



Código de Conduta



“

A Essity é uma empresa global líder em higiene e saúde e, como tal, afetamos a vida de muitas pessoas. Temos o compromisso de conduzir nosso negócio com responsabilidade para o bem de nossa empresa, da população em geral e do meio ambiente. Nosso Código de Conduta nos ajuda nessa tarefa, orientando-nos a tomar decisões seguras em nosso trabalho diário. Como funcionário ou representante da Essity, você é pessoalmente responsável por entender e seguir à risca nosso Código de Conduta.

Ao seguir e praticar nossas crenças e condutas e os compromissos incorporados no Código de Conduta, podemos manter a reputação que nos torna orgulhosos de trabalhar para a Essity e a confiança de nossas partes interessadas. Ao fazê-lo, realizaremos nossa visão dedicada a melhorar o bem-estar por meio de soluções líderes em higiene e saúde.

Ulrika Kolsrud

Ulrika Kolsrud
Presidente e CEO

Sobre o Código

Nosso Código de Conduta (o “Código”) descreve como agimos enquanto funcionários e como fazemos negócio. Ele também resume as expectativas da Essity em relação aos funcionários e parceiros comerciais e o que as nossas partes interessadas podem esperar de nós.

Levamos a sério todas as violações do nosso Código, que podem levar desde uma ação disciplinar até mesmo a rescisão do contrato de trabalho.

O Código aplica-se a todos os funcionários da Essity no mundo todo. É responsabilidade de cada um de nós ler, entender e agir de acordo com o Código.

Se você é um gerente da Essity, é sua responsabilidade defender o Código, certificando-se de que ele faz parte da forma como você e sua equipe fazem negócios. Isso inclui liderar pelo exemplo e garantir que os funcionários recebam as informações e treinamento necessários. É também sua responsabilidade estar disponível se um funcionário tiver dúvida sobre como agir ou desejar trazer à tona uma preocupação ou relatar uma violação.

Todas as empresas de propriedade da Essity são igualmente vinculadas ao Código. Esperamos que qualquer negócio no qual temos propriedade parcial adote o Código ou outros padrões que são equivalentes àqueles refletidos em nosso Código.

Esperamos que todos os nossos fornecedores e outros parceiros comerciais sigam padrões semelhantes àqueles refletidos em nosso Código. A conformidade com tais padrões é um fator importante na seleção de nossos parceiros comerciais.





Agimos com integridade em relação a todas as partes interessadas.



Código de Conduta da Essity

1	Nossos princípios.....	6			
	● Seu guia para tomar decisões.....	6			
2	No trabalho	7			
	● Ambiente de trabalho seguro e saudável	8			
	● Local de trabalho aberto e respeitoso.....	9			
	● Igualdade de oportunidades e não discriminação	9			
	● Termos de trabalho imparciais.....	10			
	● Liberdade de associação	10			
	● Ativos da empresa.....	11			
	● Livros e registros financeiros	11			
	● Segurança das informações.....	12			
	● Privacidade e dados pessoais	12			
	● Viagens	13			
3	No mercado	14			
	● Concorrência justa.....	15			
	● Conflitos de interesses	16			
	● Informações privilegiadas	17			
	● Produtos e segurança.....	18			
	● Sourcing responsável.....	19			
	● Práticas de marketing	20			
	● Restrições e sanções comerciais.....	20			
4	Na sociedade.....	21			
	● Respeito aos direitos humanos.....	22			
	● Direitos das crianças.....	23			
	● Suborno e vantagens indevidas	24			
	● Lavagem de dinheiro.....	25			
	● Responsabilidade ambiental	26			
	● Relações com a comunidade.....	27			
	● Comunicações	27			
	● Atividades políticas	28			
5	Levantando preocupações sobre uma possível violação do Código de Conduta	29			



Nossos princípios

Em nossas relações profissionais e atividades comerciais:

- Agimos com imparcialidade, respeito e integridade
- Seguimos as leis vigentes e as políticas da Essity
- Assumimos responsabilidade pessoal por nossas ações
- Levantamos questões e procuramos orientação quando temos dúvidas

Como signatários do Pacto Global da ONU desde 2008, apoiamos ativamente os direitos humanos e conduzimos nossos negócios com responsabilidade social e de acordo com os princípios do Pacto Global, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, Convenções da OIT e Diretrizes da Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Econômico para Empresas Multinacionais. Há muito tempo esses princípios são parte fundamental da identidade da Essity e são refletidos neste Código.

Seu guia para tomar decisões

Nosso Código de Conduta não abrange todas as situações, leis relevantes, regulamentos e políticas internas. Em todo o Código, você pode ler exemplos e dicas de conformidade. Eles foram incluídos para demonstrar como o Código se aplica a algumas situações e não são completos.

Às vezes, você pode encontrar situações em que seja difícil determinar o que é a coisa certa a fazer. Nesses casos, use o bom senso e faça a si mesmo as seguintes perguntas:

1. Isso está de acordo com nosso Código de Conduta, nossas políticas e a lei vigente?
2. Está alinhado com nossas crenças e condutas?
3. Como isso seria visto por outras pessoas dentro e fora da Essity?
4. Isso poderia prejudicar a reputação da Essity?

Se você tiver dúvida sobre como agir, consulte seu gerente ou integrantes das equipes de conformidade e ética, o jurídico ou recursos humanos.

Quando a lei ou os costumes locais entram em conflito com os princípios estabelecidos em nosso Código, busque sempre orientação da equipe do jurídico ou de conformidade e ética da Essity.



1

2

3

4

5



1

2

3

4

5



NO TRABALHO

Proporcionamos um local de trabalho aberto, saudável e respeitoso, com base em práticas imparciais e responsáveis.



