa sem autorização. Isto inclui o uso não autorizado de informações exclusivas de um empregador anterior.

## Para ajudar a proteger nossas informações sigilosas e confidenciais:

- Nunca envie informações confidenciais para serem impressas em impressoras autônomas ou para contas de e-mail pessoais.
- Nunca fale sobre informações confidenciais em voz alta ou abertamente quando outras pessoas possam ouvir.
- Nunca compartilhe informações exclusivas da B&W com clientes ou fornecedores sem antes obter a aprovação necessária.

## Integridade de registros e procedimentos contábeis - Nossa Norma

Durante as atividades de negócios criamos documentos e registros para ajudar no processo de tomada de decisões e para registrar nossa conformidade com os requisitos da empresa. Todos os lançamentos em livros, registros e contas da empresa devem ser completos, precisos e refletir de forma justa nossas transações comerciais, conforme as normas contábeis aplicáveis e os requisitos jurídicos. Isso se aplica a livros, registros e informações em qualquer meio, incluindo cópias impressas, registros eletrônicos, e-mails, vídeos, fitas de backup e outras mídias.



Independente de sua parte neste processo, é preciso que você seja honesto e aberto - caso acredite que uma transação ou pagamento não possa ser documentado corretamente sem levantar questões jurídicas ou constranger a empresa, a transação não deve ser concluída e você deve notificar o gerente.

Não devemos influenciar, manipular ou enganar indevidamente auditorias autorizadas, nem interferir no trabalho de auditores contratados para realizar auditorias internas independentes nos livros, registros, processos ou controles internos da B&W.

As informações importantes usadas em relatórios, auditorias e outros assuntos fundamentais devem ser retidas em um formato recuperável e gerenciadas com segurança durante todo seu ciclo de vida.

**Nenhum objetivo comercial pode ser usado como desculpa para deturpar fatos ou falsificar registros. Criar registros falsos ou enganosos e esconder a verdade da gerência, auditores ou reguladores da B&W nunca é aceitável.**



# Nossas responsabilidades com clientes e parceiros comerciais

## Responsabilidades dos funcionários:

- Classifique, armazene e preserve os registros para que fiquem sempre seguros e protegidos.
- Use os livros de registro somente conforme nossas políticas.
- Não use dinheiro ou contas bancárias ocultas para qualquer finalidade.
- Exceto no caso de pequenas quantias, que são estritamente controladas, não são permitidas transações em dinheiro.
- Se você tomar conhecimento de litígios, investigações ou auditorias, suspenda a destruição dos registros.
- Se você mudar de emprego ou sair da B&W, transfira a custódia de todos os livros de registro relevantes para o recurso apropriado da B&W.
- Ao aprovar relatórios e/ou documentos criados por outros, leia-os cuidadosamente e certifique-se de que estão completos e precisos. Sua assinatura é importante, por isso é preciso entender plenamente as implicações antes de assinar um documento.
- Se você receber um pedido de pessoas, grupos ou agências externas para fornecer acesso a registros ou documentos mantidos pela empresa, primeiro fale sobre o pedido com o Departamento Jurídico ou com o Departamento de Ética e Conformidade.

## Comunicação com o público - Nossa norma

Hoje em dia as empresas estão sujeitas ao olhar atento constante da imprensa e do público e há um número sem precedentes de canais com informações e notícias comerciais. Nesse ambiente, é importante que somente pessoas autorizadas falem em nome da B&W. Precisamos de uma voz clara e consistente para fornecer informações aos investidores, analistas, mídia e para o público em geral.

A menos que você esteja autorizado pelo Departamento de Relações com Investidores e Comunicações, nunca dê a impressão de que está falando em nome da empresa, seja verbalmente, por escrito ou de forma eletrônica para investidores, analistas, a mídia ou o público em geral.

É preciso tomar cuidado ao conversar com jornalistas ou escrever comunicações que possam ser publicadas. Se você participa de redes sociais, nunca dê a impressão de que está falando em nome da B&W, e pense cuidadosamente antes de postar qualquer coisa. Nunca envie e-mails ou publique informações ou materiais confidenciais que possam ser percebidos como prejudiciais à reputação da empresa.

Para mais orientações, consulte a política da empresa sobre [Uso de redes sociais](#).

