



# PARCEIRO DE NEGÓCIOS EXTERNO (PNE) VISÃO GERAL DE STEWARDSHIP

CONTEÚDO

OBJETIVOS

POLÍTICAS/  
EXPECTATIVAS/  
DIRETRIZES

5 PRINCÍPIOS  
GLOBAIS DE  
CONTRATAÇÃO DE  
FORNECEDORES

EXPECTATIVAS/  
DIRETRIZES PARA  
PARCEIROS EXTERNOS

OUTRAS  
EXPECTATIVAS/DIRETRIZES  
ESPECÍFICAS DE  
SERVIÇO

ENCERRAMENTO

1 DE 33 >



# CONTEÚDO

Objetivos / Visão geral da P&G	3
Políticas / Expectativas / Diretrizes da P&G	5
5 Princípios globais de Contratação de Fornecedores da P&G	6
Expectativas / Diretrizes para todos os negócios externos Parceiros	7
Outras Expectativas / Diretrizes específicas de serviço	29
Encerramento	32

# OBJETIVOS: O QUE É ESTA VISÃO GERAL



- Como um parceiro externo da P&G, seja fornecendo materiais, produtos acabados ou serviços, as seguintes expectativas e diretrizes principais podem **ajudá-lo rapidamente a se tornar um parceiro bem-sucedido da P&G.**
- O Manual global de conduta de negócios da P&G explica os padrões globais que os funcionários da P&G devem seguir em todos os momentos. A P&G também espera que terceiros com os quais a P&G faz negócios **sigam os padrões equivalentes ao seu Manual global de conduta de negócios.**
- Levamos a conduta ética e a conformidade legal muito a sério. A intenção por trás deste resumo das principais expectativas /diretrizes é comunicar **claramente os padrões da P&G aos seus parceiros** externos.
- Embora esperemos que os parceiros compartilhem o compromisso da P&G com a conduta ética, **os desvios dessas expectativas podem resultar na rescisão dos negócios** entre outros recursos consistentes com os direitos contratuais e a lei vigente.

# NÃO OBJETIVOS: O QUE ESTA VISÃO GERAL NÃO É



- O fornecimento deste documento de referência **não altera seu contrato com a P&G**, o status de emprego de seus trabalhadores ou a exigência de que os terceiros treinem, gerenciem e supervisionem seus próprios funcionários.
- Embora esperemos que você demonstre o mesmo compromisso com a governança e a administração, com altos padrões semelhantes, continua sendo **sua responsabilidade garantir a conformidade** com os termos contratuais, a lei vigente e as práticas comerciais éticas.
- Como você gerencia as políticas e os controles dentro de sua própria organização, **você é responsável por identificar e mitigar os riscos** específicos do seu setor, região, força de trabalho e qualquer subfornecedor consistente com essas expectativas gerais.

# POLÍTICAS / EXPECTATIVAS / DIRETRIZES DA P&G

- A política da P&G é **funcionar dentro dos parâmetros da lei e manter altos padrões éticos**, independentemente de onde faça negócios. A P&G não admite nem tolera esforços ou atividades para alcançar resultados por meio de negociações ilegais ou antiéticas em qualquer lugar do mundo.
- Os parceiros de negócios externos da P&G sabem que **a empresa está preocupada não apenas com os resultados, mas também com a forma como esses resultados são alcançados**. Esperamos que todos os nossos parceiros de negócios externos conduzam seus negócios com os mesmos padrões elevados. A P&G buscará ativamente relações comerciais com parceiros de negócios externos que partilhem de seus valores e promovam a prática desses altos padrões entre aqueles com quem fazem negócios.



# 5

## PRINCÍPIOS GLOBAIS DE CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Esses cinco princípios estabelecem uma base para a nossa disciplina e servem como diretrizes em nossas atividades diárias na interação com parceiros de negócios externos.

1

### MELHOR VALOR TOTAL

Tomamos decisões de aquisição com base no melhor valor total oferecido para atender aos nossos requisitos de bens e serviços.

2

### TRANSAÇÕES HONESTAS, ÉTICAS E JUSTAS

Nós tratamos nossos fornecedores com respeito e realizamos transações de maneira honesta, ética e justa.

3

### SOLUÇÕES DE SUPRIMENTO VINCULADAS EXTERNAMENTE

Prestamos soluções que atendem às necessidades comerciais da P&G oferecendo nosso profundo conhecimento de mercado e de suprimentos, acesso a competências e recursos de fornecedores, além de relacionamentos em todo o mundo.

4

### CONCORRÊNCIA E COLABORAÇÃO

Aplicamos o uso estratégico de concorrência, colaboração ou uma combinação de ambas em nossa abordagem no tocante à administração de nosso relacionamento com fornecedores

5

### FORNECEDORES ATUAIS

Preferimos relações continuadas com fornecedores atuais porque acreditamos que isso oferece maior valor aos nossos negócios e custos menores no longo prazo.

