



O Código de
Conduta do Colaborador da Diversey



A Diversey (a “Empresa”), como empresa de serviços, insiste que o nosso foco deve ser sempre alcançar as mais altas práticas de pessoas que são sustentadas pela nossa ética. Embora a Empresa e todos os seus colaboradores tenham como objetivo principal o cumprimento da satisfação dos nossos clientes, tal deve sempre ser alcançado com integridade intransigente. A Empresa tem reputação de conduzir o seu negócio num nível altamente ético. É importante para todos nós que continuemos este registo de integridade no futuro. É exigido que todos os colaboradores leiam, compreendam, respeitem e cumpram o nosso Código de Conduta (o “Código”). Somos também obrigados a estar familiarizados e a respeitar as políticas e procedimentos da Empresa. O Código aplica-se a todos os colaboradores, funcionários e diretores.

Conformidade com todas as leis, regulamentações aplicáveis e políticas da Empresa

A Empresa está sujeita às leis e regulamentações federais, nacionais, estaduais, de província, locais e internacionais. Todos devemos cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis e manter o nosso Código. Qualquer colaborador da Diversey ciente de atividades ilegais na Empresa deve entrar em contacto com o Departamento Jurídico. Se uma disposição do nosso Código entrar em conflito com as leis aplicáveis, a lei sobrepre-se.



Cumprimento dos mais altos padrões éticos

Cada um de nós deve cumprir os mais altos padrões éticos de conduta em todas as nossas atividades empresariais e agir de forma a melhorar a reputação da empresa na comunidade empresarial e junto do público. A integridade é, e deve continuar a ser, a base de todos os nossos relacionamentos empresariais.

Responsabilidades

Dever de falar/Sem retaliação/Confidencialidade

É-lhe pedido que informe prontamente, e de boa fé, qualquer conduta de qualquer agente colaborador ou de terceiros (isto é, um fornecedor ou parceiro de negócios) que possa constituir uma violação do Código. Se, deliberadamente, não denunciar uma possível violação ou reter informações relevantes e materiais sobre uma violação, pode estar sujeito a medidas disciplinares, até e incluindo a rescisão do emprego. Se tiver dúvidas sobre a adequação de uma situação, discuta-a com o seu supervisor, Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade da Diversey em <https://i.diversey.com/resources/code-of-conduct>

A Empresa está empenhada em proteger os colaboradores responsáveis que relatam violações suspeitas de boa fé. A Empresa tomará medidas para proteger cada colaborador de represálias ou retaliação, de modo a que todos estejam confortáveis ao comunicar violações e a proteger a Empresa. Se acredita que é vítima de uma ação de retaliação, entre em contacto com o seu supervisor, Recursos Humanos, Departamento Jurídico ou com a Linha de Integridade, conforme apropriado.

A Empresa responderá prontamente e esforçar-se-á para garantir que a sua preocupação é tratada com sensibilidade, confidencialidade e na maior extensão possível. Em troca, esperamos que ajude a proteger a confidencialidade do relatório, bem como quaisquer processos de investigação subsequentes, não discutindo o assunto com colegas de trabalho, membros do público, ou meios de comunicação social.