## Responsabilidades dos funcionários:

- Nunca inicie contato ou responda a perguntas da mídia, a menos que tenha uma autorização específica do Departamento de Relações com Investidores e Comunicação.
- Esteja atento a situações nas quais possa parecer que você representa ou está falando em nome da empresa. Apresentações e discursos públicos devem ser revisados antes pelo Departamento de Relações com Investidores e Comunicação e pelo Departamento Jurídico, conforme o caso.
- Envie todas as perguntas da mídia, analistas financeiros e investidores para o Departamento de Relações com Investidores e Comunicação.

**As consultas regulamentares ou governamentais devem ser encaminhadas ao Diretor Jurídico ou a outro representante apropriado do Departamento Jurídico.**



# Nossas responsabilidades como empresa responsável

## Contribuições políticas e de caridade - Nossa norma



Nossos funcionários são estimulados a participar do processo político e a apoiar causas beneficentes, tendo sempre em mente que essas atividades políticas e caritativas são um assunto pessoal. Os funcionários da B&W que desejam fazer contribuições a partidos políticos, candidatos ou campanhas para cargos públicos ou fazer doações a instituições de caridade devem fazer isso em seu próprio nome, e não como representantes da empresa.

A empresa estabeleceu um Comitê de Ação Política (PAC). Você pode contribuir para o PAC, mas a participação é voluntária.

Contribuições beneficentes e outras contribuições em nome da B&W devem ser aprovadas com antecedência, conforme a política de **Contribuições da Empresa**.

### Responsabilidades dos funcionários

- Nunca pressione um colega a participar de uma causa política ou a fazer uma contribuição beneficente. Se você sentir tal pressão, especialmente de um gerente, relate.
- Não solicite contribuições ou distribua materiais não relacionados ao trabalho durante o expediente.
- Nunca faça uma contribuição política ou caritativa com a intenção de influenciar alguém de forma indevida.
- Todas as contribuições políticas e caritativas feitas em nome da empresa devem ser registradas com precisão nos livros de registro da empresa.

### Perguntas e respostas:

**P:** *Participarei de uma campanha de arrecadação de fundos para uma candidatura política local. É correto mencionar meu cargo na B&W desde que eu não use fundos ou recursos da empresa?*

**R:** *Não, você não pode associar a empresa de forma alguma com atividades políticas pessoais.*

## Concorrência leal - Nossa norma

A B&W acredita em mercados livres e justos, por isso competimos de forma legal e ética com base na qualidade de nossos serviços. Estamos comprometidos com o cumprimento das leis de concorrência leal e antitruste que se aplicam nos mercados em que atuamos. Estas leis pretendem proibir práticas que restringem o comércio ou limitam indevidamente a concorrência livre e leal.

As violações da concorrência leal incluem acordos com clientes, fornecedores, concorrentes e outros, por exemplo:

- Acordos para controlar os preços.
- Boicote de certos fornecedores ou clientes.
- Tentar afetar a concorrência vendendo o mesmo produto a preços diferentes para clientes diferentes.
- Fazer acordos para manipular licitações ou propostas.
- Alocar produtos, territórios ou mercados.





# Nossas responsabilidades como empresa responsável

Todos os funcionários devem conhecer nossas políticas nesta área, especialmente os funcionários de marketing, vendas, desenvolvimento de negócios, compras e áreas relacionadas, bem como aqueles que são membros de associações comerciais e profissionais ou que planejam participar de reuniões de tais grupos.

**Lembre-se: As leis de concorrência leal e antitruste são complexas e podem afetar nossos negócios de muitas formas, inclusive no que diz respeito a nossos fornecedores e vendas. A violação das regras pode ter sérias consequências para a empresa, assim como para pessoas que atuam em nosso nome.**

## Responsabilidades dos funcionários

- Não firme acordos com clientes, fornecedores, concorrentes ou outros que tenham por objetivo limitar a concorrência de forma desleal.
- Faça compras com base somente na qualidade, preço e serviço.
- Não compartilhe informações com concorrentes sobre nossos clientes, preços ou estratégias de mercado.
- Não fale sobre aspectos da licitação com nenhum de nossos concorrentes.
- Nunca compartilhe informações de concorrentes com clientes ou vendedores.
- Nunca discrimine injustamente clientes similares com base em termos de preço ou serviços.
- Se tiver dúvidas sobre negociações com concorrentes, fornecedores ou clientes, você deve consultar o Departamento Jurídico ou o Departamento de Ética e Conformidade.