# AS SEGUINTEs EXPECTATIVAS / DIRETRIZES SÃO RELEVANTES PARA TODOS OS PARCEIROS DE NEGÓCIOS EXTERNOS (PNEs) DA P&G

1

**Manual global de conduta de negócios (WBCN) da P&G**

- Conflito de interesses
- Expectativas antissuborno
- Mídias sociais globais
- Obtenção de informações sobre a concorrência

2

**Expectativas de presentes e entretenimento**

3

**Expectativas de documentos de compra**

4

**Parceiros externos que gerenciam dados pessoais**

5

**Expectativas de segurança da informação**

6

**Acesso aos sistemas da P&G**

7

**Utilização de trabalhadores que não são da P&G**

8

**Entrada nas instalações da P&G**

9

**Cidadania do fornecedor e conformidade com a sustentabilidade**

10

**Diretrizes de publicidade**

11

**Local de trabalho globalmente sem violência**

# MANUAL GLOBAL DE CONDUTA DE NEGÓCIOS

- O Manual global de conduta de negócios é o resumo de nossos Propósitos, Valores e Princípios (PVPs), que são a base de tudo o que fazemos na P&G.
- O Manual global de conduta de negócios inclui diretrizes relacionadas a:
  - conflito de interesses;
  - anticorrupção;
  - mídias sociais globais e
  - obtenção de informações sobre a concorrência da P&G, entre outros.



# CONFLITO DE INTERESSES

- Um conflito de interesses real ou pessoal pode surgir quando um funcionário da P&G tem um **relacionamento pessoal não revelado** com um parceiro de negócios externo, quando tal funcionário da P&G tem autoridade de tomada de decisão direta ou indireta ou influência sobre o relacionamento comercial.
  - Conflitos semelhantes podem surgir entre sua empresa e subfornecedores que você estiver autorizado a selecionar para realizar o trabalho da P&G.
- Qualquer decisão ou participação em decisões sobre os negócios da P&G deve ser tomada para **promover os interesses da P&G**, não os de funcionários individuais ou outros interesses pessoais.
- Você deve relatar por meio da linha direta da P&G se os funcionários da P&G pedirem **favores pessoais** ou **oferecerem preços especiais** a um parceiro de negócios externo /contratado em troca de algum benefício pessoal.



# EXPECTATIVAS ANTISSUBORNO

Você não deve oferecer, dar, buscar ou aceitar subornos. Você também não deve permitir que qualquer outra parte que trabalhe em nome da P&G, como um agente, consultor ou subcontratado, ofereça, dê, solicite ou aceite um suborno. Suborno é qualquer coisa que seja dada ou oferecida para influenciar indevidamente o comportamento de alguém em negócios ou no governo. Não precisa ser feito em dinheiro. Um presente, refeição, bebida, oferta de emprego, viagem ou qualquer coisa de valor também pode ser um suborno; qualquer tentativa de “comprar” um benefício impróprio é proibida, não importa o valor ou a quantidade da coisa oferecida.

A P&G também proíbe “pagamentos de facilitação”. São pequenos pagamentos não oficiais feitos a funcionários públicos que encorajam ou agilizam tarefas de rotina, como passar mercadorias pela alfândega, obter visto de viagem ou serviços públicos relacionados.

O Manual antissuborno descreve melhor as expectativas da P&G sobre conformidade antissuborno e anticorrupção. Ele está disponível neste link:

[Manual antissuborno](#)



# EXPECTATIVAS ANTISSUBORNO

(CONTINUAÇÃO)



Os **parceiros de negócios externos** que prestarem serviços à P&G e que possam interagir com funcionários públicos devem:

Concluir o processo de triagem antissuborno da P&G.

- 1 Concordar com nosso acordo de conformidade anticorrupção:
- 2 [Contrato para impressão e assinatura – versão em inglês](#)
- 3 Garantir que seus funcionários que trabalharem nos negócios da P&G sejam treinados e apoiados por uma conformidade antissuborno robusta.

Espera-se que os **distribuidores** de produtos acabados da P&G cumpram os dois seguintes cronogramas:

[Cronograma A do distribuidor](#)

[Cronograma B do distribuidor](#)

# POLÍTICA GLOBAL DE MÍDIAS SOCIAIS



Muitos de nossos funcionários e parceiros usam mídias sociais em seu trabalho diário. Como usamos mídias sociais, é importante entender que as muitas leis em todo o mundo que regulam o que a P&G pode dizer sobre a empresa, nossas marcas e nossos produtos se aplicam às mídias sociais, assim como ocorre em muitas outras interações comerciais.

A P&G desenvolveu uma [Política global de mídia social \(PDF\)](#) que descreve os princípios para seu uso, bem como padrões e procedimentos para funcionários e parceiros quando usarem a mídia social como responsabilidade principal de seu trabalho, para colaborar interna e externamente ou em sua vida pessoal.

É preciso tomar muito cuidado para não divulgar informações confidenciais da P&G nas mídias sociais, inclusive fotografias.