Ambiente de trabalho seguro e saudável

Todos nós temos direito a um local de trabalho seguro e saudável que proporcione um ambiente sustentável para todos os nossos funcionários. Nesse aspecto, temos uma visão zero para acidentes relacionados ao trabalho, ou seja, ninguém deve se ferir nem se prejudicar no trabalho. Para alcançar essa meta, devemos prevenir, reduzir e abordar riscos relacionados à saúde e segurança e promover o bem-estar dos nossos funcionários.

Cada um de nós é responsável por contribuir com um local de trabalho seguro e saudável ao conhecer e seguir todas as regras vigentes de saúde e segurança. Gerentes também devem assegurar que funcionários e contratados recebam treinamento adequado e equipamento de segurança necessário.



Lembre-se

- Assuma a responsabilidade por sua própria saúde e segurança
- Informe imediatamente quaisquer condições inseguras, acidentes, lesões e doenças relacionadas ao trabalho
- Fale com o seu gerente ou com a equipe de saúde e segurança sempre que você tiver dúvidas sobre como agir

O que você deve ou não fazer

- Para promover uma cultura de segurança, questione ou interrompa qualquer atividade que pareça insegura ou nociva
- Nunca despreze dispositivos de segurança em máquinas, nem a necessidade de equipamento pessoal de segurança
- Se você emprega jovens trabalhadores (com idade superior a 15, mas inferior a 18 anos), certifique-se de que eles não estão envolvidos em trabalho ou tarefas perigosas e que você segue as leis vigentes que concedem a eles proteção adicional
- Para a sua própria segurança e a dos outros, nunca se envolva em atividades relacionadas ao trabalho sob a influência de álcool, drogas ou enquanto estiver usando medicamento incorretamente
- Ajude a assegurar que aqueles que trabalham com você, incluindo contratados e visitantes, estejam familiarizados com os procedimentos de segurança relevantes

Saiba mais

- Leia nossas  **Instruções de Segurança e Saúde Ocupacional**



1

2

3

4

5



Local de trabalho aberto e respeitoso

Exercemos práticas imparciais no local de trabalho e esperamos que todos sejam tratados com dignidade e respeito. Valorizamos a inclusão e incentivamos uns aos outros a contribuir e falar abertamente. Não toleramos assédio, intimidação, bullying ou outra conduta inadequada no local de trabalho.

Igualdade de oportunidades e não discriminação

Damos valor à existência de uma força de trabalho diversificada, e aspiramos ajudar cada funcionário a alcançar seu pleno potencial.

Recrutamos, selecionamos, avaliamos e promovemos funcionários com base em critérios objetivos sem levar em consideração gênero, estado civil, etnia ou nacionalidade, orientação sexual, crença religiosa, afiliação política, idade, incapacidade ou outras categorias protegidas pela lei vigente.



Lembre-se

- Aja sempre com respeito em relação a todos com os quais você interage no trabalho
- Baseie decisões de emprego em critérios objetivos e qualificações, tais como formação, experiência prévia e mérito



O que você deve ou não fazer

- Saiba que o humor pode ser entendido de modo diferente por pessoas distintas, e evite piadas ou a distribuição de material que possa ser ofensivo para outros
- Imediatamente informe ou conteste conduta inadequada que chegue ao seu conhecimento



Saiba mais

- Leia nossa [Política de Recrutamento](#)
- Leia nossa [Política de Diversidade](#)



1

2

3

4

5

Termos de trabalho imparciais

Aplicamos práticas trabalhistas imparciais e seguimos os padrões trabalhistas nacionais e internacionais vigentes. Além disso, fornecemos salários justos e benefícios de acordo com a lei nacional e acordos coletivos vigentes. Quando não existem acordos coletivos, seguimos padrões relevantes do setor.

A comunicação aberta e honesta é fundamental para estabelecer a confiança. Promovemos um diálogo aberto e imparcial com todos os funcionários e seus representantes. Para isso, também asseguramos que todos os funcionários recebam informações claras e compreensíveis sobre os termos e condições de seu emprego e desempenho no trabalho.

Liberdade de associação

Reconhecemos o direito de funcionários decidirem se desejam ser representados por um sindicato, organizar e negociar coletiva ou individualmente. Além disso, respeitamos o direito do funcionário de não pertencer a um sindicato.

Lembre-se

- Gerentes devem comunicar clara e abertamente os motivos de qualquer mudança que afete o papel do funcionário ou os termos de emprego
- Práticas trabalhistas justas também significam respeitar os direitos humanos, que serão resumidas posteriormente em “Direitos Humanos”

O que você deve ou não fazer

- Respeitar o direito dos funcionários de formar e participar de um sindicato de sua escolha e nunca discriminar ou intimidar alguém com base na atividade ou afiliação sindical
- Não interferir nas atividades oficiais, legalmente sancionadas de representantes de trabalhadores



1

2

3

4

5



Ativos da empresa

Os ativos da Essity são reservados para uso em negócios da empresa, de acordo com as políticas da Essity. É nossa responsabilidade proteger e usar tais ativos com cuidado e bom senso para garantir que não sejam perdidos, roubados, utilizados incorretamente ou desperdiçados. Isso se aplica aos ativos físicos, tais como computadores e veículos, bem como à propriedade intelectual (intellectual property, IP). Protegemos nossa IP, por exemplo, patentes, marcas registradas, direitos autorais, projetos, nomes de domínio e know-how, ao aplicarmos nossos direitos de IP contra o uso não autorizado.

Livros e registros financeiros

Todos os nossos registros financeiros e comerciais devem ser precisos, e as transações financeiras devem ser relatadas de modo não enganoso, de acordo com as práticas contábeis da Essity.

