

ASCENTIAL

Act today, win tomorrow.

Código da Ascential

O seu Guia essencial para a forma como trabalhamos

Índice

- 3 **Declaração do CEO**
- 4 **Sobre o nosso Código**
 - Quem deve seguir o nosso Código?
 - Como manifestar uma preocupação
 - Quatro passos para tomar boas decisões
- 8 **Estamos empenhados em trabalhar de forma ética e segura**
 - Respeitamos os outros
 - Promovemos o bem-estar e trabalhamos em segurança
 - Evitamos conflitos de interesse
- 12 **Agimos com integridade**
 - Mantemos registos precisos
 - Prevenimos ativamente transações ilegais
 - Não toleramos qualquer forma de suborno ou corrupção
 - Seguimos as regras sobre presentes e hospitalidade
 - Seguimos as leis de sanções comerciais
 - Não negociamos com informação privilegiada
 - Competimos de forma justa e honesta
- 20 **Agimos de forma responsável**
 - Protegemos os nossos bens e recursos
 - Valorizamos e respeitamos os nossos parceiros
 - Mantemos a informação pessoal confidencial
- 24 **O seu compromisso**
 - Se tiver alguma dúvida sobre o nosso Código



Duncan Painter
Diretor Executivo

Declaração do CEO

A Ascential continua a desenvolver-se como uma empresa verdadeiramente global e, por este motivo, continuamos empenhados em ser excelentes em tudo o que fazemos, garantindo que cada uma das nossas decisões tem como base os nossos valores e mantendo a nossa reputação de empregador, parceiro de negócios e opção de investimento de confiança.

Os nossos colaboradores são responsáveis pelo nosso sucesso. O nosso sucesso contínuo depende do fato de cada um de nós fazer, de modo consistente, o que é correto. Todos os dias, coletivamente, temos a responsabilidade de defender os nossos valores fundamentais e de tomar decisões éticas adequadas.

O nosso Código ressalta, informa e nos lembra a função que todos nós desempenhamos na manutenção dos nossos valores e reputação. Orienta-nos para tomarmos decisões éticas adequadas em tudo o que fazemos.

Foi elaborado para você. Leia-o e utilize-o como um guia para as suas ações.

Se tiver alguma preocupação, não hesite em manifestá-la. Caso veja algo errado, por favor nos comunique e procure apoio e orientação sempre que tiver alguma dúvida.

Podemos nos orgulhar muito da nossa empresa. É uma empresa criada sobre os alicerces seguros dos nossos valores e princípios éticos adequados. Vamos continuar a desenvolver-nos com base nestes valores e princípios. Utilize o nosso Código como guia todos os dias, para que possamos continuar a nos orgulhar do trabalho que fazemos e da forma como fazemos.

Os nossos valores são quem nós somos

Objetivo

Estabelecemos as prioridades e sempre mantemos as coisas simples.

Fatos

Sempre utilizamos dados e insights para informar o nosso trabalho.

Participação de todos

Quando nos comprometemos, entregamos o trabalho, com um claro foco no resultado.

Sem silos

Uma equipe, uma face, uma reputação.

Ser criativo

Somos inteligentes e inovadores proativos.

Confiança, transparência e abertura

A transparência inspira confiança e capacita.

Empatia

Somos reconhecidos por nossa lealdade e respeito.

Sobre o nosso Código

O nosso Código fornece uma visão geral das políticas da nossa empresa e de algumas das leis e regulamentos que se aplicam a nós e ao trabalho que realizamos. Serve como um guia essencial, que define os nossos padrões e expectativas, assim como as pessoas que estão disponíveis para ajudar.

Realizamos negócios em todo o mundo e, por este motivo, poderão existir situações nas quais o nosso Código e nossas políticas possam diferir das leis, regulamentos e padrões culturais locais, ou situações nas quais é difícil saber o que fazer.

Pedimos-lhe que tenha sempre discernimento e bom senso, de modo a agir apenas da forma que reflita os nossos valores comuns e a nossa cultura ética.

Nada no nosso Código se destina a exigir-lhe que infrinja leis ou regulamentos locais. Se alguma vez existir um conflito entre os dois, se um padrão cultural for incompatível com os nossos valores fundamentais e princípios éticos, ou se simplesmente tiver dúvidas em relação ao modo de atuação adequado, peça sempre ajuda.





Quem deve seguir o nosso Código?

Membros da equipe, ou seja, todos e cada um de nós que pertencem às marcas da Ascential no mundo:

- Seja ético, digno de confiança, transparente e aberto em tudo o que faz.
- Conheça o nosso Código e as suas políticas relacionadas, em particular as relacionadas ao seu trabalho.
- Siga o nosso Código.
- Realize todos os treinamentos necessários.
- Utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir) e comunique quaisquer preocupações sobre possíveis transgressões ou violações do nosso Código, das nossas políticas ou de leis e regulamentos aplicáveis.

Os **Diretores** lideram pelo exemplo e sempre com honestidade e integridade. Os Diretores deverão

respeitar e agir ativamente de acordo com os padrões e princípios estabelecidos no nosso Código. Cada diretor é responsável por apoiar e ajudar os membros da equipe a compreender o nosso Código. Pedimos também aos nossos diretores que incentivem os membros da equipe a perguntar, a compartilhar preocupações e a promover um ambiente no qual todos os membros da equipe o possam fazer de boa-fé sem qualquer receio de sofrer consequências.