Além disso, é preciso se lembrar de divulgar a sua ligação com a P&G sempre que emitir opiniões ou fazer avaliações da P&G ou de produtos e/ou serviços concorrentes. Essas divulgações são igualmente importantes para qualquer agência, fornecedor, parceiro ou um terceiro semelhante que comente sobre produtos ou iniciativas de negócios da Empresa ou concorrentes (ou seja, #anúncio, #pago, #patrocinado, #ClientePG). Da mesma forma, se você criar um fórum de mídia social patrocinado pela P&G (site, site reduzido, grupo de bate-papo, etc.), indique claramente que a P&G é a patrocinadora.

# POLÍTICA DE OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE A CONCORRÊNCIA DA P&G

- Inteligência competitiva é o processo de entender e prever o ambiente competitivo no qual a P&G opera para maximizar nossas vantagens competitivas, influenciar positivamente nossas decisões e, conseqüentemente, impactar nossos resultados de negócios.
- A Política de obtenção de informações sobre a concorrência da P&G é organizada em torno dos Princípios essenciais, tais como:
  - Buscamos obter informações sobre a concorrência apenas em conformidade com as leis vigentes.
  - Nunca deturpamos ou enganamos ninguém sobre nosso relacionamento com a P&G.
  - Não fazemos promessas para clientes, concorrentes e outros terceiros em troca de informações exclusivas.
  - Não usamos terceiros como mensageiros de informações entre nós e nossos concorrentes.
- Essas expectativas também se aplicam a parceiros de negócios externos que agirem em nome da P&G.

P&G  
Obtenção de  
informações  
sobre a  
concorrência  
Política de

# DESPESAS COM PRESENTES E ENTRETENIMENTO DE NEGÓCIOS



A troca de qualquer coisa de valor pessoal com os funcionários da P&G pode (ou pode parecer) influenciar de forma inadequada as decisões de negócios, bem como criar tensão e desconforto no relacionamento comercial. Isso ocorre porque os funcionários da P&G são obrigados a conduzir seu trabalho exclusivamente nos interesses da P&G. Eles estão proibidos de se beneficiarem pessoalmente de forma significativa de quaisquer negociações de terceiros com a P&G.

**Por esse motivo, terceiros não devem tentar influenciar indevidamente os funcionários da P&G usando presentes, refeições, entretenimento, viagens, acomodações de hotel ou qualquer outra coisa de valor.**

# DESPESAS COM PRESENTES E ENTRETENIMENTO DE NEGÓCIOS

(CONTINUAÇÃO)

## ALGUNS EXEMPLOS:



A expectativa da P&G é organizar nossa parte de almoços/jantares de negócios apropriados.



Esperamos que o custo de almoços e jantares de negócios, independentemente de quem pague, seja modesto.



Aceitar ingressos, ou qualquer outro presente, de um parceiro de negócios externo ou cliente desperta preocupações significativas sobre conflitos de interesses dentro da P&G. Se os ingressos para um jogo não estiverem associados a nenhum evento de negócios (por exemplo, se forem apenas para uso pessoal), eles deverão ser recusados gentilmente. Se os ingressos forem para a equipe e os colegas da P&G poderem ir ao jogo com representantes do cliente, então a ida ao evento pode ter um valor genuíno no desenvolvimento de relacionamentos de negócios e será avaliada apropriadamente pela gerência da P&G.

[Expectativas de presentes e entretenimento](#)

# EXPECTATIVAS DE DOCUMENTOS DE COMPRA

O trabalho/serviço para a P&G só deve começar quando uma ordem de compra for recebida pelo parceiro de negócios externo. SEM Pedido de Compra = SEM serviço/trabalho

As ordens de compra de bens/serviços são regidas pelos termos e condições da Procter & Gamble, que estão disponíveis nestes links:

O Parceiro de negócios externo deve ter documentos de compra relevantes da P&G antes de fornecer produtos brutos e embalados.

A P&G espera que um escopo de trabalho claro e a documentação de comprovação de desempenho requerida sejam definidos no momento do acordo.

Quando necessário, os parceiros de negócios externos devem assinar contratos com um contato de compras da P&G (Declarações de trabalho, Contratos de prestação de serviços, Contratos complementares) com relação aos bens/serviços que serão entregues à P&G.

[English](#)

[中国](#)

[Türk](#)

[Русский](#)

[한국어](#)

[Français](#)

[Español](#)

[العربية](#)

[Português](#)

# PARCEIROS DE NEGÓCIOS EXTERNOS QUE GERENCIAM DADOS PESSOAIS



Os requisitos de privacidade se aplicam a todos os terceiros que gerenciam informações pessoalmente identificáveis para ou em nome da P&G.

Esses requisitos são os requisitos básicos de privacidade e segurança organizacional para parceiros de negócios externos. Eles descrevem as expectativas que a P&G tem sobre seus parceiros de negócios externos para que se alinhem às políticas de segurança da informação e privacidade da P&G.