O que você deve ou não fazer

- Nunca usar ativos e equipamentos da empresa, tais como computadores e celulares, para participar de atividades ilegais ou inadequadas que possam prejudicar a Essity ou sua reputação
- Certificar-se de que quaisquer imagens ou materiais obtidos da internet ou de terceiros sejam utilizados legalmente
- Não compartilhar informações de direito exclusivo da Essity com terceiros sem a aprovação adequada, e proteger os acordos de confidencialidade necessários
- Certificar-se de registrar corretamente todas as transações comerciais
- Não deturpar a verdadeira natureza ou termos de transações com parceiros comerciais

Saiba mais

- Leia nosso  **Manual Financeiro**
- Leia nossa  **Política Fiscal**



1

2

3

4

5

Segurança das informações

A informação é um de nossos ativos mais valiosos e, como tal, devemos protegê-la e tratá-la com cuidado.

Informação confidencial é qualquer informação que não seja pública como, por exemplo, segredos comerciais da Essity, planos de marketing e de negócios, informação sobre o desenvolvimento de produtos, invenções, métodos de fabricação, informações salariais e de funcionários e informações financeiras.

Devemos proteger proativamente as informações confidenciais contra perda, uso indevido ou divulgação. Tratamos informações de acordo com os padrões de classificação de informação da Essity para assegurar que estão efetivamente protegidas.

Privacidade e dados pessoais

Respeitamos a privacidade de todos os indivíduos e coletaremos e processaremos **DADOS PESSOAIS** de forma responsável e sempre de acordo com as leis vigentes. Coletamos, processamos e armazenamos dados pessoais de clientes, consumidores, funcionários ou terceiros para fins comerciais legítimos apenas e os protegeremos da divulgação e uso não autorizado.



O que você deve ou não fazer

- Usar cautela ao discutir negócios da empresa ou quando trabalhar com informações da empresa em um espaço público
- Proteger informações de acordo com o Padrão de Classificação de Informações da Essity
- Ser cauteloso com links e anexos em e-mails incomuns ou em e-mail de remetentes com os quais você não está familiarizado
- Não compartilhar informações da empresa em redes sociais ou em outros serviços online, a menos que você tenha permissão para fazê-lo
- Certificar-se de processar dados pessoais apenas com o consentimento ou acordo adequados

Saiba mais

- Leia nossa  **Responsabilidade Individual pela Segurança da Informação**
- Leia nossa  **Política de Proteção de Dados**
- Faça o  **curso de e-learning de segurança STOP. THINK. ACT. (PARE. PENSE. AJA.)**
- Leia nossa  **Informação sobre Proteção de Dados no Essentials**

1

2

3

4

5



Viagens

Sempre que viajamos pela Essity, devemos fazê-lo de forma segura, eficiente e responsável. Durante a viagem, devemos considerar nossa segurança pessoal, e é nossa obrigação proteger quaisquer ativos e informações da Essity sob nosso controle.

Durante viagens de negócios e atribuições de trabalho, somos representantes da Essity e não podemos nos envolver em atividades ilegais ou indevidas que possam prejudicar a Essity ou sua reputação.

Lembre-se

- Durante as viagens de negócios, representamos a Essity e, consequentemente, devemos agir como embaixadores da empresa, sempre seguindo as políticas da Essity.

O que você deve ou não fazer

- Ler informações e alertas de viagem para entender a situação atual no seu destino, especialmente se você estiver viajando para um país de alto risco
- Ter cuidado com documentos e informações da empresa e tomar as devidas precauções ao trabalhar em áreas públicas

Saiba mais

- Leia nossa  **Política de Viagens e Reuniões**



1

2

3

4

5



NO MERCADO

Conduzimos nossos negócios
com imparcialidade e
desenvolvemos
relacionamentos com base na
honestidade e integridade



1

2

3

4

5



Concorrência justa

Embora a Essity sempre concorrerá intensamente por negócios, devemos fazê-lo de modo imparcial e em conformidade com as leis de concorrência (também chamadas leis “antitruste”). Geralmente, essas leis proíbem acordos entre concorrentes que limitam a concorrência, incluindo fixação de preços, alocação de clientes ou mercados geográficos, formação de cartel ou abuso de uma posição dominante.



Lembre-se

- As leis de concorrência são complicadas e podem variar consideravelmente em sua aplicação, dependendo de cada caso e do país. Caso tenha alguma dúvida sobre o que constitui a concorrência adequada, fale com um integrante da equipe do jurídico da Essity.
- A violação de regulamentos e leis antitruste pode prejudicar gravemente a reputação da Essity, levar a multas substanciais e resultar em responsabilidade civil e criminal para os funcionários envolvidos

O que você deve ou não fazer

- Não propor nem firmar acordos, sejam eles explícitos ou implícitos, por escrito ou verbais, com qualquer concorrente que tratem de tais questões comercialmente sensíveis como preço de produtos, licitações, termos e condições de venda ou territórios de vendas
- Ter cautela em atividades que envolvem concorrentes e consultar um membro da equipe jurídica da Essity antes de qualquer interação com concorrentes
- Coletar informações de concorrência apenas por meio de informações publicamente disponíveis

Saiba mais

- Faça o  **Treinamento Leis de Concorrência EU**
- Faça o  **Treinamento Leis Antitruste EUA e Canadá**



1

2

3

4

5



Conflitos de interesses

Nossas decisões comerciais devem ser tomadas com base nos melhores interesses da Essity. Para isso, precisamos evitar conflitos de interesses e divulgar corretamente conflitos de interesse reais ou em potencial assim que tomarmos conhecimento deles.

Um conflito de interesses surge quando nossos interesses privados, relacionamentos pessoais ou atividades fora da Essity influenciam, ou parecem influenciar, nossa capacidade de tomar uma decisão objetiva.