Os **parceiros** (incluindo os nossos consultores, fornecedores e parceiros de joint-venture) são uma extensão da nossa organização e, por conseguinte, espera-se que atuem, de modo consistente, de acordo com o nosso Código, que cumpram os nossos padrões esperados, assim como as suas obrigações contratuais.

Como manifestar uma preocupação

Estamos empenhados em fomentar um local de trabalho aberto, inclusivo e seguro.

Promovemos ativamente uma cultura de Speak Up (Faça-se ouvir), na qual qualquer pessoa pode fazer perguntas ou reportar uma preocupação sem receio de sofrer consequências.

Se você utilizar o nosso serviço Speak Up (Faça-se ouvir), fizer uma pergunta ou reportar uma possível má conduta, está adotando a atitude correta.

Se você utilizar o nosso serviço Speak Up (Faça-se ouvir), não irá sofrer, em circunstância alguma, quaisquer consequências negativas.



Pedir ajuda ou manifestar uma preocupação deve ser o mais fácil possível

Existem várias formas de nos informar quando algo não está bem.
Em cada situação, a sua confidencialidade será protegida:



Fale com o seu Diretor

Muitas vezes, os Diretores estão na melhor posição para compreender a sua preocupação ou para tomar as medidas adequadas.



Fale com outros na Ascential

Fale com qualquer outro membro sênior da equipe em quem confie e respeite. O seu representante de RH ou um membro do Departamento Jurídico e de Conformidade são experientes e estão abertos para ouvir a sua preocupação.



Utilize o nosso serviço Speak Up (Faça-se ouvir)



Ligue para o número de telefone
1-866-921-6714 na América do Norte,
00-800-2002-0033 no Reino Unido
(para outros países, consulte a página da Internet para obter os números de telefone)



Registre uma ocorrência em
www.integritycounts.ca/org/Ascential



E-mail
Ascential@integritycounts.ca

Quatro passos para tomar boas decisões

1 Leia o nosso Código

O Código funciona como o guia e recurso principal para ajudá-lo a tomar boas decisões.

No entanto, ... O nosso Código não lhe irá dizer exatamente o que deve fazer em cada situação. Poderão existir momentos em que a melhor escolha não é clara ou em que você se sentirá desconfortável.

2 Faça uma pausa

Antes de agir e considerar o modo de abordar a situação.

3 Pense

É legal?

Será que reflete os nossos valores?

Cria ou mantém a confiança?

Você se sentiria confortável se a sua equipe, amigos, familiares ou público em geral soubessem disto?

Se a resposta a alguma destas perguntas for "não" ou "não tenho certeza" você deve...

4 Pedir ajuda

Fale com o seu Diretor

Fale com outras pessoas

Utilize o nosso serviço Speak Up (Faça-se ouvir)

Estamos
empenhados
em trabalhar
de forma ética
e segura



Respeitamos os outros

Igualdade, diversidade e inclusão são fundamentais para nós

Estamos empenhados em construir, manter e apoiar a diversidade no ambiente de trabalho. Onde todos se sintam à vontade para contribuir com as suas ideias e opiniões e para serem quem são. Somos melhores quando recorremos a toda a nossa gama de experiências coletivas.

Todos temos uma função a desempenhar, promovendo e apoiando o trabalho equitativo, diverso, inclusivo e respeitoso, na geração de um ambiente positivo e no reconhecimento dos pontos fortes e do talento de todos. É por este motivo que nunca será tolerada qualquer forma de discriminação, violência ou assédio.

Conheça as suas responsabilidades

- Tratar com respeito todas e cada uma das pessoas com quem trabalha, seja um membro da equipe, um cliente ou um parceiro.
- Reconhecer a função que tem de desempenhar para garantir que a nossa cultura equitativa, atenta à diversidade e inclusiva prospere - procure oportunidades para aprender, faça perguntas e se desenvolva.
- Ter sempre em consideração o tipo de linguagem que utiliza.
- Tomar medidas positivas para promover um ambiente de trabalho respeitoso, decente e equitativo.
- Speak Up (Faça-se ouvir) sempre que observar ou suspeitar de discriminação, assédio, bullying ou conduta abusiva - seja física, verbal ou visual. Qualquer preocupação será gerida de forma cuidadosa e confidencial.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o departamento de RH ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Políticas pertinentes

[Política de Igualdade de Oportunidades](#)

[Política de Denúncia de Irregularidades](#)

Durante as chamadas telefônicas de equipe, o meu Diretor parece repetidamente ignorar e excluir as opiniões de um colaborador da equipe. Isto é discriminação?

Depende, mas independentemente disso, a situação cria um ambiente de trabalho negativo e entra em conflito com o nosso compromisso em manter um local de trabalho respeitoso e inclusivo. Se estiver à vontade para o fazer, fale com o seu Diretor. Se preferir, compartilhe as suas preocupações com outro Diretor, com o departamento de RH ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Enquanto estava no escritório ouvi um líder sênior de outra marca gritar com um membro júnior da equipe e ameaçá-lo. Devo dizer alguma coisa?