Requisitos de privacidade e segurança para parceiros de negócios externos

[Requisitos de privacidade e segurança para parceiros de negócios externos da P&G](#)

Os documentos abaixo compõem os requisitos de privacidade e segurança da P&G para fornecedores que acessam ou processam dados pessoais da P&G em nome da P&G:

- [Documento A, Requisitos de privacidade da P&G](#)
- [Documento B, Cláusulas contratuais padrão para fornecedores de dados pessoais que transferem dados pessoais da P&G entre alguns países](#)
- [Documento C, Requisitos de segurança da informação da P&G](#)
- [Documento D Contrato de privacidade para não processadores de dados](#)
- [Documento B, \(Módulo 1\) Cláusulas contratuais padrão para fornecedores de dados pessoais que transferem dados pessoais da P&G através das fronteiras de determinados países \(se aplicável\)](#)

Entre em contato com o seu representante de Compras para obter assistência.

# PARCEIROS DE NEGÓCIOS EXTERNOS QUE GERENCIAM DADOS PESSOAIS

(CONTINUAÇÃO)

## DADOS PESSOAIS

- Os dados pessoais, também conhecidos como Informações pessoalmente identificáveis (Personally Identifiable Information, “PII”), são classificados com base nos tipos de dados processados (nome, endereço de e-mail do cliente, etc.) e nos volumes de dados pessoais processados ou usados pelo usuário final. Os terceiros que colem e processem PII como parte de atividades fornecidas à P&G devem ser especificamente avaliados de acordo com sua capacidade de respeitar requisitos de privacidade.
- Responder à triagem de PII atribuída e remediar quaisquer interrupções necessárias para concluir a triagem.
- Os funcionários (e subcontratados) dos parceiros de negócios externos devem conhecer os principais elementos dos Requisitos de Privacidade da P&G e compreender suas responsabilidades pessoais. Os funcionários devem receber treinamento sobre como implementar os Requisitos de Privacidade da P&G.
- Se aplicável, garantir que a conformidade com a Segurança e Privacidade da Informação esteja incluída no contrato.



# CRONOGRAMAS DE RETENÇÃO DA P&G PARA DADOS PESSOAIS

**Estes cronogramas de retenção se aplicam apenas aos dados de consumidores e funcionários da P&G dos Estados Unidos (EUA), da União Europeia (UE) e do Reino Unido (Reino Unido).**

Eles **não** se aplicam aos dados de consumidores e funcionários da P&G de outros países. A regra geral é que quaisquer dados pessoais não devem ser mantidos por mais tempo do que o necessário para fornecer o serviço. Os períodos descrevem o tempo máximo que os dados pessoais devem ser mantidos pelo parceiro de negócios externo na prestação dos serviços. Se o parceiro de negócios externo puder excluir os dados pessoais mais cedo, isso deve ser feito. Se um Contrato de prestação de serviços ou uma Declaração de trabalho determinar um período de retenção mais específico para dados pessoais dos EUA, União Europeia ou Reino Unido para os serviços que você estiver fornecendo à P&G, esse período de retenção terá precedência sobre este documento.



# EXPECTATIVAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- A segurança cibernética é um risco crescente para a P&G e nossos parceiros de negócios externos. Permaneça alerta e diligente e continue a melhorar sua capacidade de proteger todas as nossas cadeias de suprimentos. Nós o incentivamos a explorar e adotar as melhores práticas e certificações que apoiem as necessidades da P&G e de outros CPGs e setores com os quais você trabalhe.
- Os requisitos de segurança da informação da P&G estão publicados aqui.  
[Documento C, Requisitos de segurança da informação da P&G](#)
- Sempre que houver um incidente ou suspeita de incidente relacionado a privacidade/segurança da informação, informe imediatamente os detalhes à P&G via [securityincident.im@pg.com](mailto:securityincident.im@pg.com) diretamente.



# EXPECTATIVAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CONTINUAÇÃO)

**LOCALIZADO NO PORTAL DO FORNECEDOR DA P&G:** [pgsupplier.com](http://pgsupplier.com)

- Todos os parceiros de negócios externos que implementam, gerenciam ou apoiam ativos de TI da P&G (aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação) e/ou exigem privilégios de acesso a qualquer sistema da P&G para desempenhar sua função.

Diretrizes	Relevante para fornecedores
Gestão de ameaças e incidentes de segurança da informação	Todos os fornecedores que implantam, gerenciam ou dão suporte a ativos de TI da P&G (aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação).
Acesso ao sistema	Todos os fornecedores que precisam de privilégios de acesso a qualquer sistema da P&G para executar sua função.
Gestão de segurança técnica	Todos os fornecedores que implantam, gerenciam ou dão suporte a ativos de TI da P&G (aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação).