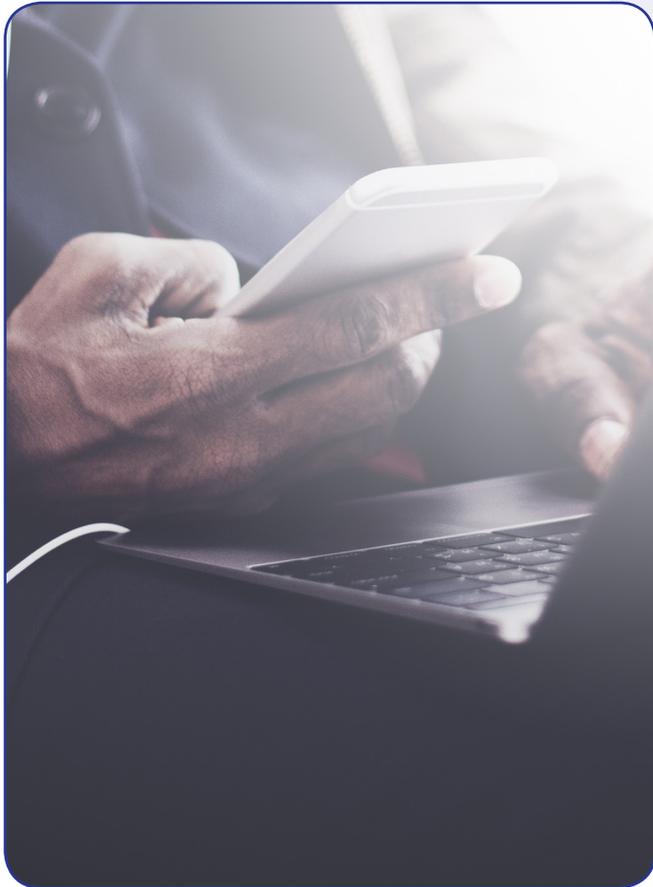




Ações disciplinares apropriadas no caso de incumprimento do Código

Qualquer incumprimento das normas contidas no Código pode resultar em ações disciplinares, incluindo a rescisão do emprego, e por vezes também responsabilidade civil ou criminal.

Todos os diretores, responsáveis sêniores e executivos devem constituir um exemplo para os seus colegas ao desempenhar os seus deveres ou ao atuar em nome da Empresa. Atuar de forma transparente e em conformidade com este Código, ao desempenhar um cargo de liderança, deixa claro que os princípios orientadores e as regras descritas neste Código devem ser cumpridos sem exceção.



REGRAS

O nosso pessoal

Saúde e segurança - Damos prioridade à segurança e à saúde no nosso local de trabalho.

Onde quer que estejamos, a segurança e o bem-estar dos nossos colaboradores deve sempre vir em primeiro lugar. Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os nossos colaboradores, incluindo procedimentos de emergência adequados e segurança contra incêndios, gestão de materiais perigosos e limpeza doméstica. Como parte deste compromisso, todas as instalações devem respeitar as leis de segurança no local de trabalho e garantir condições de trabalho adequadas. Espera-se que os colaboradores desempenhem os seus deveres de forma segura em todos os momentos, incluindo a operação de máquinas apenas de acordo com as instruções, e que tomem as medidas apropriadas quando ocorrer um risco de segurança. Para detalhes adicionais sobre saúde e segurança associada, consulte a Política de Sustentabilidade, Saúde Ambiental e Segurança.

Faça o que está correto!

- Siga as diretrizes de segurança em vigor em cada uma das nossas instalações. É responsável por manter um ambiente sem riscos de segurança ou perigos para a saúde. Quando emerge um risco ou um perigo inesperado, atue de forma rápida e segura para o controlar e procure imediatamente ajuda.
- Não trabalhe sob a influência de drogas ou álcool. Lembre-se: qualquer substância que possa prejudicar o nosso raciocínio ou desempenho físico pode, em última instância, prejudicar os nossos colegas de trabalho e os nossos clientes.
- Mantenha o local de trabalho seguro ao resolver as divergências de forma profissional e respeitosa, nunca através de atos ou ameaças de violência, bullying ou intimidação.

Se qualquer colaborador observar uma situação insegura, esta deve ser imediatamente encaminhada e comunicada à Saúde e Segurança.

Discriminação, assédio e bullying - Não toleramos discriminação, assédio ou bullying.

A Diversey é um Empregador de Igualdade de Oportunidades que valoriza a diversidade e a inclusão na nossa organização global. A Diversey cumpre todas as leis que proíbem a discriminação nas práticas de contratação e emprego com base na raça, religião, credo, origem nacional, gênero, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, deficiência ou outro estatuto protegido.

Acreditamos que a diversidade na nossa força de trabalho é uma mais-valia que melhora a nossa criatividade, inovação e crescimento. As diferentes culturas, orientações sexuais, identidade de gênero, idade, origens e experiências dos nossos colaboradores permitem que as questões sejam vistas a partir de diferentes perspetivas, enriquecendo o processo de tomada de decisão. Como representantes da Diversey, os colaboradores são proibidos de discriminar os outros.

Aos colaboradores são assegurados direitos humanos fundamentais que não entrem em conflito com o negócio da Diversey. Esses direitos (por exemplo, políticos, sociais e culturais) não devem ser infringidos.