Sim. Temos uma política de tolerância zero em relação a qualquer forma de violência ou comportamento ameaçador no trabalho. Se for seguro fazê-lo, peça à pessoa em questão para parar. Ou compartilhe imediatamente as suas preocupações com o seu Diretor, um Diretor sênior em quem confie, o departamento de RH ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Promovemos o bem-estar e trabalhamos em segurança

Na Ascential as pessoas são a nossa prioridade

Isto está refletido no nosso compromisso com o cuidado que temos em relação à saúde, segurança e bem-estar dos membros da equipe, dos nossos parceiros e de outros com quem trabalhamos.

Todos temos a responsabilidade de agir de forma a não comprometer a nossa segurança e bem-estar assim como a dos outros. Abaixo indicamos algumas medidas que você pode adotar para apoiar o nosso compromisso com o bem-estar e o trabalho em segurança.

Conheça as suas responsabilidades

- Participar de treinamentos e familiarizar-se com os protocolos de Saúde e Segurança para a sua região.
- Prestar atenção a quaisquer comunicações e instruções emitidas pela Ascential relacionadas com a sua segurança e bem-estar.
- Estar atento ao ambiente que o rodeia e trabalhar em condições de segurança, online e no ambiente físico.
- Temos uma política de tolerância zero a drogas ilegais. Pedimos que adote uma atitude responsável em relação ao consumo de álcool e uso de medicamentos prescritos. Se precisar de apoio, procure ajuda na Ascential ou externamente.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o safety@ascential.com, o departamento de RH ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Política pertinente

[Política de Saúde e Segurança](#)

Trabalho frequentemente de casa, tenho a responsabilidade de garantir um ambiente de trabalho seguro em casa?

Sim. Deve tomar medidas para tornar o seu local de trabalho seguro e confortável. Também deverá preencher uma avaliação de risco online e participar de qualquer treinamento. Deve apresentar imediatamente quaisquer preocupações sobre segurança ao seu Diretor.

Um membro da equipe parece apresentar dificuldades em lidar com as pressões do trabalho e estou preocupado que isto afete o seu bem-estar. Tenho a responsabilidade de dizer alguma coisa?

Se se sentir à vontade para falar diretamente com o membro da sua equipe, poderá tentar abordá-lo. Pode também incentivá-lo a entrar em contato com um responsável de saúde mental ou a utilizar o nosso [serviço de Apoio à Saúde Mental](#), incluindo o Programa de Assistência ao Colaborador. Também pode apresentar a sua preocupação ao seu Diretor ou ao departamento de RH.

Evitamos conflitos de interesse

Você deve sempre agir no melhor interesse da Ascential e evitar até mesmo o conflito de interesse aparente

Pode haver um conflito sempre que você fizer algo fora do local de trabalho que possa interferir com o trabalho que você faz no local de trabalho ou que impacte na sua capacidade de tomar uma decisão objetiva.

Conheça as suas responsabilidades

- Existem muitas formas de um conflito surgir, algumas das situações mais frequentes nas quais um conflito pode acontecer são:
 - Supervisionar ou realizar negócios com alguém com quem tem uma relação pessoal próxima.
 - Desempenhar uma função consultiva ou no conselho de administração de outra organização.
 - Investir numa empresa que pode influenciar - ou parecer influenciar o seu discernimento.
 - Utilizar, sem aprovação, o nosso nome ou a nossa propriedade ou informações para apoiar uma instituição de caridade, profissional ou comunitária.
 - Aproveitar, em benefício próprio, de uma oportunidade de negócio que se destinava à Ascential.
- Se existir a possibilidade de haver um conflito de interesses, revele-a ao Departamento Jurídico e de Conformidade ou ao departamento de RH assim que tiver sido identificada, para que possa ser devidamente analisada, e para que sejam tomadas as medidas adequadas.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade, o departamento de RH ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Política pertinente

[Política de Conflito de Interesses](#)

Trabalho para a Flywheel e me foi pedido para prestar serviços de consultoria, como freelancer, para outra empresa de comércio digital. Isto é permitido?

É provável que se trate de um conflito de interesses. Você deve entrar em contato com o departamento de RH e o Departamento Jurídico e de Conformidade. Eles irão analisar a situação e prestar orientação.

Existe uma posição em aberto na equipe de vendas da WSGN. Penso que a minha cunhada seria perfeita para a função, no entanto, estou preocupado se devo indicá-la, dada a nossa relação familiar. O que devo fazer?

Se a sua cunhada for qualificada para a posição e puder ser uma boa colaboradora para a WSGN, você deve mencionar isto ao responsável pela contratação ou ao RH. No entanto, você não deve ter qualquer envolvimento no processo de recrutamento e a posição não deve ser supervisionada diretamente por você.

Agimos com
integridade



Mantemos registros precisos

Registros precisos são fundamentais para tomar boas decisões comerciais e para cumprir a lei

Os nossos registos mantêm-nos credíveis perante os nossos investidores, reguladores e outros e constituem a base sobre a qual tomamos importantes decisões estratégicas. Existem implicações criminais para a criação deliberada de registos falsos ou enganadores e, por este motivo, levamos muito a sério a manutenção dos nossos registos.