# POLÍTICA DE ACESSO AO SISTEMA DA P&G

- Esta política exige que as pessoas sejam autorizadas para fins comerciais específicos, exigindo que tenham privilégios de acesso alinhados com sua função.
- Os indivíduos devem ser autenticados por mecanismos de controle de acesso de uso (por exemplo, senha, token, biometria) e estar sujeitos a um rigoroso processo de login antes de receberem níveis de acesso aprovados.
- Esta política também protege as informações comerciais que fornecem acesso a parceiros, clientes, contratados e consumidores, realizando avaliação de risco das informações para determinar os requisitos de segurança da informação e implementar arranjos de segurança em contratos e acordos.



[Política de acesso ao sistema](#)

# UTILIZAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS

- A P&G estabelece e mantém distinções claras entre os relacionamentos com funcionários da P&G e com funcionários de terceiros.
- Os funcionários de terceiros não são usados para estabelecer um processo de entrada para emprego na P&G ou para preencher continuamente ou atrasar a ocupação de cargos na P&G.
- Os funcionários de terceiros devem realizar trabalho ou serviço que seja diferente do trabalho ou serviço executado pelos funcionários da P&G e devem ter identificação diferente em relação aos funcionários da P&G (por exemplo, uniformes, áreas de trabalho, crachás). Qualquer uso de funcionários de terceiros para realizar trabalhos ou serviços normalmente realizados por funcionários da P&G deve ser esporádico e de curto prazo.
- Os funcionários de terceiros devem ser contratados em conformidade com o espírito e a letra da lei trabalhista local, as normas trabalhistas internacionais, a Declaração da Política de Direitos Humanos da P&G, PVPs e o Manual global de conduta de negócios.



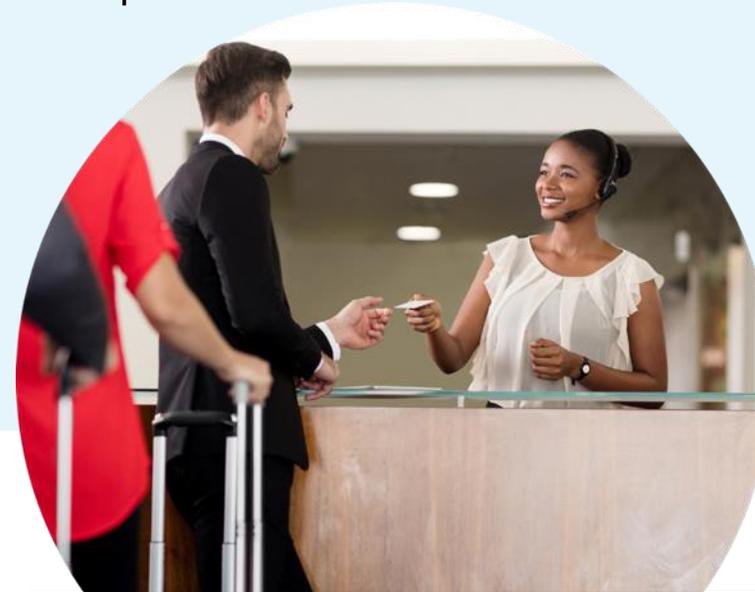
[Link: Utilização De Recursos Externos](#)



# ENTRADA NAS INSTALAÇÕES DA P&G

## Todos os visitantes devem fornecer suas credenciais aos recepcionistas ao entrar nas instalações da P&G.

- Todos os visitantes sempre exibirão o crachá fornecido na entrada da instalação.
- Quando aplicável, os visitantes seguirão todos os protocolos de segurança e proteção exigidos pela instalação da P&G.
- Todos os visitantes poderão ter acesso com acompanhantes autorizados pela P&G.



[Acesso às  
instalações da  
P&G](#)

# CIDADANIA DO FORNECEDOR DA P&G

A P&G tem o compromisso de oferecer produtos e serviços de valor e qualidade superiores aos consumidores do mundo todo agora e nas próximas gerações. Nossa estrutura de cidadania é como estamos investindo nas Metas de desenvolvimento sustentável das Nações Unidas e inclui programas focados em diversidade e inclusão, igualdade de gênero, sustentabilidade, impacto na comunidade e ética e responsabilidade corporativa.

A P&G não pode oferecer esses produtos sem a colaboração de nossos parceiros de cadeia de suprimentos, e temos feito escolhas intencionais para aproveitar a atuação de nossos parceiros de negócios externos, compradores e locais de fabricação, para ser uma Força para o bem e uma Força para o crescimento. Acreditamos que podemos acelerar e amplificar nossos resultados de cidadania ao envolver intencionalmente nossos parceiros de negócios externos neste trabalho através de dois pilares de estratégias: Diversidade de fornecedores e aquisição responsável.