A Empresa não irá tolerar a discriminação com base na raça, religião, credo, nacionalidade, gênero, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, deficiência de uma pessoa ou outro estatuto protegido, ou, assédio ou bullying dos seus colaboradores por qualquer pessoa, incluindo qualquer supervisor, colega de trabalho, colaborador ou não colaborador, fornecedor ou cliente da Empresa. Pode ocorrer assédio quando uma pessoa é submetida a comportamentos indesejados que, quando razoavelmente vistos a partir da percepção da pessoa sujeita a tal conduta e à luz de todas as circunstâncias, tem o propósito ou efeito de violar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidante, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo para a pessoa.

Todos os indivíduos têm o direito de trabalhar num ambiente sem discriminação, bullying e assédio. A Empresa está empenhada em proporcionar um local de trabalho em que todos os indivíduos recebam dignidade e respeito adequados. Todas as pessoas têm a responsabilidade de respeitar os sentimentos e sensibilidades dos outros no local de trabalho, e comportar-se de uma maneira que não seja ofensiva. Em alguns casos, os indivíduos podem desconhecer que o seu comportamento está a ser ofensivo, mas é o dever de cada indivíduo ser sensível ao impacto que a sua conduta pode ter nos colegas de trabalho.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de suspeitas de violações ou procurar orientação junto da Linha de Integridade.

Faça o que está correto!

- Assegure oportunidades de emprego iguais para colaboradores e candidatos qualificados de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- Mantenha as interações profissionais e respeitadas com os seus colegas de trabalho. Não crie um ambiente desconfortável, hostil ou intimidante para os outros através das suas ações ou palavras.
- Respeite as diversas características que cada um traz para a mesa, mesmo quando as nossas culturas ou ideias possam ser diferentes.

Relações laborais

A Diversey está empenhada em tratar os colaboradores de forma justa, garantindo os direitos humanos e cumprindo todas as leis relativas ao tempo de trabalho, compensação de horas extraordinárias, liberdade de associação e negociação coletiva. A Diversey respeita os direitos dos trabalhadores para formar e para se juntar às organizações da sua escolha e negociar coletivamente sem interferências ilegais. A Diversey não discriminará, assediará ou penalizará trabalhadores ou representantes de trabalhadores devido ao seu interesse e/ou adesão ou afiliação a um sindicato ou à sua atividade sindical legítima.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.

Trabalho infantil

A Diversey só deve empregar indivíduos que respeitem os requisitos locais aplicáveis de idade mínima. Além disso, seguiremos as convenções pertinentes da OIT, que asseguram que as pessoas com menos de 18 anos só trabalham quando estão totalmente protegidas contra a exploração potencial, protegidas contra perigos para a saúde, e quando são autorizadas para continuar a sua educação. A Diversey também exige que os fornecedores cumpram com as melhores práticas. Para obter mais informações, consulte o Código de Conduta do Fornecedor da Diversey.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.



Trabalho forçado e tráfico de seres humanos

A Diversey não utilizará trabalho forçado, tráfico de seres humanos ou escravidão moderna no fabrico dos seus produtos ou na sua cadeia de abastecimento. Consequentemente, exigimos que todos os parceiros de negócios demonstrem um compromisso claro de proteger esses direitos humanos básicos dos trabalhadores em todo o mundo. Não é aceitável coerção, intimidação ou assédio de qualquer colaborador da Diversey.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.

Tratamos de informações não públicas de forma privada e confidencial.

As ferramentas, equipamentos, instalações e inventários da Diversey, bem como o seu know-how, tecnologia, informações de produtos e fórmulas, informações de mercado e planos de negócios, são todos ativos valiosos. Os colaboradores devem proteger e preservar os ativos da Empresa e manter a confidencialidade das informações proprietárias e não públicas que lhes são confiadas pela Empresa, clientes e fornecedores, exceto se a divulgação for autorizada ou obrigatória.

Aqueles que usam ou têm acesso a essas informações, incluindo informações pessoais dos colegas de trabalho, são responsáveis por mantê-las seguras e usá-las apenas por razões empresariais legítimas e adequadas da Empresa.

Faça o que está correto!