Lembre-se

- Gerentes têm uma responsabilidade especial em assegurar que funcionários não participem de decisões nas quais eles tenham um conflito de interesses



O que você deve ou não fazer

- Sempre manter o profissionalismo em seus relacionamentos com parceiros comerciais e não envolver nem dar tratamento favorável a familiares ou amigos
- Evitar qualquer investimento, interesse ou atividade que possa fazer com que outros duvidem de sua objetividade ou lealdade à Essity
- Não permitir a existência de relacionamentos subordinados diretos ou indiretos entre parentes ou indivíduos que estejam intimamente envolvidos
- Relatar prontamente conflitos de interesses em potencial ao seu gerente assim que tomar conhecimento deles



Saiba mais

- Leia nossa  **Política de Conflitos de Interesses**



1

2

3

4

5

Informações privilegiadas

Informações privilegiadas são informações não públicas que poderiam razoavelmente ter um efeito sobre o preço em instrumentos financeiros da Essity, por exemplo, o preço das ações.

Temos o compromisso de cumprir todas as regras e regulamentos vigentes de informações privilegiadas. Nunca devemos divulgar informações privilegiadas a terceiros, entre eles parentes e amigos. Funcionários que possuem informações privilegiadas não podem vender nem comprar ações da Essity, nem aconselhar outros a fazê-lo com base em tais informações.

Lembre-se

- A violação das leis de informações privilegiadas pode prejudicar a reputação da Essity e resultar em responsabilidade civil e criminal individual.

O que você deve ou não fazer

- Discutir informações privilegiadas somente com aqueles que estão autorizados a ter acesso a elas
- Não negociar instrumentos financeiros nem compartilhar informações privilegiadas quando você estiver cadastrado na lista de pessoas com acesso a informações privilegiadas da Essity, por exemplo, durante o período imediatamente anterior à publicação dos relatórios financeiros da empresa

Saiba mais

Leia nossa  **Política de Informações Privilegiadas**



1

2

3

4

5



Produtos e segurança

Temos o compromisso de apresentar soluções sustentáveis de alta qualidade aos nossos clientes, consumidores e pacientes. Saúde e segurança ocupam o centro de tudo o que fazemos. Nossos produtos e serviços atenderão aos requisitos regulamentares e legislativos vigentes relacionados a etiquetamento e segurança de produtos.

Lembre-se

- Assegurar que você tem as pessoas certas envolvidas ao tomar uma decisão que poderia afetar a qualidade, a segurança ou os requisitos regulamentares de nossos produtos
- Problemas de qualidade não são responsabilidade apenas do departamento de qualidade. São responsabilidade de todos.

O que você deve ou não fazer

- Levar a sério preocupações com a qualidade e a segurança e relatar prontamente quaisquer questões que cheguem ao seu conhecimento
- Seguir os procedimentos da Essity para aprovar a venda de produtos em novos países ou regiões; por exemplo, conformidade com as leis locais
- Seguir sempre os procedimentos de aprovação vigentes para garantir que nossos produtos satisfaçam os requisitos legais e regulamentares pertinentes antes de lançar qualquer produto no mercado

Saiba mais

- Leia nossa  **Política de Qualidade**
- Faça o  **curso de e-learning Qualidade e Conscientização Regulatória**



1

2

3

4

5



Sourcing responsável

Ao comprar com responsabilidade, desenvolvemos relacionamentos sustentáveis com nossos fornecedores e contratados. Todas as nossas decisões de compra devem ser baseadas em critérios imparciais e objetivos, entre eles os requisitos resumidos no Padrão do Fornecedor Global da Essity.

Lembre-se

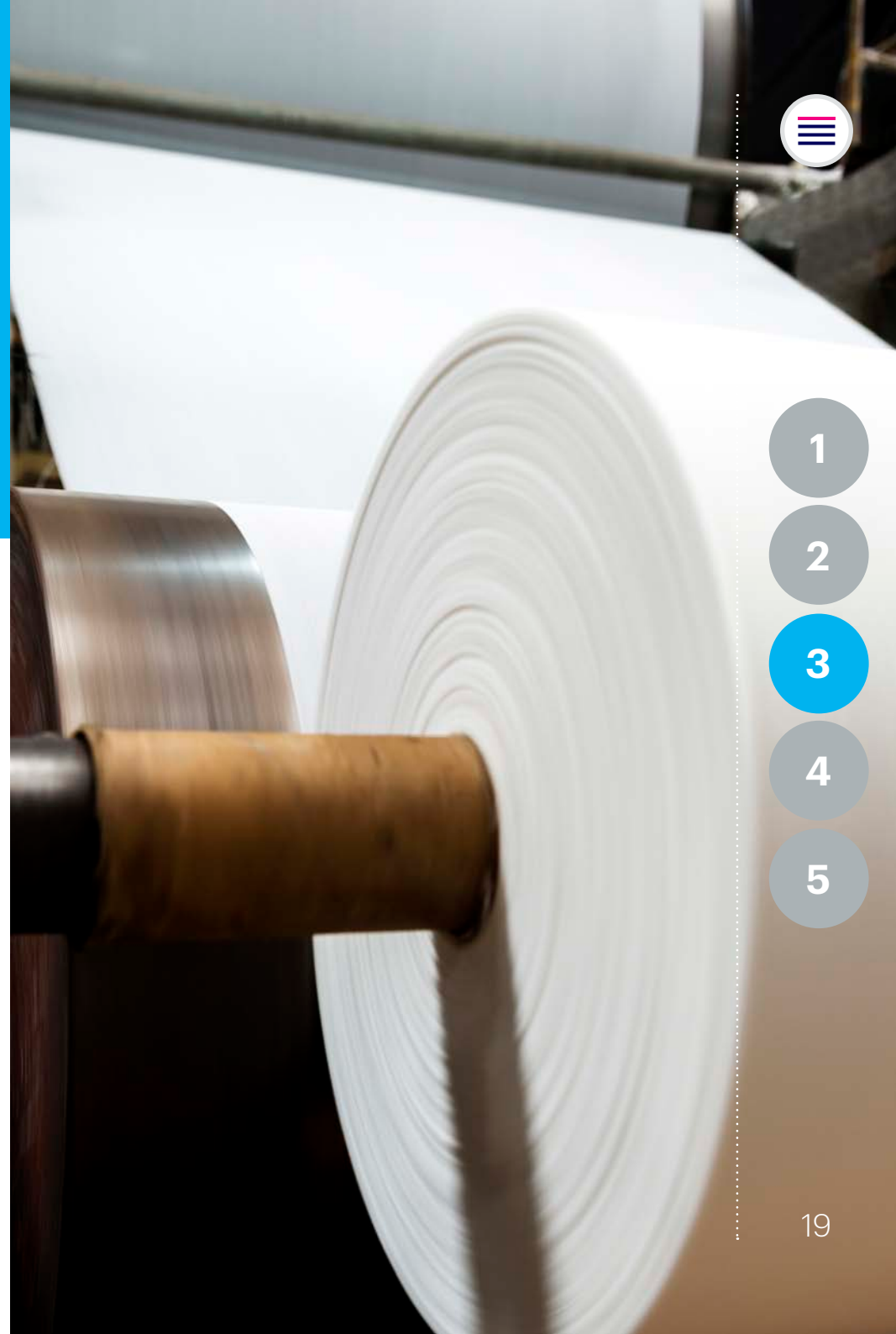
- Ao praticarmos o sourcing responsável, reduzimos nossos riscos enquanto também usamos os recursos da Essity do modo mais eficiente.