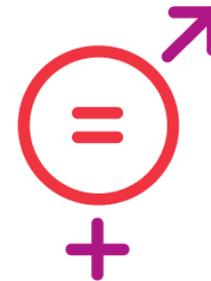
**ÉTICA E  
RESPONSABILIDA  
DE CORPORATIVA**



**IMPACTO NA  
COMUNIDADE**



**DIVERSIDADE  
E INCLUSÃO**



**IGUALDADE  
DE GÊNERO**



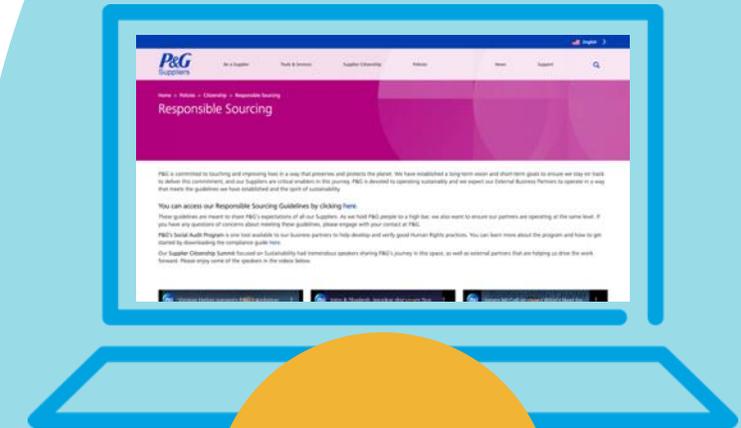
**SUSTENTABILIDA  
DE AMBIENTAL**

# MANUAL DE CONFORMIDADE COM A SUSTENTABILIDADE DO FORNECEDOR

As Diretrizes de sustentabilidade para parceiros de negócios externos explicam os padrões globais que devem ser seguidos em suas atividades comerciais cotidianas em nome da P&G. Espera-se que tanto parceiros de negócios externos quanto seus fornecedores também sigam o compromisso da P&G com tais padrões. A P&G reserva-se o direito de realizar auditorias para garantir a conformidade com essas diretrizes e reserva-se o direito de interromper qualquer relação caso haja infração, não correção ou um padrão de infração dessas diretrizes por parte dos parceiros de negócios externos.

## Estes guias abrangem:

- Conformidade legal
- Direitos humanos
- Trabalho infantil
- Trabalho forçado, tráfico humano e qualificação para contratação
- Remuneração e expediente
- Coerção, assédio e punição
- Discriminação
- Saúde e segurança
- Sustentabilidade ambiental
- Liberdade de associação e dissídio coletivo
- Prevenção de suborno e corrupção
- Presentes, entretenimento e gorjetas
- Privacidade de dados e dos funcionários
- Segurança do pessoal e das instalações
- A Linha direta de conduta de negócios da P&G em todo o mundo



[pgsupplier.com](https://pgsupplier.com)  
[Página de](#)  
[terceirização](#)  
[responsável](#)

com as [expectativas](#) e o [guia](#) de auditoria social.

# DIRETRIZES DE PUBLICIDADE

- A P&G geralmente não permite que parceiros de negócios externos façam referência pública ao relacionamento deles com a P&G e nossas marcas devido à natureza confidencial de nossas parcerias.
- Exemplos disso incluem (entre outros): uso do logotipo da P&G, comunicados à imprensa, depoimentos ou referências, solicitações de palestras da P&G em eventos de parceiros de negócios externos ou do setor, envios de prêmios externos.
- Em alguns casos, pode ser benéfico para a P&G e o parceiro de negócios externo fazer algum tipo de publicidade. Nesses casos, a Área de compras da P&G deve ser contatada primeiro, a qual avaliará e, em seguida, vinculará as áreas de Comunicação, Jurídica e outras funções necessárias para garantir uma exceção à nossa política, quando apropriado.



# POLÍTICA DE LOCAL DE TRABALHO GLOBALMENTE SEM VIOLÊNCIA



A Procter & Gamble oferece um ambiente seguro e protegido, livre de qualquer forma de violência para nossos funcionários, trabalhadores que não sejam da P&G, visitantes, etc. Na P&G, “violência” inclui ameaças ou atos de violência contra pessoas ou propriedade, intimidação de terceiros ou tentativas de infundir medo nos outros. Armas não são permitidas no local de trabalho.

Não há nada mais importante para a P&G do que a segurança e proteção de seus funcionários e visitantes. Em apoio a este princípio, ameaças ou atos de violência contra funcionários ou qualquer outro terceiro autorizado em nossas instalações e/ou propriedade não serão tolerados. As violações desta política levarão a ação disciplinar, inclusive demissão, ou remoção de um terceiro, e o envolvimento das autoridades policiais locais, conforme necessário.

[Política de local de trabalho livre de violência](#)

A política de Saúde, segurança e meio ambiente mencionada nos termos e condições está disponível neste link:

[Saúde, segurança e meio-ambiente da P&G](#)  
[Política de](#)

# OUTRAS EXPECTATIVAS/DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE SERVIÇO

(CONTINUAÇÃO)

Para parceiros de negócios externos que fornecem serviços em negócios de Cuidados de beleza em que os requisitos dos EUA para testes em animais e/ou expectativas para marcas sem crueldade se aplicam, e parceiros de negócios externos localizados na França, ou que fazem negócios na França, as seguintes diretrizes relacionadas ao trabalho negro francês se aplicam.