Todos temos a responsabilidade de garantir que quaisquer registos que criamos em nome da empresa representam os fatos de forma objetiva e precisa.

Conheça as suas responsabilidades

- Ser preciso, honesto e exaustivo em cada transação, quer se trate de um registro de venda, de uma demonstração financeira ou simplesmente do preenchimento de uma planilha.
- Seguir os nossos processos e controles internos para garantir que os nossos registos refletem de forma precisa e justa todas as transações.
- Não criar registos de fundos, responsabilidades ou ativos que não existam ou sejam exagerados, e nunca deturpar ou descaracterizar informações que se relacionem com a nossa empresa.
- Proteger, armazenar e apagar informações de acordo com as nossas políticas.
- Cooperar com todos os pedidos de informação e cooperar totalmente com quaisquer auditorias ou investigações.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o seu Diretor Financeiro, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Política pertinente

[Política de Conservação de Registros](#)

Sou Diretor de marketing na WARC - não trabalho em finanças. É da minha responsabilidade manter registros precisos e integridade financeira?

Sim, a manutenção de registros precisos é um trabalho de todos nós. Relatórios de despesas, relatórios de vendas, registros de clientes, dados de produtos e faturas de vendas são todos exemplos de transações diárias cujos registros devem ser devidos, precisos e exaustivos.

Vi um membro da equipe assinar um relatório de vendas para a Edge. Tenho certeza de que não seguiram o processo interno de assinatura. O que devo fazer?

A assinatura de um relatório de vendas que não seguiu o processo é considerada uma forma de falsificação de registros. Você deve reportar o que viu ao Departamento Jurídico e de Conformidade. Também pode reportar através do nosso serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Prevenimos ativamente transações ilegais

Esteja alerta para quaisquer transações e pedidos potencialmente suspeitos

Precisamos estar todos vigilantes para prevenir atividades ilegais e para garantir que não somos utilizados por outros para lavagem de dinheiro ou facilitação de evasão fiscal.

A **lavagem de dinheiro** é o processo através do qual os produtos do crime são convertidos em bens que parecem ter uma origem legítima.

A **evasão fiscal** utiliza meios ilegais para não pagar impostos. A facilitação da evasão fiscal é o ato de um terceiro para ajudar um indivíduo ou uma organização a sonegar impostos.

Conheça as suas responsabilidades

- Preocupar-se, se um parceiro
 - relutar, sem razão aparente, em fornecer informações pessoais ou sobre os antecedentes da sua empresa.
 - quiser pagar em dinheiro, pagar em excesso ou pagar numa moeda diferente da que consta na fatura.
 - for uma empresa constituída em local diferente do seu local de operações ou residência principal.
 - pedir para ser faturado por ou para uma empresa que não seja uma das partes contratantes.
 - quiser receber ou pagar numa conta offshore ou numa conta bancária num país diferente do seu local de atividade.
- quiser receber ou pagar para ou a partir de várias contas bancárias ou através de um terceiro.
- quiser receber um reembolso através de um método de pagamento diferente do utilizado para nos realizar o pagamento inicial.
- Reportar imediatamente ao seu Diretor Financeiro quaisquer alterações nos dados ou condições de um cliente; ou qualquer outra informação que possa indicar que o cliente pode estar envolvido em lavagem de dinheiro ou evasão fiscal.

Política pertinente

[Política Contra a Facilitação da Evasão Fiscal](#)

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o seu Diretor Financeiro, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Eu trabalho para a Lions. Um dos candidatos ao prêmio perguntou se poderia pagar através de contas diferentes, utilizando uma combinação de dinheiro e cheques. Pode ser assim?

Não. Esta é uma transação suspeita e poderá indicar lavagem de dinheiro. Você deve reportar imediatamente ao seu Diretor Financeiro.

Um parceiro perguntou se poderia receber pagamentos em uma conta bancária fora do território contratado para o fornecimento. Posso concordar com isto?

Não, este é um pedido suspeito que você deve reportar imediatamente ao seu Diretor Financeiro ou a um membro da Equipe de Compras. Terão de lhes ser fornecidas todas as informações necessárias para opinar se, e em caso afirmativo como, deve ser tratada a relação comercial com o parceiro.

Não toleramos qualquer forma de suborno ou corrupção

Preferimos perder o negócio ao invés de mantê-lo por meio de suborno, corrupção ou pagamento indevido

A nossa empresa e as nossas marcas têm sido construídas e continuam a crescer como parceiros respeitados e de confiança - é assim que competimos sempre pelos negócios.

Um suborno é algo oferecido em troca de uma decisão ou vantagem, pode não ser em dinheiro; pode ser um presente, um favor, um incentivo ou algo semelhante.

Nunca oferecemos subornos, nem aceitamos subornos ou permitimos que outros subornem por nós. E fazemos tudo o que é possível para impedir o suborno por terceiros que realizam negócios em nosso nome.