## Informações privilegiadas - Nossa norma

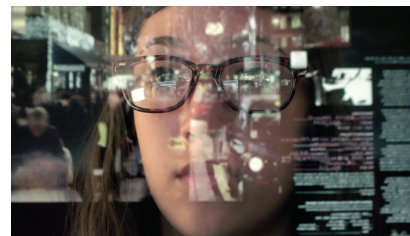
Certas leis e políticas da empresa proíbem a compra ou venda de títulos da empresa por pessoas que possuem informações materiais não públicas. As informações materiais podem incluir informações sobre fusões, aquisições, alienações, resultados e projeções financeiras, ações judiciais, adjudicação de contratos ou outras negociações comerciais.

A informação é considerada pública somente quando tiver sido divulgada pelos canais apropriados, tais como notas de imprensa amplamente divulgadas, e após decorrido tempo suficiente para que o mercado de investimentos absorva e avalie a informação. A política da empresa exige que dois dias úteis tenham transcorrido após a divulgação pública de informações materiais antes que a negociação de ações ou títulos da empresa possa ser retomada.

Os diretores e algumas outras determinadas pessoas têm responsabilidades adicionais e devem obter aprovação do Diretor Jurídico antes de negociar títulos da empresa.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Não poste informações confidenciais da empresa em redes sociais.
- Não compartilhe informações não públicas materiais com ninguém, incluindo cônjuges, familiares e amigos, que não tenha necessidade comercial de tais informações.
- Respeite as janelas comerciais designadas, os períodos de restrição e outros requisitos da política da empresa.
- Não se envolva em "dar dicas" (ou seja, fazer recomendações ou expressar opiniões sobre a compra ou venda de títulos da empresa com base em informações materiais não públicas).







# Nossas responsabilidades como empresa responsável

## Corrupção e antissuborno - Nossa norma

O suborno e a corrupção não são tolerados, pois prejudicam a empresa e nossa reputação no mercado. Todos os funcionários, agentes ou representantes da B&W devem cumprir a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos Estados Unidos, a Lei Anticorrupção do Reino Unido e as leis de outros países que proíbam o suborno. Não são permitidos pagamentos de qualquer tipo, incluindo pagamentos facilitadores (também conhecidos como "pagamentos de agilização") ou ofertas para pagar ou dar algo de valor a funcionários do governo ou a representantes de tais pessoas com o objetivo de promover os negócios da empresa. Da mesma forma, tais pagamentos não devem ser feitos através de joint ventures, intermediários de terceiros ou outras afiliadas controladas que negociem no exterior. Em outras palavras, não podemos contratar um terceirizado para fazer o que nós mesmos não podemos fazer.

O pagamento de viagens e despesas relacionadas para funcionários públicos pode ser interpretado como suborno ou levar ao suborno. Para evitar até mesmo a aparência de suborno, todas as viagens oficiais do governo devem ser aprovadas com antecedência, organizadas de acordo com as políticas da empresa e os pagamentos devem ser feitos diretamente aos terceiros que prestam os serviços e não aos funcionários do governo.

A FCPA também exige a manutenção de um sistema de controles contábil interno, e que nossos livros de registro reflitam com precisão todas as transações.

### Responsabilidades dos funcionários:

- Nunca ofereça ou dê nada ilegal a um agente, representante, intermediário terceirizado, funcionário de outra empresa ou funcionário público para influenciar ações em relação à posição de quem recebe ou em relação aos assuntos ou negócios dessa empresa.
- Nunca ofereça ou dê vantagens impróprias, tais como comissões, corretagens, propinas, descontos ou outras compensações impróprias a um agente, representante, intermediário de terceiros ou funcionário de outra empresa ou funcionário público.
- Nunca faça ou autorize pagamentos facilitadores.
- Esteja em conformidade com as leis de suborno comercial dos países nos quais atuamos ou trabalhamos.
- Esteja em conformidade com as políticas da B&W ao organizar viagens para funcionários do governo.
- Forneça documentação adequada para todos os pagamentos da empresa.