Para parceiros de negócios externos que prestam serviços de TI para a P&G, analise as expectativas/diretrizes aplicáveis.

## CIDADANIA DO FORNECEDOR

Diretrizes	Relevante para fornecedores
Gestão de ameaças e incidentes de segurança da informação	Todos os fornecedores que implantam, gerenciam ou dão suporte a ativos de TI da P&G (aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação).
Acesso ao sistema	Todos os fornecedores que precisam de privilégios de acesso a qualquer sistema da P&G para executar sua função.
Gestão de segurança técnica	Todos os fornecedores que implantam, gerenciam ou dão suporte a ativos de TI da P&G (aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação).

TI



Diretrizes	Relevante para fornecedores
Gerenciamento de riscos de TI	Todos os fornecedores que implementam, gerenciam ou dão suporte a aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação de TI da P&G.
Gestão de alteração de TI	Todos os fornecedores que implementam, gerenciam ou dão suporte a aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação de TI da P&G.
Testes e validação de serviços de TI	Todos os fornecedores que implementam, gerenciam ou dão suporte a aplicativos, dados, plataformas, software, redes e sistemas de informação de TI da P&G.
Classificação de ativos de informação	Todos os fornecedores que armazenam, transmitem, processam ou gerenciam informações, independentemente da forma física ou digital das informações ou do local em que elas estão armazenadas.
Uso aceitável de tecnologia da P&G	Todos os fornecedores que usam tecnologia para conduzir negócios para a P&G, não importando se a tecnologia é de propriedade da P&G, do funcionário ou de um terceiro.
Desenvolvimento de software	Todos os fornecedores.

# OUTRAS EXPECTATIVAS/DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE SERVIÇO

## PROTEÇÃO DE ATIVOS E INFORMAÇÕES • PROTEÇÃO DA REPUTAÇÃO DA P&G



Os parceiros comerciais externos têm o compromisso de proteger as informações e os ativos da P&G

Manter seguros os ativos e as informações da P&G (segurança física e digital)

Manuseio adequado de informações confidenciais e ativos da P&G no local e em trânsito para evitar perdas. Reveja o [Expectativas de segurança física](#).

Registros e governança de informações

A P&G considera ativos da P&G os registros criados ou recebidos durante o curso normal de negócio.

Tecnologias e Comunicações Eletrônicas da P&G

Você deve proteger os dados e as informações de propriedade da P&G, bem como as tecnologias em que essas informações são armazenadas.

Garantir a Segurança e a Qualidade dos Produtos

Nossos produtos e pacotes não são usados para fins não autorizados. O descarte do produto/inventário da P&G é feito de acordo com os requisitos acordados.

# VÁRIAS EXPECTATIVAS DE SOLICITAÇÕES DA P&G

Todos os parceiros de negócios externos devem responder a várias solicitações da P&G, tais como:

Avaliações para Antissuborno

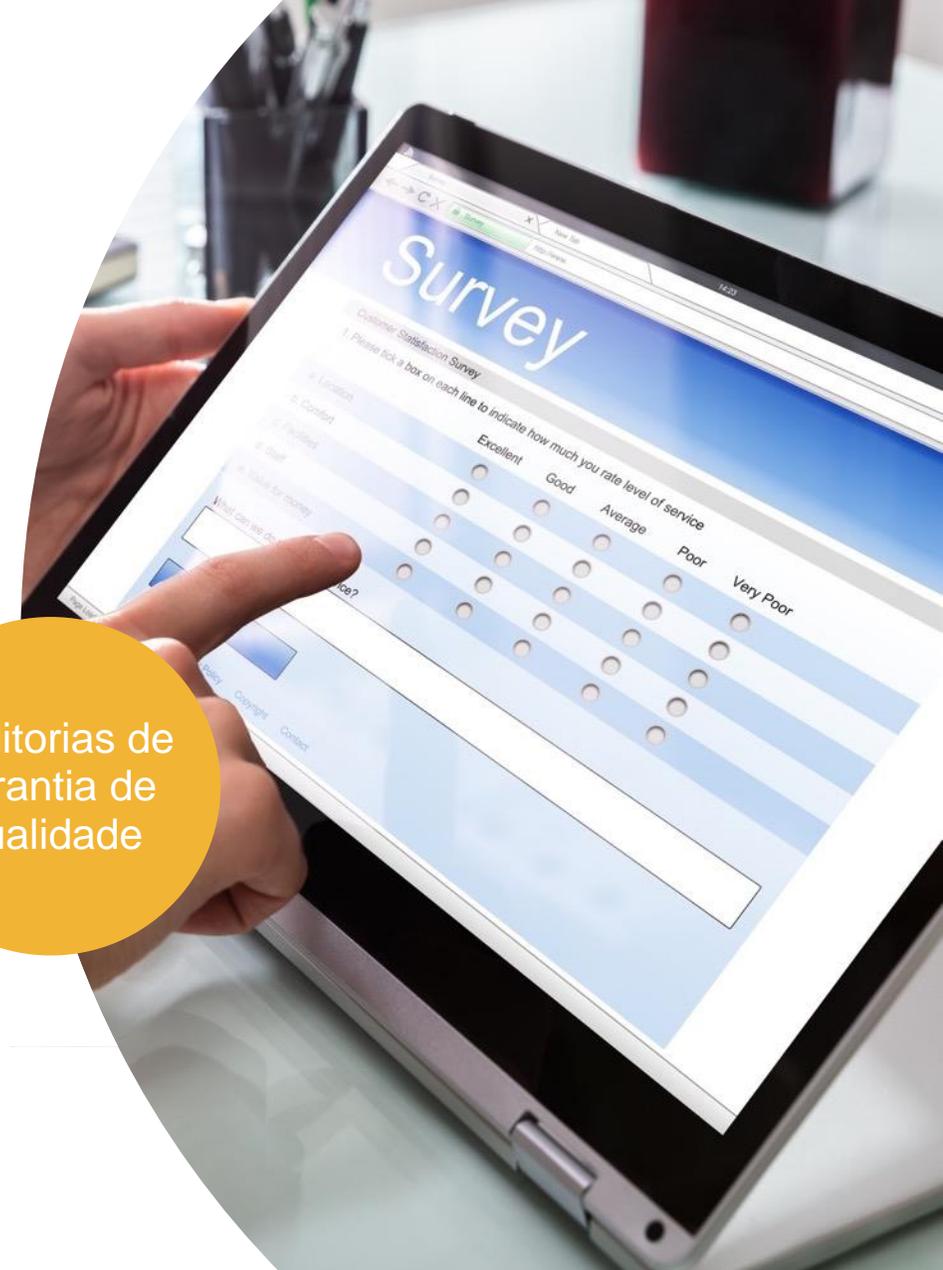
Privacidade ou segurança da informação

Pesquisa de cidadania

Fornecimento sustentável Auditorias

Auditorias de garantia de qualidade

Responder em tempo hábil a todas as solicitações.



# PARA ENCERRAR

**Se você tiver preocupações de** que os funcionários da P&G ou seus funcionários que fazem negócios com a P&G se desviaram dessas expectativas ou violaram alguma outra política, requisito legal ou padrão ético aplicável, informe essa questão imediatamente à linha direta da P&G [aqui](#).

A P&G não tolera nenhuma forma de retaliação contra quem denuncia de boa-fé uma suspeita de violação. Isso não é apenas algo que dizemos, mas sim um compromisso que efetivamente assumimos quando uma denúncia é feita.

The screenshot shows the P&G Ethics & Compliance Office website. At the top left is the P&G logo and the text 'Ethics & Compliance Office'. To the right are navigation links: 'Home', 'P&G Worldwide Business Conduct Manual', 'P&G Privacy Statement: Employee', and 'P&G Privacy Statement: Non-Employee'. The main heading is 'Welcome to the Worldwide Business Conduct Helpline'. Below this is a paragraph: 'Doing the right thing isn't always easy. That's why we're here to help. By speaking up and sharing your concerns about workplace conduct you can help preserve and promote P&G's culture of integrity. Use this Helpline to speak up about any business or workplace conduct that seems inconsistent with our PVPs, policies, or the law. It is staffed by an independent company called NAVEX Global to ensure your voice can be heard around the world 24 hours a day, seven days a week.' There are four blue buttons: 'Report a concern online', 'Report a concern by phone', 'Ask a question', and 'Follow-Up'. Below the buttons is a statement: 'P&G does not tolerate any form of retaliation against people who report a suspected violation in good faith. This is not just something we say, but a commitment we actively work against when a report is made.' At the bottom, it says 'Concerns of Immediate Danger or Threats of Violence' and 'Call P&G Global Security right away at 1-513-983-3000 (voice prompt 3). The phone is answered 24 hours a day, 7 days a week by a Global Security Representative.'

# PARA ENCERRAR

(CONTINUAÇÃO)



**Levamos a conformidade muito a sério.** A intenção por trás de nossas expectativas /diretrizes é possibilitar a conformidade nos mais altos padrões para a P&G e seus parceiros, e proteger e valorizar as informações de nossos clientes, consumidores, acionistas e parceiros externos.

**Se você tiver alguma dúvida** sobre as expectativas/diretrizes, peça esclarecimentos ao seu contato de compras da P&G.

**Enquanto você gerencia as políticas e controles dentro de sua própria organização,** tome nota de nossas expectativas sobre como conduzir negócios com ou para a P&G, inclusive os subfornecedores permitidos para lidar com projetos para a P&G.

**Esta não é uma visão geral única;** esperamos que você revise todas as expectativas/diretrizes relevantes com a frequência apropriada (ou seja, uma vez por ano).