Conheça as suas responsabilidades

- Speak Up (Faça-se ouvir) sempre se observar ou suspeitar de um suborno.
- Nunca oferecer, autorizar ou aceitar subornos, pequenos pagamentos ou qualquer outra coisa para obter um benefício comercial ou para acelerar o que deveria ser uma atividade de rotina.
- Nunca pedir um pagamento ou qualquer outra coisa aos nossos parceiros para obter benefícios indevidos, incluindo o seu próprio benefício pessoal.
- Reportar imediatamente ao Departamento

Jurídico e de Conformidade se lhe tiver sido pedido para oferecer algo de valor a um funcionário público ou a qualquer outro parceiro.

Ser preciso e exaustivo no registro de pagamentos e despesas [Mantemos Registros Precisos](#) para que a transação seja clara e totalmente divulgada.

Políticas pertinentes

[Política Anticorrupção](#)

[Política sobre Presentes e Hospitalidade](#)

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o seu Diretor Financeiro, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Estamos em vias de obter uma licença governamental na Índia. Foi-me dito que a melhor maneira de obter a licença de que necessito é contratar um consultor que se encarregará do assunto. O consultor pediu um adiantamento de \$10.000 dólares. Preciso me preocupar com o que o consultor faz com o dinheiro?

Sim, precisamos garantir que o dinheiro não é utilizado para obter indevidamente a licença. Entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade e a Equipe de Compras para realizar as devidas diligências e apoiar o processo contratual.

Foi-me pedido que realizasse um pequeno pagamento a um funcionário para obter aprovação para que o nosso evento pudesse ser realizado. Estamos sob pressão para encontrar um local e este tipo de pagamento não é ilegal no meu país. O que devo fazer?

As leis em alguns países impõem grandes penalidades por subornos de funcionários públicos em qualquer parte do mundo, incluindo as leis do Reino Unido e dos EUA. Somos obrigados a cumprir estas leis, portanto, nunca realizamos pagamentos ou oferecemos artigos de valor, em momento algum. Entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade para o apoiá-lo a gerir a situação.

Seguimos as regras sobre presentes e hospitalidade

Não ofereça nem receba nada que seja inapropriado

Reconhecemos que oferecer ou receber hospitalidade de forma responsável para se encontrar, trabalhar em rede e melhorar as relações com clientes e contatos é frequentemente considerado como uma parte normal do negócio. No entanto, é ilegal oferecer ou receber algo (incluindo presentes e hospitalidade) que possa ser visto como um suborno.

Nunca devemos oferecer ou receber presentes ou hospitalidade em situações que possam criar um sentimento de obrigação ou um incentivo para nos comportarmos de uma determinada maneira.

Conheça as suas responsabilidades

- Familiarizar-se com os limites de valor estabelecidos na [política](#).
- Recusar sempre uma oferta, de um presente ou hospitalidade, se esta for dada para influenciar uma decisão ou um comportamento de uma determinada forma, mesmo que a oferta esteja dentro dos limites de valor da [política](#).
- Entrar em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade se considerar que recusar um presente ou hospitalidade pode ser culturalmente indiferente ou inconsistente com as práticas comerciais locais.
- Nunca oferecer quaisquer presentes ou hospitalidade a qualquer governo ou funcionário público, independentemente do valor. Em qualquer situação em que lhe seja pedido que ofereça algo de valor entre em contato imediatamente com o Departamento Jurídico e de Conformidade.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o seu Diretor Financeiro, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Políticas pertinentes

[Política sobre Presentes e Hospitalidade](#)

[Política Anticorrupção](#)

[Política de Reembolso de Despesas](#)

Recebi um presente de um dos nossos fornecedores que considero que excede os limites de valor. O que devo fazer?

Devolver o presente e explicar educadamente a nossa política. Se o presente for perecível, tais como flores ou uma cesta, cuja devolução não seja possível, você precisará da aprovação do Diretor Financeiro e declarar a recepção do presente por meio do serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Tenho dois bilhetes de tarifa normal para um concerto. Posso convidar um potencial cliente?

Sim, é provável que isto seja considerado como uma hospitalidade responsável. No entanto, se a hospitalidade for estimada em mais de 250 libras esterlinas (ou a quantia equivalente na moeda local) por pessoa, você deve obter a aprovação do seu superior hierárquico e do Diretor Financeiro; e declarar a oferta de hospitalidade por meio do serviço Speak Up (Faça-se ouvir). A hospitalidade que é luxuosa ou dispendiosa pode ser considerada um suborno e, portanto, deve ser autorizada e rastreada para fins de conformidade.

Seguimos as leis de sanções comerciais

Não realizamos negócios com países, grupos, empresas ou indivíduos que tenham sido sancionados

As sanções são restrições impostas por países e organizações internacionais por razões políticas.

Somos obrigados a desenvolver atividades comerciais legais e a respeitar todas as leis sobre sanções, impostas pela ONU, pela UE e pelos governos do Reino Unido e dos EUA. Por conseguinte, avaliamos, sempre cuidadosamente, as oportunidades de negócio com países que estão sujeitos a embargos comerciais ou a sanções econômicas.