- Basta aceder, usar, armazenar, transferir ou modificar informações não públicas conforme necessário para fazer o seu trabalho.
- Nunca partilhe informações não públicas com alguém que não tenha uma necessidade de negócio para o saber e não está autorizado a possuí-lo.
- Evite a divulgação acidental, mantendo os seus dispositivos protegidos por palavra-passe e protegendo com segurança qualquer arquivo confidencial numa gaveta ou armário trancado.

Os nossos clientes

Criamos e fornecemos produtos, embalagens, máquinas, equipamentos e serviços de alta qualidade e segurança.

O nosso principal objetivo é fornecer produtos e serviços de elevada qualidade e segurança. Esforçamo-nos por fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam às expectativas dos nossos clientes e dos nossos padrões, e procuramos um melhoramento contínuo e inovação nas nossas operações para atender a esses padrões. Os produtos devem cumprir todos os regulamentos aplicáveis quando são fabricados, vendidos ou distribuídos. Os produtos devem ser suportados por informações de segurança, incluindo, mas não limitado a, instruções adequadas para uso, classificações de perigo, avisos, instruções de primeiros-socorros e informações de contacto de emergência. As fichas de dados de segurança precisas e completas e os rótulos devem ser legíveis e disponíveis para distribuidores, clientes e utilizadores finais. A Diversey também se compromete com o uso responsável de materiais, delineado pela Política de Química Responsável.

Estamos comprometidos com a segurança do produto, do conceito e fabrico através do uso e eliminação, reciclagem ou reutilização por parte do cliente.

Ao cumprir as leis, regulamentos e políticas da Empresa que regem o desenvolvimento, fabrico, teste, inspeção, armazenamento, transporte, uso e eliminação dos nossos produtos, ajudamos a garantir a integridade da marca Diversey. Nenhum colaborador deve tomar qualquer ação que possa comprometer a confiança dos nossos clientes ou a confiança na qualidade e segurança dos nossos produtos e serviços.





Comercializamos e comunicamos de forma responsável.

As comunicações públicas da Empresa - como os nossos produtos - refletem o nosso compromisso com a integridade e a transparência.

Comercializamos, publicitamos e rotulamos os nossos produtos com isto em mente, buscando precisão, transparência e abertura com os nossos clientes. Nunca tentamos enganar os nossos clientes com informações incorretas ou incompletas sobre os nossos produtos ou de qualquer outra pessoa.

Para manter a precisão e a consistência em todas essas comunicações públicas, apenas os porta-vozes designados da Empresa devem fazer declarações públicas sobre a nossa empresa.

Faça o que está correto!

- Respeite todas as leis de marketing e publicidade, garantindo que as nossas reivindicações são fundamentadas e os nossos métodos éticos e legais.
- Comercialize os nossos produtos de forma verdadeira e precisa, nunca por engano ou exagero.
- Ao usar as redes sociais, não discuta informações confidenciais da Empresa e evite expressar opiniões que possam ser atribuídas à Empresa; apenas os porta-vozes autorizados devem usar as redes sociais para fazer declarações em nome da nossa Empresa.
- Consulte os pedidos dos meios de comunicação para obter informações ou comentários à equipa de Comunicações.

A nossa empresa e acionistas

Mantemos a integridade, precisão e fiabilidade dos nossos livros, registos e controlos.

Estamos empenhados em manter os livros financeiros e os registos comerciais da Empresa de acordo com o mais elevado grau de precisão, integralidade e integridade. Confiamos nos nossos livros financeiros e registos comerciais para tomar decisões comerciais inteligentes e oportunas.

Todos os colaboradores criam registos como parte das suas tarefas regulares, como preencher relatórios de despesas, elaborar contratos e propostas ou enviar e-mails. É crucial que esses documentos reflitam com precisão a situação e que nenhuma informação seja deixada de fora.

Faça o que está correto!

- Forneça aos Diretores, colaboradores, consultores e conselheiros da Empresa envolvidos na elaboração das divulgações exigidas pela Empresa informações precisas, completas, objetivas, relevantes, oportunas e compreensíveis.
- Registe todas as informações financeiras e transações comerciais de forma completa, precisa e atempada, e cumpra os controlos e procedimentos de divulgação da Empresa.
- Seja profissional, pensativo e rigoroso ao criar registos, incluindo e-mails ou mensagens instantâneas.
- Mantenha e destrua os registos de acordo com as nossas políticas de gestão de registos, práticas legais aplicáveis e prazos de conservação dos registos.
- Não esconda ou destrua registos relacionados com uma investigação, litígio ou reivindicações potenciais.



