



CÓDIGO DE ÉTICA

Padrões da norma de conduta comercial do Grupo (Código de ética)

Estamos comprometidos em assegurar que todos os aspectos das nossas atividades comerciais sejam conduzidos de acordo com rigorosos padrões éticos, profissionais e jurídicos. A aderência às leis e aos regulamentos locais cabíveis, assim como a colocação em prática de bom senso, lógica e de padrões básicos de comportamento esperados pela sociedade da qual participamos, deverão guiar cada funcionário na determinação das atitudes corretas que apoiarão esses padrões em suas rotinas de trabalho.

Os padrões de conduta comercial do Bunzl Group, dispostos abaixo, orientam os funcionários quanto à sua conduta pessoal. Embora não seja viável tentar abordar todas as circunstâncias potenciais, as descrições dos padrões a seguir destinam-se a auxiliar os funcionários. Como princípio orientador, assume-se que nem a integridade geral do Grupo nem a sua reputação local sofreria danos se os detalhes completos da prática ou transação comercial fossem divulgados publicamente.

Padrões

Conflitos de interesse

Todos os funcionários devem evitar situações nas quais os seus interesses pessoais poderiam entrar ou aparentar entrar em conflito com os interesses das empresas Bunzl. A nossa reputação depende não só de nossos serviços e produtos de alta qualidade, mas também da maneira pela qual conduzimos os nossos relacionamentos com fornecedores, funcionários do governo, organizações e terceiros fora da Bunzl. Cada funcionário deverá garantir que a sua conduta não lhe proporcione ou aparente proporcionar vantagens pessoais às custas da Empresa ou de um contato comercial externo.

A efetuação ou o recebimento de pagamentos ou incentivos ilegais, como subornos, são contrários às normas do Grupo. Os fundos e recursos do Grupo não deverão ser utilizados direta ou indiretamente para qualquer fim deste tipo. A norma da Bunzl é não efetuar qualquer doação a partidos políticos.

Cumprimento de leis, regras e regulamentos

As empresas Bunzl e os seus funcionários deverão cumprir as leis, regras e os regulamentos de cada país no qual atuarem. Se houver qualquer dúvida, deverá se procurar orientação do gerente superior, que se decidirá pela necessidade de obter orientação jurídica específica.

Os funcionários que estiverem envolvidos no preparo de qualquer informação a ser incluída em comunicações públicas aos acionistas ou investidores, ou em qualquer documento ou relatório a ser veiculado na Bolsa de Valores de Londres ou na Autoridade de Cotação de Valores do Reino Unido (UK Listing Authority), deverão garantir que esta informação seja completa, justa, oportuna e compreensível. Todas estas comunicações públicas poderão ser feitas apenas pela matriz, em Park Street.



Comercialização de ações da Bunzl

Os funcionários não deverão divulgar a qualquer pessoa, seja ela ou não um funcionário, informações não publicadas que envolvam referências a preços. Todas as informações não-públicas deverão ser consideradas confidenciais e nunca deverão ser utilizadas para ganhos pessoais. Em muitos países, estes atos são considerados ilegais.

A Bunzl possui um Código de Comercialização, conhecido como Código-Modelo, que detalha quando os funcionários e as pessoas a eles associadas poderão comercializar ações ou outros valores da Empresa. Em qualquer situação, deverá se observar o Código de Comercialização da Bunzl em relação à compra, venda ou outro tipo de comercialização de ações da Bunzl plc. As cópias deste código estão disponíveis com o secretário da empresa. Enfatiza-se que os funcionários afetados e pessoas a eles associadas deverão sempre obter autorização prévia do secretário da empresa antes de comercializar valores da Empresa.

Proteção de informações confidenciais

Nenhum funcionário poderá, sem a autorização adequada, modificar, divulgar ou fazer uso de qualquer segredo comercial, informações comerciais confidenciais do Grupo ou pessoais para qualquer finalidade além do cumprimento legítimo de suas atribuições. A obrigação de confidencialidade se estende após o término do contrato de trabalho com o Grupo e abrange a divulgação das informações para terceiros.

Proteção e uso adequado dos ativos da empresa

Os nossos ativos constituem a base para a oferta dos nossos serviços e produtos no mundo inteiro. Todos os funcionários são responsáveis pela proteção e administração sensata dos nossos ativos. Isso inclui a responsabilidade pelo estabelecimento e cumprimento de procedimentos que impeçam que os nossos ativos sejam colocados em risco ou utilizados perdulariamente. Quer seja na responsabilidade pela manutenção eficiente das instalações e dos escritórios, conservação de energia, segurança, proteção de informações ou procedimentos de controle efetivos (inclusive de despesas pessoais), por exemplo, todos os funcionários deverão procurar utilizar todos os nossos recursos com eficiência, honestidade e os mais altos padrões de cuidado.

Todos os funcionários estão proibidos de reservarem para si oportunidades comerciais que decorrerem do uso da propriedade, informações ou da posição corporativa. Isso inclui a obtenção de vantagens pessoais ou a competição com a Empresa.