Conheça as suas responsabilidades

- Ter sempre em mente as sanções, ao planejar qualquer atividade comercial, tais como, contratação (clientes ou fornecedores), premiação e pedidos de conteúdos e convite a oradores nos nossos eventos.
- Verificar sempre a [política](#) para obter a lista atual de países sancionados.
- Não negociamos com países sancionados pertencentes a uma lista negra.
- É possível realizar negócios com uma entidade, um indivíduo ou uma empresa localizados num país sancionado pertencente a uma lista cinzenta, no entanto você deve seguir o processo estabelecido na política.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o seu Diretor Financeiro, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Política pertinente

[Política de Sanções](#)

Recebemos um pedido de inscrição ao prêmio Cannes Lions e estamos cientes de que o pedido e pagamento vêm de um país da lista cinzenta. Podemos aceitá-lo?

Talvez você possa aceitar o pedido. No entanto, antes de fazê-lo, você deve realizar uma verificação de sanções e obter a aprovação do seu Diretor Financeiro.

Um potencial cliente é do Irã. Como se trata de um país pertencente à lista negra, propôs emitir a fatura por uma empresa diferente de modo a evitar as regras de sanções. O que devo fazer?

Explique educadamente ao potencial cliente que isto constitui uma violação à nossa política. Não podemos negociar com empresas e representantes de países incluídos na lista negra, independentemente do local onde é realizado o pagamento.

Não negociamos com informação privilegiada

Conheça os tipos de informação considerados como informação privilegiada

Podemos tomar conhecimento de informação sobre a Ascential (ou outra empresa) que não tenha sido tornada pública, e que, se o fosse, poderia influenciar alguém a comprar, vender ou reter ações. Esta informação é conhecida como informação privilegiada.

A transação de ações com base em informação privilegiada é ilegal.

Conheça as suas responsabilidades

- Não comprar ou vender ações da Ascential (ou de outra empresa) se possuir informação privilegiada relacionada com essa empresa.
- Não comunicar a outras pessoas (família, amigos ou outros membros da equipe) qualquer informação privilegiada que tenha ouvido (mesmo que tenha sido acidentalmente), nem aconselhá-los com base em informação privilegiada a que tenha tido acesso.
- Não comprar ou vender quaisquer ações da Ascential se tiver sido avisado pela Ascential de que está sujeito a tomar conhecimento de informação privilegiada ou num período de vedação de negociação de ações.
- Não fazer declarações falsas ou enganadoras sobre a Ascential nem fazer circular rumores para dar uma impressão falsa sobre a Ascential.
- Estar consciente de que não é necessário estar diretamente envolvido em operações de negociação de ações para estar sujeito às penalidades resultantes da infração destes regulamentos.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Política pertinente

[Código de Negociação de Ações do Colaborador](#)

Trabalho num projeto e fui informado de que é informação privilegiada, pois pode afetar o preço das ações. Se eu disser ao meu cônjuge e este contar, de forma confidencial, a um amigo, que compra ações da Ascential, eu terei cometido uma infração?

Sim. Na verdade, todos terão cometido uma infração. A lei não proíbe apenas a compra e a venda de ações com base em informação privilegiada. Também proíbe de avisar um amigo (ou qualquer outra pessoa) para que este compre ou venda ações.

Descobri inadvertidamente com um dos meus clientes que sua empresa, a J. Hook Limited, será adquirida pela Neverland plc, cujas ações são negociadas na Bolsa de Valores de Londres. Posso comprar ações da Neverland plc?

Não, pois obtive informações privilegiadas. Se comprar ações da Neverland plc antes da aquisição da J. Hook Limited ser tornada pública, será considerado culpado de uso de informação privilegiada - isto é uma infração penal.

Competimos de forma justa e honesta

Proteger e promover sempre a concorrência livre e justa

É a concorrência livre, justa e aberta que conduz ao sucesso. Por este motivo competimos nos nossos mercados com base na qualidade das nossas marcas, dos nossos serviços e produtos e evitamos qualquer conduta que possa impedir, restringir ou distorcer a livre concorrência.

As leis de defesa da concorrência estabelecem as regras para garantir o comércio livre e justo.

Conheça as suas responsabilidades

Lidar com a concorrência

- Nunca procurar, trocar ou aceitar informações comercialmente sensíveis. Por exemplo: preços, custos, margens, condições comerciais, planos de marketing ou lançamento de novos produtos.
- Nunca realizar acordos ou mesmo discutir com a concorrência para: fixar preços ou outros termos; limitar a produção; atribuir territórios ou produtos ou clientes; ou recusar negociar com qualquer cliente ou parceiro.
- Não utilizar uma associação comercial como fórum para discutir ou acordar uma abordagem comum a um cliente ou a uma questão comercial, tal como as promoções.
- Não impedir a entrada no mercado de outra empresa.

Lidar com os clientes

- Nunca procurar ou aceitar informações comercialmente sensíveis sobre a concorrência, vindas de clientes ou de terceiros.

- Nunca discutir as condições comerciais de um cliente com outro cliente.
- Não realizar acordos sobre preços de revenda, fixar um preço mínimo de revenda nem incentivar os clientes a seguir recomendações de preços.
- Não forçar os clientes a comprar algo que eles não queiram.

As regras são frequentemente complexas e os requisitos de conformidade podem variar em função das circunstâncias e do território. Entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade para obter apoio.

Se estiver presente numa reunião ou numa ligação e estiver preocupado com a conduta, saia e informe imediatamente o Departamento Jurídico e de Conformidade sobre as discussões que ocorreram.