Protegemos e asseguramos o uso adequado dos ativos da empresa.

Todos os colaboradores são responsáveis pelo uso adequado dos ativos da Empresa. A Empresa tem três tipos de ativos:

- 1) Ativos físicos, tais como materiais, provisões, software, inventário, equipamento, computadores, acesso à Internet e tecnologias;
- 2) Ativos de informações, tais como informações empresariais confidenciais e patenteadas e propriedade intelectual (incluindo as nossas marcas de valor); e
- 3) Ativos de recursos, como o capital e tempo da empresa durante o dia do trabalho.

Os colaboradores devem tomar todas as medidas razoáveis para proteger os ativos da Empresa de roubo, destruição ou outra perda e garantir que os ativos não sejam desperdiçados, mal utilizados ou desviados.

Faça o que está correto!

- Proteja todos os ativos da Empresa a seu cargo por perda, roubo, dano, desperdício ou uso indevido.
- Use os ativos da Empresa para os fins empresariais previstos. Embora seja permitido algum uso pessoal, esse uso deve sempre ser legal, ético e razoável e não deve interferir com o seu trabalho.
- Tome precauções para evitar perder, extraviar ou deixar informações confidenciais (ou computadores portáteis, smartphones ou outros artigos que contenham estas informações) sem vigilância.
- Evite discutir informações confidenciais ou quaisquer outros tópicos sensíveis em áreas públicas (pense em aviões, elevadores e restaurantes) onde outros possam ouvi-lo.
- Não use tecnologias da Empresa para transferir, visualizar ou enviar materiais que sejam obscenos, ofensivos, discriminatórios, hostis ou de outra forma ilegais ou antiéticos.

Não tomamos medidas que entrem em conflito ou pareçam entrar em conflito com os melhores interesses da empresa.

Devemos evitar quaisquer circunstâncias que criem ou pareçam criar um benefício pessoal impróprio através do uso da propriedade, informação ou posição da empresa. As nossas decisões empresariais devem basear-se sempre em critérios objetivos do que é melhor para a Empresa. Mesmo o despontar de um conflito de interesses pode resultar em sérias consequências e pode minar a confiança que os sócios, parceiros de negócios e o público colocam na Empresa. O termo “conflito de interesses” significa qualquer circunstância que possa pôr em causa a capacidade de um colaborador, funcionário ou diretor de atuar com total objetividade quanto aos interesses da Empresa.

Os colaboradores devem evitar situações em que haja um conflito entre os interesses pessoais do colaborador e os interesses da Empresa.

Os colaboradores devem divulgar qualquer conflito real ou potencial o mais cedo possível, de modo a que qualquer conflito de interesse possa ser abordado e resolvido de maneira adequada. Além disso, se tiver dúvidas sobre se uma situação pode ou dar origem a um potencial conflito de interesse, entre em contacto com o Departamento Jurídico.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.

Faça o que está correto!

- Os colaboradores não se devem envolver em qualquer atividade que entre em conflito com o negócio da Empresa, como trabalhar em qualquer cargo para outra empresa do mesmo setor.
- Se um membro da família ou um amigo próximo possui ou trabalha para uma empresa que procura fazer negócios com a Empresa, fale com o seu diretor sobre a sua relação com essa pessoa. Da mesma forma, afaste-se do processo de seleção quando o membro da sua família for entrevistado para um cargo na Empresa. Não supervise ou seja supervisionado por um membro da família
- Os colaboradores devem evitar ter interesses financeiros em qualquer empresa ou entidade que seja (ou procure ser) um parceiro de negócios, fornecedor, cliente ou concorrente sem primeiro procurar aprovação.

Como colaboradores da empresa não aceitamos presentes.

Trocar presentes, entretenimento e outras formas de hospitalidade é uma maneira comum de criar relações empresariais. No entanto, o uso indevido de presentes e entretenimento pode dar origem a conflitos de interesse reais ou aparentes e aumentar o risco de graves problemas de suborno e corrupção. Para evitar esses problemas e proteger nossa integridade, mantemos restrições adequadas ao dar e ao receber presentes e entretenimento.