Relacionamentos com clientes e fornecedores

Todos os funcionários são responsáveis por garantir que nenhuma transigência seja feita no cumprimento dos mais altos padrões de serviços e produtos, e que todos os aspectos de nossas operações que afetarem a qualidade promovam e reflitam estes padrões. Ninguém deverá se aproveitar deslealmente de qualquer pessoa mediante a manipulação, o ocultamento, o abuso de informações privilegiadas ou a deturpação de fatos concretos.

A troca de presentes, ofertas de entretenimento e gratificações entre funcionários e fornecedores ou outros conhecidos comerciais de fora representa uma fonte de potenciais conflitos de interesse. É inaceitável qualquer presente significativo que possa ser considerado uma influência sobre alguma decisão.

Os nossos funcionários

Devemos tratar os outros colegas com respeito, cortesia e decência. A depreciação, o assédio ou qualquer comentário negativo relativo a colegas ou contatos comerciais são inconsistentes com estes padrões e todos os funcionários deverão evitar e desencorajar este tipo de comportamento.



Todas as empresas Bunzl estão comprometidas em oferecer oportunidades iguais de emprego, inclusive o acesso a treinamento, oportunidades de desenvolvimento e de promoção, com base na posição e na capacidade, desempenho e compromisso de cada funcionário com estes padrões.

Mais especificamente, a existência de qualquer discriminação que contradiga a norma de recursos humanos do Grupo contraria estes padrões.

Todos os funcionários deverão garantir que a sua conduta não coloque em risco a sua segurança pessoal ou de outrem. Isso requer uma participação ativa na manutenção de um ambiente de trabalho seguro e o cumprimento de procedimentos de segurança estabelecidos, além de recomendações de mudanças em caso de necessidade. Sob quaisquer circunstâncias, inclusive em viagens de trabalho pela Empresa, todos os funcionários deverão se comportar de maneira profissional, madura e responsável em todos os momentos.

Cumprimento deste código e relato de qualquer comportamento não-ético

Espera-se que todos os funcionários cumpram os padrões da norma de conduta comercial do Grupo. O não-cumprimento destes padrões resultará em ações disciplinares que, em caso de violações graves, poderão levar à demissão.

A Bunzl deverá ser informada quanto ao não-cumprimento dos padrões descritos acima, inclusive quando relacionado à contabilidade, controles internos e assuntos relacionados a auditorias. Os detalhes de qualquer consideração poderão ser relatados de forma confidencial ou anônima, além de honesta, precisa e sem malícia. Na primeira instância, qualquer consideração deverá ser transmitida ao gerente imediato, diretor responsável ou qualquer outra pessoa em cargo sênior na Bunzl com a qual o funcionário estiver à vontade. Estas pessoas lidarão com as informações ou as repassarão à pessoa que poderá lidar com elas.

Se a questão não for tratada da maneira que o funcionário acredita ser adequada ou se, por qualquer motivo, não for possível discuti-la com o gerente imediato, ela será relatada ao diretor de recursos humanos do Grupo ou ao secretário da empresa, localizado em Park Street, Londres. Se a questão disser respeito a um diretor executivo, ela também será relatada ao presidente. Se a questão disser respeito ao presidente ou a qualquer membro do Conselho, ela também será relatada ao diretor do Conselho ou, se for apropriado, ao diretor independente sênior. Os detalhes completos de contato constam do quadro de avisos presente em todas as instalações da Bunzl e incluem informações sobre como relatar as questões anonimamente. Quaisquer outras questões, inclusive as que forem tratadas localmente e forem relacionadas a contabilidade, controles e auditorias internos deverão ser notificadas ao gerente de auditorias internas de Park Street quando forem relatadas à Empresa.

Ao fazer uma declaração, os funcionários deverão se satisfazer com o fato de que estarão agindo de boa-fé e que acreditam genuinamente que as informações e as alegações sejam substancialmente verdadeiras. A Bunzl respeitará a opção por anonimidade ou confidencialidade dos funcionários que relatarem considerações, mas, em seus atos, a Bunzl poderá precisar proteger os seus funcionários, clientes e negócios. Serão tomadas medidas cabíveis para garantir que o ambiente e/ou relacionamento de trabalho não seja prejudicado em decorrência da declaração.



A Bunzl também poderá se valer das diversas formas de sanção disciplinar contra qualquer funcionário que agir ou tentar agir de maneira prejudicial a um funcionário ou diretor em decorrência de uma alegação, que poderá, em última instância, resultar no relato de seus atos para o organismo regulamentar ou de implementação de normas pertinente.

A Bunzl se reserva o direito de tratar alegações maliciosas ou falsas de acordo com o procedimento disciplinar local relevante.

Escopo

Espera-se que todos os funcionários, diretores e presidentes do Grupo cumpram estes padrões e se comportem de maneira madura, profissional e responsável.

Responsabilidades

Qualquer modificação a esta norma deverá ser aprovada pelo Conselho.

O Presidente é o responsável pelo estímulo dos padrões da norma de conduta comercial do Grupo.

Os chefes de áreas comerciais são responsáveis pela implementação, promoção e monitoramento do cumprimento da norma em todo o âmbito de suas áreas comerciais.

Os chefes de áreas comerciais deverão relatar anualmente o cumprimento dos padrões da norma de conduta comercial do Grupo, através do secretário da Empresa e do diretor do setor de recursos humanos do Grupo.