Política pertinente

[Guia de Direito da Concorrência](#)

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o seu Diretor Financeiro, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Um membro da minha equipe na Yimian costumava trabalhar para um concorrente. Disse-me que possui a estratégia de preços da concorrência para o próximo ano no seu computador e me perguntou se gostaria de ter acesso essa informação. O que devo fazer?

Deverá explicar educadamente ao membro da sua equipe que não pode discutir ou aceitar qualquer informação relacionada com os preços da concorrência, e que a informação não deve ser divulgada a ninguém. Entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade para discutir o que fazer.

Encontrei um velho amigo, que me disse que agora trabalha para um concorrente. Durante a nossa conversa perguntou-me como vai o negócio. O que devo fazer?

Não há problema se responder ao seu amigo de uma forma geral, não específica. Tenha apenas o cuidado de não compartilhar informações comercialmente sensíveis, mesmo que seja pedido ou que seja pressionado a fazê-lo.

Agimos de forma responsável



Protegemos os nossos bens e recursos

Somos todos guardiões das ferramentas que utilizamos para conduzir os nossos negócios

Cada um de nós é responsável por salvaguardar os nossos bens e recursos, por utilizá-los de forma responsável e adequada, e por protegê-los de perdas, danos, desperdício e utilização indevida.

Conheça as suas responsabilidades

Proteger os nossos sistemas

- Garantir a segurança física do hardware que lhe é atribuído.
- Proteger a(s) sua(s) senha(s).
- Não instalar no seu computador software, aplicações, hardware ou dispositivos de armazenamento não autorizados.
- Não acessar a nossa rede através de aplicações ou dispositivos não autorizados.
- Não utilizar software não licenciado nem realizar cópias de software para utilizar em casa ou para que outra pessoa utilize.
- Estar atento a esquemas de phishing ou outras tentativas de descobrir informações pessoais ou informações da empresa.

Proteger a nossa informação

- Apenas revelar informação confidencial quando existir uma razão legítima para fazê-lo.
- Se revelar tal informação a alguém de fora da Ascential, obtenha previamente um acordo de confidencialidade.
- Proteja sempre as informações confidenciais

da Ascential, mesmo depois de terminar a sua relação de emprego com a Ascential.

- Proteja sempre a informação dos outros. Você tem a responsabilidade de proteger as informações confidenciais sobre a nossa empresa e proteger também as informações confidenciais das empresas com as quais realizamos negócios.
- Não abra links suspeitos em e-mails, mesmo que conheça a fonte.

Proteja os nossos bens

- Reporte qualquer bem ou equipamento danificado, inseguro ou que necessite de reparação.
- Não empreste, venda ou dê qualquer bem da Ascential.
- Qualquer quantidade de dinheiro, mesmo pequena, talões de cheque e tokens/fobs bancários devem ser sempre mantidos em segurança.

Políticas pertinentes

[Política de Incidentes Cibernéticos](#)

[Política de Uso Aceitável](#)

[Política de Classificação de Dados](#)

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, envie um e-mail para cyber@ascential.com ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Creio que alguma informação comercialmente sensível foi acessada sem autorização. O que devo fazer?

Reportar imediatamente por meio do e-mail: cyber@ascential.com. A equipe de resposta a incidentes irá investigar e tomar quaisquer medidas para gerir os riscos da forma mais eficaz.

Quando as informações pessoais forem comprometidas, somos obrigados legalmente a realizar notificações em 72 horas. Portanto, reporte assim que tiver conhecimento do incidente.

Vou viajar para o nosso escritório em Hong Kong nas próximas semanas e não quero levar o meu computador portátil. Sei que poderei ter acesso ao meu e-mail pessoal pela Internet. Posso simplesmente estabelecer uma regra na minha caixa de entrada de trabalho para que os meus e-mails sejam automaticamente encaminhados para o meu e-mail pessoal?

Não, não deve encaminhar automaticamente e-mails da empresa para uma conta de e-mail pessoal. Os e-mails da empresa constituem informação confidencial, devem ser protegidos e mantidos nos nossos sistemas de segurança de informação.

Valorizamos e respeitamos os nossos parceiros

Nossa cadeia de fornecimento é responsável, ética e legal

A cadeia de fornecimento da Ascential é verdadeiramente global e o fornecimento responsável é a chave do nosso sucesso. É por este motivo que escolhemos parceiros que apoiam e mantêm não apenas os nossos padrões de qualidade, serviço, preço e confiança, mas também os nossos valores. Exigimos dos nossos parceiros a adesão aos nossos padrões e procuramos a excelência em todas as áreas.