O que você deve ou não fazer

- Envolver a equipe de sourcing quando precisar fazer uma compra para que todos os termos e condições relevantes da Essity sejam levados em consideração
- Notificar prontamente o seu gerente e evitar participar em qualquer tomada de decisão se um parente ou amigo íntimo estiver trabalhando para um fornecedor existente ou em potencial da Essity

Saiba mais

- Leia nossa  **Política de Compras**
- Leia nossa  **Política de Sourcing de Fibra**



1

2

3

4

5

Práticas de marketing

Anunciamos, promovemos e rotulamos nossos produtos e serviços com responsabilidade, com respeito às leis de marketing e regulamentos de produtos vigentes, bem como códigos e padrões relevantes da indústria.

Restrições e sanções comerciais

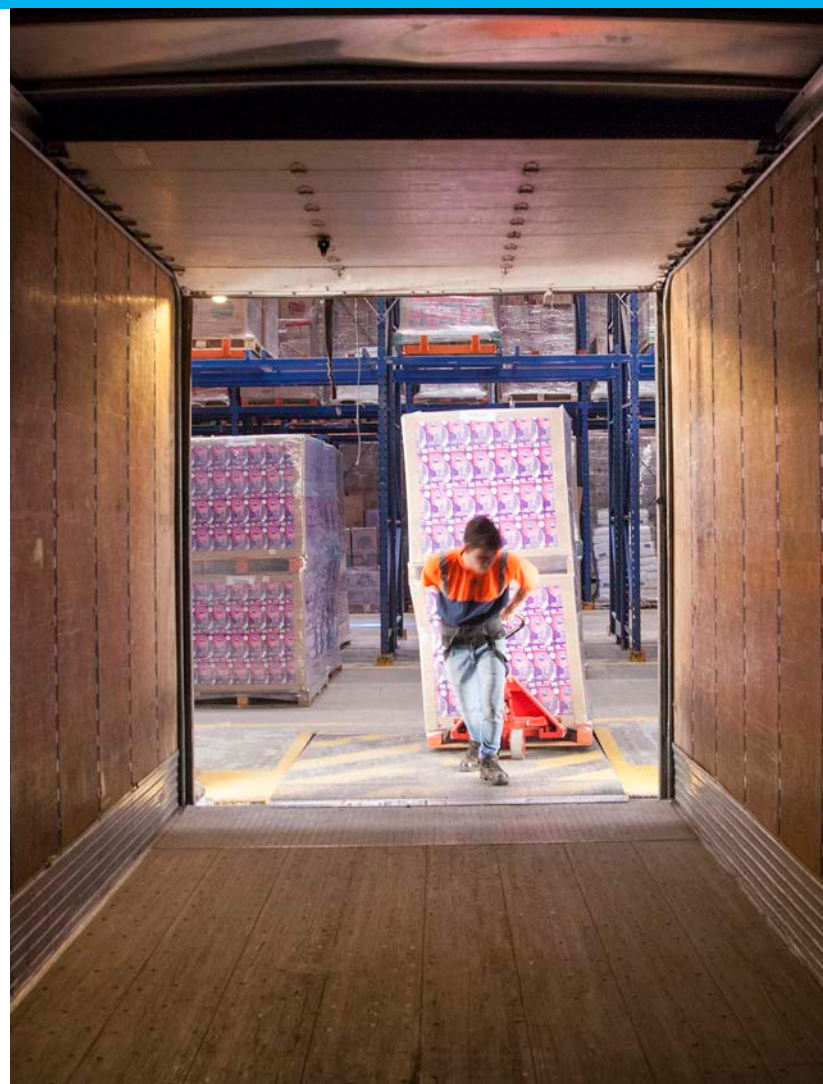
Conduzimos os negócios da Essity de acordo com as leis e os regulamentos comerciais vigentes, entre eles **SANÇÕES** e restrições de importação/exportação relacionadas a alguns produtos ou a fazer negócio com determinados indivíduos, países ou empresas.

Lembre-se

- Quaisquer promoções e amostras de produtos médicos ou de saúde devem seguir estritamente os requisitos regulamentares específicos e padrões industriais pertinentes

O que você deve ou não fazer

- Somente usar materiais promocionais nos mercados para os quais eles foram aprovados
- Sempre que as nossas atividades de marketing apresentarem ou se referirem a crianças, lembrar-se considerar que pode haver proteções legais especiais e garantir que nossas práticas de marketing não afetam negativamente os direitos ou o bem-estar da criança
- Assegurar que você sempre documente corretamente os produtos que está exportando, o destino da exportação e o usuário final



1

2

3

4

5



NA SOCIEDADE

Valorizamos nossa posição de cidadão corporativo confiável em todas as comunidades nas quais atuamos



1

2

3

4

5

Respeito aos direitos humanos

Apoiamos e respeitamos os direitos humanos reconhecidos internacionalmente em todos os lugares em que atuamos.