### Perguntas e respostas:

- P:** *O órgão governamental local que analisa e aprova licenças comerciais está demorando muito tempo para aprovar e emitir a licença. Um agente local sugere que fazer pagamentos facilitadores é algo comum para obter a licença no prazo estabelecido. É correto fazer o pagamento conforme aconselhado pelo agente local?*
- R:** *Não, ainda que o pagamento solicitado possa ser habitual ele se configura como pagamento facilitador e é proibido. Como os pagamentos facilitadores podem ser interpretados como suborno ou resultar nisso, a empresa não permite esse tipo de pagamentos.*



# Nossas responsabilidades como empresa responsável

## Restrições comerciais e controles de exportação - Nossa norma

A B&W está comprometida em cumprir todas as leis aplicáveis de exportação, importação e conformidade comercial em todos os países nos quais atuamos. Isso inclui leis e normas sobre embargos comerciais e sanções econômicas, controle de exportação, antioicote, segurança de carga, classificação e avaliação de importação, marcação do produto/país de origem e acordos de livre comércio. Todas as transações, mesmo dentro das fronteiras do país, podem estar sujeitas aos controles de comércio nacional e internacional e/ou controles de exportação. Os funcionários da empresa devem conhecer e seguir rigorosamente essas leis, regras, regulamentos e as políticas e procedimentos de conformidade comercial relacionados à empresa ao fazer negócios. O não cumprimento pode resultar em responsabilização criminal, civil e/ou administrativa, tanto para a pessoa como para a empresa, incluindo a perda de privilégios de importação ou exportação.

Como essas leis são complexas e mudam com frequência, todos os funcionários devem consultar o Departamento de Ética e Conformidade conforme necessário para garantir a conformidade.

As leis de sanções econômicas dos EUA se aplicam a cidadãos americanos e residentes permanentes, independente de seu local atual de residência, entidades organizadas sob as leis dos Estados Unidos, entidades ou pessoas dentro dos Estados Unidos e subsidiárias estrangeiras de empresas americanas ("Cidadãos dos EUA"). As leis de sanções econômicas dos EUA restringem as transações, incluindo transações financeiras, por cidadãos dos EUA com determinados países, territórios, pessoas ou entidades. Essas leis também proíbem os cidadãos dos EUA de participarem em transações através de terceiros que seriam proibidas para cidadãos dos EUA. Leis de sanções econômicas de outros países se aplicam de maneira semelhante. Para identificar as restrições ou proibições, todos os funcionários devem garantir que as avaliações restritas necessárias sejam realizadas em todas as partes aplicáveis

a cada transação e que os alertas resultantes sejam revisados e removidos antes da realização dos negócios.



Muitos países controlam e/ou proíbem certas transações internacionais por razões de segurança nacional, política externa e outras. As leis de controle de exportação regem a exportação de produtos, software, tecnologia (incluindo dados técnicos e assistência técnica) e serviços ("Itens"). Além disso, algumas leis (incluindo a legislação dos EUA) determinam que as exportações podem incluir reexportações, transferências de Itens para o país e a liberação ou difusão de Itens para pessoas estrangeiras no país relevante. As leis

de controle de exportação podem restringir a venda e/ou embarque de Itens para certos países, entidades e indivíduos especificados e para certos usos finais especificados. Essas leis determinam que uma exportação ou transferência pode ocorrer por qualquer meio, incluindo transmissão eletrônica, reuniões ou ligações telefônicas.

A seguir mostramos alguns exemplos de ações que são proibidas por restrições comerciais e leis de controle de exportação dos Estados Unidos:

- Envolvimento com países totalmente sancionados ou pessoas ou entidades agindo em seu nome.
- Transações envolvendo partes interdidas, incluindo certos narcotraficantes e terroristas.
- Exportações não licenciadas para usos finais relacionados a explosivos nucleares, mísseis, armas químicas/biológicas e propulsão nuclear marítima.

As leis americanas também proíbem que pessoas agindo nome da empresa cumpram, promovam ou apoiem boicotes não sancionados pelo governo dos EUA. Os funcionários devem avisar imediatamente o Departamento Jurídico ou o Departamento de Ética e Conformidade se receberem solicitações de ação ou informação relacionada a boicote, para que a empresa possa cumprir imediatamente os requisitos de denúncia aplicáveis. É imprescindível que você saiba com quem está lidando e o destino e uso final dos produtos que vendemos.