Conheça as suas responsabilidades

- Faça a sua parte - Exija a adesão de todos os parceiros aos nossos elevados padrões e garanta que agem com ética. Apresente o Código de Conduta para Terceiros e o nosso Código aos parceiros e garanta que os nossos parceiros agem sempre de forma consistente com os códigos e em conformidade com a lei.
- Envolver sempre a Equipe de Compras quando o valor total do contrato for potencialmente superior a 30.000 libras (ou mais de 10.000 libras para tecnologia).
- Certifique-se sempre de ter verificado a [Lista de Fornecedores Preferenciais](#). Podemos já ter um contrato em vigor com um parceiro que satisfaça as suas necessidades.
- É sempre da sua responsabilidade rastrear e monitorizar os principais elementos acordados num contrato com um parceiro. É assim que garante que os objetivos do serviço e os resultados desejados são entregues.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com a Equipe de Compras, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Políticas pertinentes

[Guia para Trabalhar com Compras](#)

[Código de Conduta para Terceiros](#)

Preciso de apoio externo para garantir a entrega de um produto novo à Intellibrand. Tenho conhecimentos muito bons sobre o mercado e conheço o melhor parceiro para o trabalho. O que devo fazer?

Envolve a Equipe de Compras na discussão.

Embora o seu conhecimento do mercado seja valioso, a Equipe de Compras tem experiência para apoiar no processo e garantir o envolvimento do parceiro certo, com base em padrões e expectativas claros. A Equipe de Compras também pode analisar e avaliar o mercado para garantir que qualquer parceiro esteja empenhado de forma justa e equitativa e irá estabelecer claras expectativas comerciais e contratuais.

Estamos pensando em adiar o lançamento de um novo produto da Coloro. No entanto, contratamos um parceiro que está pronto para iniciar o plano de lançamento. O que devo fazer?

Envolve a Equipe de Compras, que poderá avaliar as implicações financeiras ou contratuais de qualquer decisão e pode também aconselhar sobre como administrar a situação de forma responsável e transparente.

Mantemos a informação pessoal confidencial

Certifique-se de que respeita a privacidade dos outros e proteja as suas informações pessoais

Tomamos sempre as medidas necessárias para tratar os dados pessoais que nos são confiados pelos nossos clientes, membros da equipe, parceiros e outros. Tratamos cuidadosamente as suas informações pessoais.

As leis sobre proteção de dados prescrevem a forma como as informações pessoais devem ser coletadas, armazenadas, utilizadas, compartilhadas, transferidas e eliminadas de forma responsável e nos esforçamos por cumprir estas leis em todos os locais onde atuamos.

Conheça as suas responsabilidades

- Seguir sempre as nossas políticas e procedimentos sobre o tratamento de informações pessoais.
- Conhecer os tipos de informação considerados como informação pessoal.
- Certificar-se de que qualquer informação pessoal que colete, trate, tenha acesso - ou outros o façam em seu nome - apenas seja utilizada para os fins comerciais para os quais foi coletada.
- Utilizar e reter a informação pessoal apenas durante o período de tempo necessário para cumprir com o objetivo para o qual foi coletada.

Utilize as orientações acima e verifique as políticas pertinentes.

Se tiver alguma dúvida ou preocupação, entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade ou utilize o serviço Speak Up (Faça-se ouvir).

Trabalho na Flywheel e pretendo realizar um projeto analítico inovador de “big data” para obter percepções comportamentais. Como posso avaliar os riscos para a proteção dos dados?

Este projeto pode envolver o tratamento de informações pessoais de alto risco. Consulte o Departamento Jurídico e de Conformidade e a Equipe de TI antes de prosseguir.

Encontrei uma planilha não protegida no sistema da Money 20/20. A planilha contém informação sensível de colaboradores à qual eu não deveria ter acesso. Sei que é necessário proteger esta informação, mas como fazê-lo?

Está correto, é necessário proteger esta informação cuidadosamente. Envie um e-mail para cyber@ascential.com para que investiguem e garantam a existência de controles técnicos e de segurança adequados.

O seu compromisso

- Leu e compreendeu o nosso Código.
- Confirma ter tido a oportunidade de fazer perguntas sobre o nosso Código e compreende como este se relaciona com o modo como trabalha e a sua função.
- Concorda em cumprir e defender sempre o nosso Código e os seus princípios.
- Quando não tiver a certeza sobre o modo correto de agir, fará sempre perguntas ou pedirá sempre ajuda.
- Concorda que irá concluir qualquer treinamento necessário.
- Compreende que é livre para usar o nosso serviço de Speak Up (Faça-se ouvir) e de reportar qualquer suspeita de violação do nosso Código.
- Confirma que sabe onde e como aceder ao nosso Código para a sua consulta futura.

ASCENTIAL

Se tiver alguma dúvida sobre o nosso Código

Por favor entre em contato com:

- **Departamento Jurídico e de Conformidade**
- **Recursos Humanos**
- **Utilize o nosso serviço Speak Up (Faça-se ouvir)**



Ligue para o número de telefone
1-866-921-6714 na América do Norte,
00-800-2002-0033 no Reino Unido
(para outros países, consulte a página da
Internet para obter os números de telefone)



Registre uma ocorrência em:
www.integritycounts.ca/org/Ascential



E-mail:
Ascential@integritycounts.ca

A Ascential apoia o direito dos nossos colaboradores de falar publicamente sobre assuntos de interesse público ou a participar de determinadas atividades relacionadas com os termos e condições do seu emprego. Nada no nosso Código nem em qualquer das nossas políticas se destina a limitar ou a interferir no direito de participar em atividades associativas protegidas, tais como, discussões relacionadas com salários, horários, condições de trabalho, riscos para a saúde e questões de segurança.

Copyright 2021