Com base nos Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos das Nações Unidas, avaliamos continuamente como nossos produtos, operações e relações comerciais afetam os direitos humanos, e tomamos medidas para evitar violações desses direitos. Diante de requisitos conflitantes, seguiremos a lei nacional, enquanto buscamos maneiras de honrar e respeitar os princípios dos direitos humanos internacionais.

Para isso, não toleramos qualquer forma de **TRABALHO FORÇADO, VINCULADO OU OBRIGATÓRIO** , nem de castigo físico. Ninguém pode ser obrigado a fazer depósitos ou ser privado de seus documentos de identidade ao iniciar um emprego. Em nenhuma circunstância, trabalhadores devem pagar taxas ou despesas relacionadas ao seu recrutamento, e devem ser sempre livres para deixar o emprego de acordo com o contrato ou a lei vigente.

O que você deve ou não fazer

- Levar a sério o abuso real ou a suspeita de abuso de direitos humanos e assegurar que a sua preocupação é abordada prontamente
- Sempre que você usar agências de emprego ou contratados, certifique-se de que os trabalhadores tenham as permissões legais para trabalhar, e que a agência siga todos os padrões trabalhistas aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a remunerações e benefícios.

Saiba mais

- Leia as  **Principais Convenções da OLT**



1

2

3

4

5



Direitos das crianças

Reconhecemos as crianças como partes interessadas que exigem proteção especial. Orientados pelos Direitos das Crianças e os Princípios Empresariais, respeitamos e apoiamos os direitos das crianças em nossos negócios e sociedade. Não aceitamos o **TRABALHO INFANTIL**  nem outras formas de exploração de crianças em nossa operação ou cadeia de valores, e sempre seguiremos estritamente as leis nacionais e os padrões internacionais vigentes sobre a idade mínima para trabalhar. Quando nossas atividades afetarem crianças, teremos em mente seus melhores interesses.

O que você deve ou não fazer

- Conhecer os requisitos de idade mínima segundo as leis vigentes, antes de empregar qualquer pessoa com idade inferior a 18 anos

Saiba mais

- Leia as  **Direitos das Crianças e Princípios Empresariais**



1

2

3

4

5



Suborno e vantagens indevidas

Temos o compromisso de combater a corrupção em todas as formas e não toleramos suborno ou vantagens indevidas em nossos negócios.

Isso significa que não oferecemos, aceitamos, solicitamos ou autorizamos presentes, pagamentos ou outras vantagens que poderiam afetar ou parecer afetar a objetividade de uma decisão comercial. Isso inclui pagamentos de facilitação feitos para apressar tarefas administrativas ou outras tarefas rotineiras. Regras mais rigorosas podem se aplicar ao lidar com **FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS** e **ORGANIZAÇÕES/PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**.

Fornecemos presentes, hospitalidade ou entretenimento de forma legal e transparente, e apenas como uma gentileza adequada para relações comerciais legítimas. Não damos nem aceitamos nada que poderia resultar em um conflito de interesse ou questionar nossa integridade.



Lembre-se

- Se você interagir com profissionais da área da saúde, certifique-se de estar familiarizado com códigos pertinentes do setor e ter feito treinamento obrigatório
- Durante negociações de propostas ou contratos, a hospitalidade poderia facilmente ser percebida como inadequada. Nessas situações, consulte sempre o seu gerente ou a equipe jurídica ou de compliance antes de prosseguir
- Pode haver padrões específicos do setor ou do país relacionados a presentes e hospitalidade. Consulte a equipe do jurídico sempre que estiver em dúvida

O que você deve ou não fazer

- Todos os seus contatos com profissionais da área da saúde e organizações de saúde devem ser para fins científicos ou comerciais legítimos
- Não fornecer nada que você sabe que poderá violar a política de presentes de outras empresas ou organizações
- Em nenhuma circunstância você deve dar ou aceitar dinheiro ou equivalentes em dinheiro
- Pagar sempre pela sua própria acomodação e despesas de viagem quando participar de eventos de terceiros

Saiba mais

- Leia nossa **Política Antissuborno e Anticorrupção**
- Faça o **Curso E-learning Anticorrupção**