Estamos proibidos de aceitar ou receber presentes de valor de qualquer parceiro de negócios. No entanto, artigos razoáveis não monetários que sejam insignificantes, pequenos, incidentais e que tenham um valor simbólico ou nominal são razoavelmente permitidos desde que não sejam vinculativos, e não se destinem a ser interpretados como suborno, comissão ou outra forma de compensação para o destinatário. Também estamos estritamente proibidos de solicitar presentes ou serviços para si ou para outros, incluindo membros da família ou amigos.

Em consonância com a nossa prática de não aceitar presentes, os colaboradores estão proibidos de oferecer presentes de qualquer valor a um parceiro de negócios. As exceções devem ser aprovadas com antecedência por um diretor responsável e pelo Departamento Jurídico. O presente dado também deve estar em conformidade com a parte que o recebe. Para sua própria proteção e da Empresa, registre e grave sempre quaisquer casos usando os formulários ou recursos adequados; a transparência é sempre o melhor comportamento.

O entretenimento empresarial é uma situação em que os representantes de ambas as empresas (destinatário e prestador) estão presentes numa refeição, espetáculo ou outro evento e não é considerado um presente proibido desde que esteja em conformidade com as políticas do fornecedor e do destinatário.

Tenha sempre cuidado e afaste-se dos casos em que a reputação da Empresa possa ser ligeiramente prejudicada.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.

Faça o que está correto!

- Não ofereça ou participe em entretenimento empresarial que seja excessivo, luxuoso ou extravagante ou num local e praticado de uma maneira que possa prejudicar a reputação da Empresa.
- Não receba ou dê presentes ou entretenimento empresarial que sugiram a ideia de conflito de interesses ou que procurem influenciar uma decisão.
- Não dê presentes que sejam dinheiro ou equivalente em dinheiro, como cartões de presente equivalentes em dinheiro, como cartões de presente.





Os nossos parceiros de negócios e comunidades

Não toleramos o suborno e a corrupção.

Temos uma política de tolerância zero contra a corrupção e os colaboradores nunca devem oferecer, dar ou aceitar subornos para fazer negócios. Estamos estritamente proibidos de direta ou indiretamente darmos, oferecermos, prometermos ou autorizarmos algo de valor - por mais pequeno que seja - a qualquer funcionário ou agência do governo (incluindo um funcionário ou colaborador do governo nacional ou local, um candidato político, ou um funcionário ou colaborador de uma entidade de propriedade ou controlado pelo governo) ou qualquer outro indivíduo para garantir uma vantagem de negócio, influenciar um negócio ou decisão governamental em ligação com qualquer das nossas atividades, ou de outro modo, induzir o destinatário a abusar do seu poder ou posição oficial.

Esta proibição deve ser interpretada de maneira abrangente e aplica-se a todos os que agem em nosso nome, incluindo fornecedores, distribuidores, empreiteiros, consultores e agentes.

Cumprimos rigorosamente a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA), a Lei de Suborno do Reino Unido e todos os estatutos semelhantes aplicáveis em cada jurisdição.

Em muitos países, facilitar os pagamentos oferecidos em troca de serviços expressos é legal. No entanto, esses pagamentos geralmente não são éticos e não os permitimos. Somos uma empresa global e a nossa reputação é importante.

Os colaboradores devem obter aprovação prévia do Conselho Geral antes de fornecer ao funcionário do governo qualquer presente ou qualquer artigo de valor ou provisão de qualquer entretenimento ou hospitalidade.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.

Faça o que está correto!

- Nunca ofereça, prometa ou disponibilize qualquer valor (por mais pequeno que seja) a um funcionário do governo ou outro terceiro, a fim de obter uma vantagem empresarial.
- Não instrua, autorize ou permita que um terceiro faça um pagamento proibido em seu nome ou no da empresa.
- Não faça pagamentos a um terceiro se souber ou se tiver motivos para acreditar que é provável que seja usado para fornecer incorretamente algo de valor a um funcionário do governo ou a outro indivíduo.
- Registre sempre os pagamentos feitos ou os recibos obtidos de forma precisa, completa e atempada.

Cumprimos as leis de concorrência e anti monopolísticas.