# Nossas responsabilidades como empresa responsável

Se você tiver dúvidas sobre este tema, procure orientação do Departamento Jurídico ou do Departamento de Ética e Conformidade antes de assumir compromissos relativos à exportação ou reexportação de qualquer Item.

## Responsabilidades dos funcionários:

- Fazer uma avaliação de restrição de todos os clientes, revendedores, intermediários de terceiros e outras partes com as quais fazemos negócios.
- Antes de se envolver em transações de exportação/importação, certifique-se de que a transação não é proibida e que você solicitou e recebeu todas as aprovações regulamentares e obteve todas as licenças necessárias.
- Como as transações frequentemente são complexas e envolvem múltiplas importações, exportações e outros tópicos comerciais, analise cada aspecto da transação para verificar a conformidade antes de prosseguir.
- Lembre-se que a divulgação de dados técnicos em feiras comerciais pode requerer autorização de exportação, independentemente do local onde a feira comercial está sendo realizada.
- Os itens que saem do país, mesmo que temporariamente, são considerados exportações e por isso os controles de exportação podem ser aplicados.
- Não faça nada que facilite os negócios com países sujeitos a embargos.
- Conheça a política antiboicote da empresa, a lista de verificação de critérios para linguagem ou disposições potencialmente ofensivas, e a lista de países boicotadores.
- Comunique imediatamente pedidos de informação sobre um boicote não sancionado pelos EUA - e qualquer outra informação que você possa receber sobre tal boicote - ao Departamento Jurídico ou ao Departamento de Ética e Conformidade.
- Tome as medidas razoáveis para verificar a identidade do "usuário final", o local e o uso previsto para os produtos exportados.
- Identificar e relatar sinais vermelhos envolvendo transações e atividades ao Departamento de Ética e Conformidade.

## Perguntas e respostas:

- P:** *Estou planejando almoçar com um cliente potencial que não é cidadão americano, mas vive e trabalha nos Estados Unidos. Devo me preocupar com os controles de exportação?*
- R:** *Sim, conforme a lei norte-americana uma conversa com um estrangeiro - mesmo alguém dentro dos Estados Unidos - que revele informações técnicas é considerada uma exportação. Consulte o Departamento de Ética e Conformidade antes de fazer a reunião.*



# Nossas responsabilidades como empresa responsável

## Gestão ambiental - Nossa norma



A B&W está comprometida com a proteção do meio ambiente e seu uso. Isso reflete na saúde e segurança de nossos funcionários e das comunidades nas quais atuamos.

Fazemos esforços para melhorar continuamente nosso desempenho ambiental através da conservação de recursos e práticas eficientes. Desde o uso de carvão limpo, energia renováveis incluindo biomassa e energia de tecnologias de resíduos até o manuseio de resíduos perigosos, a B&W está comprometida em proporcionar um ambiente seguro e recompensador em todas as nossas operações.

Trabalhamos para promover práticas que respeitem o meio ambiente e os recursos naturais tanto nos produtos que vendemos quanto nos escritórios e instalações onde estamos implementando procedimentos para reduzir o descarte de resíduos em aterros, aumentar a reciclagem e monitorar e reduzir o consumo de água, combustível e eletricidade.

### Responsabilidades dos funcionários

Todos devemos fazer nossa parte para ajudar a cumprir as metas ambientais da B&W:

- Assumir a responsabilidade de garantir que nossas operações atendam aos padrões governamentais e empresariais aplicáveis.
- Operar, transportar e organizar com segurança o descarte de matérias-primas, produtos e resíduos de forma ambientalmente responsável.
- Relatar imediatamente violações das leis de proteção ambiental ou das políticas da B&W.
- Participar de todos os treinamentos necessários para desenvolver e melhorar habilidades e conhecimentos e realizar seu trabalho de forma segura e ambientalmente correta.
- Participar e apoiar as iniciativas de sustentabilidade da empresa para reduzir o descarte de resíduos em aterros, promover a reciclagem e reduzir o consumo de água, combustível e eletricidade.

### Site das políticas e procedimentos da B&W:

Para obter uma lista completa de todas as Políticas e Procedimentos da B&W, visite a seção Policies & Procedures (Políticas e Procedimentos) na guia Resources (Recursos) em Our B&W, a intranet da empresa.