1

2

3

4

5

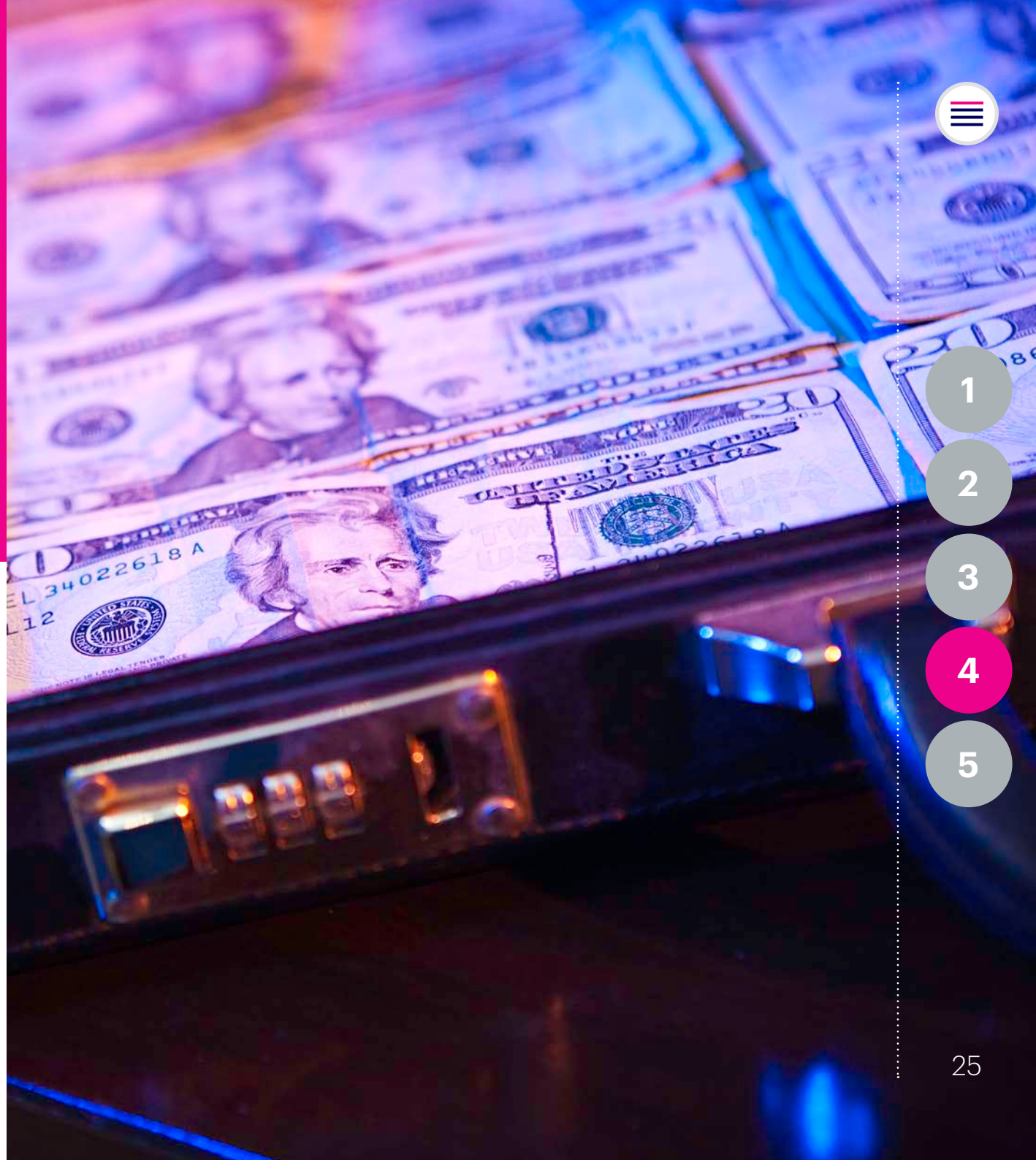


Lavagem de dinheiro

Para proteger os ativos e a reputação da Essity, devemos assegurar que nossas receitas sejam obtidas legalmente. Para isso, cumprimos as leis internacionais contra lavagem de dinheiro. Lavagem de dinheiro é qualquer arranjo em que a renda do crime é disfarçada ou é mascarada para aparentar de ser legítima.

O que você deve ou não fazer

- Tomar medidas razoáveis para identificar e avaliar a integridade de nossos parceiros comerciais e assegurar que eles estejam envolvidos em atividades comerciais legítimas
- Ter cautela e encaminhar a questão para um nível superior se você for solicitado a transferir fundos em qualquer transação para um país não relacionado à transação



1

2

3

4

5



Responsabilidade ambiental

Cuidar do meio ambiente ocupa o centro de tudo o que fazemos. Avaliamos nosso impacto ambiental em todo o ciclo de vida de nossos produtos, desde o sourcing responsável de matérias-primas até o desenvolvimento e produção com eficiência de recursos, bem como gestão otimizada de resíduos.

Tomamos medidas ativas para reduzir continuamente a pegada ambiental de nossos produtos e serviços. Nossas inovações são focadas na entrega de soluções sustentáveis, seguras, com eficiência de recursos e ambientalmente sólidas.

O que você deve ou não fazer

- Fazer seu trabalho diário de modo ecologicamente consciente. Assegurar que suas atividades no trabalho permitam o uso eficiente de recursos e redução em todos os tipos de resíduos e emissões poluentes
- Seguir nossos procedimentos e regulamentos locais e assegurar que a gestão e o descarte de resíduos, produtos químicos ou outros materiais perigosos da Essity sejam feitos de modo ecologicamente seguro

Saiba mais

- Leia nossa  **Política de Sustentabilidade**



1

2

3

4

5



Comunicações

Temos o compromisso de manter comunicações profissionais e transparentes dentro dos limites de nossas obrigações de confidencialidade. Procuramos manter um diálogo construtivo e produtivo com todas as nossas partes interessadas..

Relações com a comunidade

Lutamos para contribuir positivamente junto às nossas comunidades locais, através do desenvolvimento de relacionamentos duradouros, com base no diálogo aberto e honesto. Participamos de iniciativas comunitárias com organizações cuja missão e propósito estejam de acordo com a missão e o propósito da Essity.

Lembre-se

- Você é pessoalmente responsável por aquilo que publica online. Ao usar as redes sociais em referência à empresa, você deve conhecer e agir de acordo com o Código de Conduta da Essity e outras políticas da empresa

O que você deve ou não fazer

- Deixar claro para os leitores que suas opiniões são pessoais e nunca da empresa sempre que você se identificar nas redes sociais como funcionário da Essity
- Não dar a impressão de que você está falando em nome da Essity em comunicações pessoais, incluindo as redes sociais, sem autorização adequada
- Não usar o seu endereço de e-mail da empresa para publicar em blogs pessoais
- Encaminhar todas as consultas de analistas ou investidores à equipe de Relações com Investidores da Essity
- Certificar-se de seguir nosso procedimento para relações comunitárias e patrocínio e obter a autorização adequada antes de fazer doações a uma organização comunitária em nome da Essity
- Exercer o devido cuidado ao selecionar um patrocinador ou destinatário de doação, e verificar se os recursos foram usados como esperado

Saiba mais

- Leia nossa  **Política de Comunicações**
- Leia nossas  **Instruções de Patrocínio e Relações com a comunidade**
- Leia nossas  **Diretrizes das Redes Sociais**



1

2

3

4

5



Atividades políticas

A Essity é politicamente neutra e não faz pagamentos nem doações em espécie a candidatos ou partidos políticos ou suas instituições, agências ou representantes. O nome de nossa empresa não pode ser usado em campanhas políticas, nem para promover os interesses de candidatos ou partidos políticos.