A legislação antimonopólio (também referida como “leis de concorrência”) regulam o comportamento concorrencial e aplica-se às relações da Empresa com outros fabricantes, concorrentes, fornecedores, corretores e clientes. As leis são muitas vezes muito amplas e complexas, e variam de país para país, mas partilham o mesmo objetivo: incentivar a concorrência livre e justa. Cada colaborador é obrigado a cumprir sempre as leis relevantes em matéria de legislação antimonopólio/concorrência, tanto a nível nacional como internacional, em todas as jurisdições nas quais realizamos negócios. Qualquer ação da Empresa que realizamos deve cumprir as regras da concorrência leal. Nenhuma ação da Empresa deve evitar, restringir ou distorcer a concorrência.

As penalizações pela violação da legislação antimonopólio são severas e incluem multas significativas e outras responsabilidades monetárias. Além disso, os colaboradores que autorizam ou participam em violações podem ser presos em muitas nações. A ignorância do que constitui uma violação dessas leis não é defesa.

Qualquer ação da Empresa que realizamos deve cumprir as regras da concorrência leal. Nenhuma ação da Empresa deve evitar, restringir ou distorcer a concorrência. Ao competir com integridade em todo o mundo, podemos evitar fugir às leis de concorrência, protegendo um dos nossos ativos mais valiosos: a nossa reputação.

Como a evidência circunstancial é frequentemente a base sobre a qual a responsabilidade antimonopólio é encontrada, evite qualquer conduta anti competitiva.

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada ao Departamento Jurídico. Também pode fazer um relatório de boa fé de violações suspeitas ou procurar orientação acedendo à Linha de Integridade.

Faça o que está correto!

- Siga todas as leis antimonopólio e de concorrência aplicáveis.
- Consulte o Departamento Jurídico imediatamente sempre que tiver uma questão de direito antimonopólio ou de concorrência, ou se pensar que participou numa conversa ou interação anti concorrencial.
- Não entre em qualquer acordo ou entendimento com qualquer concorrente em relação a um preço.
- Não discuta com qualquer concorrente os preços passados, presentes ou futuros da nossa empresa ou de tal concorrente, programas de promoção de mercados ou termos de venda.

Somos uma empresa social e ambientalmente responsável: Comprometemo-nos ativamente em participar num mundo melhor.

Estamos empenhados em melhorar a qualidade da vida das pessoas através do nosso compromisso com a sustentabilidade, saúde e bem-estar e responsabilidade social. A Diversey compromete-se em operar de maneira sustentável, ao avaliar e melhorar os nossos impactos sociais e ambientais. A Diversey irá integrar os objetivos de sustentabilidade nos objetivos da empresa, adotar as melhores práticas e comunicar os nossos resultados às partes interessadas.

Cumprimos todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis. Estamos atentos na prevenção de acidentes, derrames e quaisquer outras ameaças potenciais para a saúde e segurança das nossas comunidades e do nosso planeta.

Faça o que está correto!

- Faça da sustentabilidade um objetivo pessoal: poupe energia, recicle recursos e tenha consciência do seu impacto individual no ambiente.
- Informe imediatamente quaisquer riscos para a saúde e segurança ambiental; derrames, fugas e outras situações potencialmente perigosas não podem esperar.
- Certifique-se de que os fornecedores e outros parceiros de negócios estão comprometidos com as seguintes regulamentações ambientais e leis de direitos humanos.
- Participe ativamente nos nossos programas e iniciativas para melhorar o mundo e as comunidades.
- Não se envolva no uso de trabalho forçado ou infantil, nós não toleramos o mau trato de pessoas que realizam negócios com ou em nome da Empresa



A Diversey foi, e será sempre, pioneira e dinamizadora. Fornecemos constantemente tecnologias revolucionárias de limpeza e higiene que oferecem total confiança aos nossos clientes em todos os nossos setores globais. Dirigida pelo Dr. Ilham Kadri, Presidente e CEO, e com sede social em Charlotte, Carolina do Norte, E.U.A., a Diversey emprega cerca de 9 000 pessoas a nível mundial, gerando vendas líquidas de cerca de 2,6 mil milhões de dólares dos EUA em 2016.

Para obter mais informações, visite www.diversey.com ou siga-nos nas redes sociais.