Embora a Essity não participe diretamente na política partidária, continuaremos a participar em debates de políticas sobre assuntos de preocupação legítima com nosso negócio, nossos funcionários e as comunidades nas quais atuamos. Isso pode ser feito por meio de processos como lobbying.

O que você deve ou não fazer

- Consultar a equipe de assuntos de interesse público da Essity caso tenha dúvidas sobre atividades relacionadas a interações com governos
- Enquanto estiver envolvido em atividades/discussões políticas pessoais, não implicar que você fala em nome da Essity nem que a empresa apoia suas opiniões
- Não utilizar ativos da empresa em conexão com seu apoio pessoal a um candidato ou partido político



1

2

3

4

5



Levantando preocupações sobre uma possível violação do Código de Conduta

Cada um de nós é responsável por manter a integridade e a reputação da Essity.

A Essity incentiva uma cultura aberta e honesta na qual cada funcionário pode relatar a suspeita de violações da lei ou do Código, de boa fé.

Você sempre pode trazer à tona sua preocupação com seu gerente, com a equipe do jurídico, o departamento de recursos humanos ou o representante do seu sindicato/conselho trabalhista, de acordo com procedimentos de reclamações estabelecidos localmente.

Você também pode usar o hotline da Essity, operada por terceiros independentes, para trazer à tona sua preocupação em sigilo. Tais relatos podem ser feitos anonimamente, quando permitido pela legislação local.

A Essity investigará violações relatadas e tomará medidas adequadas. Qualquer informação fornecida durante essas investigações será mantida em sigilo, a menos que a divulgação seja exigida por lei ou a questão envolver conduta criminosa.

Não aceitamos discriminação ou retaliação contra um funcionário por relatar uma suspeita de violação de boa-fé. A retaliação é considerada por si só uma grave violação do Código e resultará em ação disciplinar, podendo até mesmo incluir demissão.

Um funcionário que intencionalmente faz uma alegação falsa ou nociva estará sujeito a ação disciplinar igualmente grave.



1

2

3

4

5

O hotline da Essity permite que os funcionários relatem violações graves que possivelmente não seriam relatadas de outro modo.

Você pode enviar um relato pelo site abaixo ou por telefone em seu idioma local utilizando o **Código de Acesso 377489 da Essity**. Você receberá um número exclusivo de referência do caso que deverá guardar e será solicitado a definir uma senha para que possa monitorar o andamento da questão.

Você também pode relatar uma questão em inglês; basta baixar o aplicativo móvel SpeakingUp™.

Site para relatos: www.intouchfeedback.com/essity
Número de telefone para ligações gratuitas por país
(disponível [AQUI](#)).

A equipe de compliance e ética da Essity recebe as informações traduzidas de um operador terceirizado, avalia as informações recebidas e recomenda um curso de ação adequado.

Retaliação ou discriminação contra qualquer funcionário que, de boa-fé, relata uma preocupação não será tolerada e estará sujeita a ação disciplinar. Boa-fé não significa que a sua preocupação deve ser correta, mas que você acredita que está fornecendo informações completas e fidedignas ao relatar a preocupação.

Caso tenha quaisquer dúvidas sobre retaliação, inclua essas informações no seu relato.

Saiba mais

- Leia nossa [Informações sobre como relatar uma violação no Essentials](#)



1

2

3

4

5



Definição

Dados pessoais: quaisquer informações relacionadas a uma pessoa ou que possam ser usadas para direta ou indiretamente identificar a pessoa.

Sanções: restrições impostas ao comércio de determinados produtos e serviços para países específicos.

Trabalho forçado: refere-se a situações nas quais pessoas são forçadas a trabalhar por meio de violência ou intimidação, ou por outros meios, como dívida acumulada, retenção dos documentos de identidade ou ameaças de informar as autoridades de imigração. A maioria das situações de escravidão ou tráfico de pessoas também faz parte da definição de trabalho forçado.

Trabalho infantil: refere-se ao trabalho que é mentalmente, fisicamente, socialmente ou moralmente perigoso e prejudicial para crianças, ou que poderia interferir em seus estudos

Organização de saúde (Healthcare Organization, HCO):

abrange qualquer entidade legal que seja uma associação ou organização de saúde, médica ou científica, por exemplo, hospital, clínica, fundação, universidade ou outra instituição de ensino, por meio da qual profissionais da área da saúde prestam serviços. Essa definição também

inclui instituições de saúde Healthcare Institutions, (HCI). O significado de HCO pode variar de um país para outro.

Profissional da área da saúde (Healthcare Professional, HCP):

inclui médicos, dentistas, farmacêuticos ou enfermeiros ou qualquer outra pessoa que, em suas atividades profissionais, possa prescrever, comprar, fornecer, recomendar ou administrar um produto medicinal. Isso também inclui qualquer autoridade ou funcionário de um órgão governamental ou de outra organização que possa prescrever, comprar, fornecer ou administrar produtos medicinais. O significado de HCP pode variar de um país para outro.

Funcionários públicos: numa definição ampla, funcionários públicos são pessoas que desempenham uma função pública, por exemplo, autoridades fiscais ou aduaneiras, reguladores, políticos e funcionários de organizações internacionais ou estatais. A definição pode variar de país para país, por isso verifique com a sua equipe jurídica, caso tenha dúvidas sobre a definição no seu local.



1

2

3

4

5

