



CÓDIGO DE CONDUTA
DO ASSOCIADO

Milliken™

INTRODUÇÃO

Na Milliken, acreditamos que o comportamento ético é a coisa certa a se fazer como indivíduo, organização e comunidade de associados. Um valor fundamental e sempre cultivado pela empresa e nossos acionistas, é o alicerce da nossa história de mais de 150 anos de negócios e liderança corporativa. A honestidade, a integridade e o comportamento ético são responsabilidade de todos e de cada um dos associados da Milliken. Empenhamo-nos para manter um comportamento que reflita respeito pelos nossos colegas associados, acionistas e parceiros de negócios, e as comunidades em que vivemos. Acreditamos que o comportamento ético é o exemplo máximo de respeito e cuidado pelos outros, não importando o cargo que ocupem, o lugar ou as circunstâncias.

O Código de Conduta é o nosso guia de comportamento ético nos negócios. Ele não tem condições de abordar todas as situações e circunstâncias, mas resume-se em uma ideia simples: “Fazer o que é certo.” Isso exige que ultrapassemos os termos da lei e tomemos decisões com conhecimento de causa.

O nosso compromisso em “fazer o que é certo” garantirá a continuidade do nosso legado de ética, excelência e liderança, e assegurará um futuro excepcional para a Milliken & Company.

TABLE OF CONTENTS

Visão Geral.....	4
Saúde e Segurança.....	5
Meio Ambiente.....	6
Tratamento Justo.....	7
Local De Trabalho Sem Assédio.....	8
Política De Álcool E Drogas No Local De Trabalho.....	9
Conflitos De Interesse.....	10
Presentes e Entretenimento Nos Negócios.....	12
Fraude.....	14
Conduta Antitruste e Anticoncorrencial.....	15
Negócios Internacionais.....	16
Informações Confidenciais E Privacidade De Dados.....	18
Inteligência De Mercado.....	19
Informações Privilegiadas e Negociação De Valores Mobiliários.....	20
Atividade Política, Envolvimento Com À Comunidade e Doação A Instituições Beneficentes.....	21
Relações Com A Mídia.....	22
Sites De Mídias Sociais e Redes Sociais.....	23
Escrituração e Controles Financeiro e De Contabilidade.....	24
Conclusão.....	26
Declaração.....	27



VISÃO GERAL

O Código de Conduta da Milliken (“Código”) reflete o alinhamento entre seus acionistas, o Conselho de Administração e a administração da empresa com relação aos valores, princípios e diretrizes a que os associados devem aderir para atender nossas expectativas de honestidade, integridade e conduta responsável nos negócios. Define não somente como interagimos com nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios, mas também como interagimos uns com os outros e com as comunidades em que vivemos. Observada a legislação local, o Código se aplica a todos os associados globalmente.

Políticas detalhadas relativas aos assuntos abordados no Código estão disponíveis na intranet da Empresa e nas políticas e nos procedimentos mantidos pelas localidades e áreas funcionais da Empresa.

Suas responsabilidades

A função de todos os associados da Milliken se inicia, mas não termina com a compreensão dos valores da Empresa e deste Código. Se um problema de conformidade ética ou legal surgir e representar uma dúvida, você tem o dever de passá-lo adiante. Contate o seu supervisor ou gerente, seu representante de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico ou um colega associado da sua confiança que ocupe uma posição de influência e conhecimento específico com relação à dúvida ou à suspeita de violação. A melhor forma de garantir uma resolução completa e em tempo hábil é através da comunicação.

Se não quiser falar diretamente com um representante da Empresa, a Milliken criou a Linha de Apoio , através da qual você poderá falar com um agente de conformidade que não seja afiliado à Milliken sobre uma violação real ou uma suspeita de violação deste Código, da legislação ou dos regulamentos aplicáveis (1-866-327-8419 nos EUA. Os números diretos para outros países estão disponíveis em www.milliken.com/ethics). Você pode fazer uma denúncia anônima, quando em conformidade com a legislação local. Todas as denúncias serão tratadas com sigilo e devidamente investigadas.

A Milliken deseja incentivar a prática de denúncia responsável de potenciais violações da lei ou deste Código, ficando proibido qualquer tipo de retaliação contra qualquer associado por fazer uma denúncia de boa-fé, mesmo que a veracidade da alegação não seja comprovada.

SAÚDE E SEGURANÇA

Nossa saúde e segurança, bem como a de nossos associados, são de máxima importância para todos na Milliken. Temos como objetivo proporcionar um local de trabalho sem acidentes para nossos associados, observando regras e práticas rigorosas de saúde e segurança:

- Exigindo que cada local da Empresa tenha um programa de segurança liderado por um associado que seja fortemente apoiado pela sua equipe de gestão;
- Aderindo rigorosamente aos procedimentos de saúde estabelecidos, seguindo práticas de segurança e evitando atalhos;
- Fornecendo um ambiente de trabalho seguro e reagindo rapidamente a ameaças internas ou externas;
- Proibindo a posse de armas a qualquer tempo nas instalações da Empresa, a menos que especialmente autorizado para tal;
- Proibindo o consumo de álcool e drogas (veja a seção “Política de Álcool e Drogas no Local de Trabalho”).

Embora a conformidade com as leis, os regulamentos e os requisitos de escrituração seja obrigatória, a Empresa procura ultrapassar o mínimo legalmente exigido. Estamos empenhados em evitar acidentes e em continuar sendo reconhecidos como uma referência global em matéria de segurança.

EXEMPLOS DE COMPORTAMENTO PERIGOSO

Mary, engenheira de fábrica, diz a Fred que o bloqueio elétrico de segurança de uma máquina não está funcionando direito e que ele deve ser “supercuidadoso” quando trabalhar com essa máquina.

Joe decide não seguir os procedimentos lock-out/tag-out adequados de manutenção das máquinas. “Leva muito tempo e eu sempre tomo cuidado”, diz ele.



MEIO AMBIENTE

A Milliken se empenha para operar com consciência ambiental reduzindo a emissão de resíduos, prevenindo poluição e fazendo uso eficiente de recursos não renováveis. Temos como requisito mínimo operar nossas fábricas e instalações em conformidade com a legislação e os regulamentos pertinentes, mas praticamos mais do que a conformidade, traçando metas de redução do nosso consumo de água e energia e de emissões de gases causadores do efeito estufa. Procuramos reduzir, reutilizar ou reciclar nossos resíduos até um nível de viabilidade econômica. Estamos atentos para garantir que todos os protocolos, práticas e métricas sejam contemporâneos, relevantes e visíveis para todas as partes interessadas.

Todos os associados da Milliken têm o dever de agir de acordo com esta política e com a legislação e os regulamentos pertinentes.

EXEMPLOS DE COMPORTAMENTO INDEVIDO RELATIVO AO MEIO AMBIENTE

Patty, engenheira de processo, orienta seus associados para descartarem no esgoto o óleo de máquina usado em dos laboratórios para economizar em custos de reciclagem.

Al, gerente de fábrica, diz ao fornecedor responsável pela remoção de lixo orgânico: "Nem me conte o que você vai fazer com isso."

Boris, gerente de departamento, manda seus operadores deixarem um forno funcionando horas enquanto aguarda tecido, para não ter que acioná-lo outra vez.

TRATAMENTO JUSTO

Como empresa, esperamos que o tratamento dispensado e recebido por todos os associados seja de cortesia, dignidade e respeito mútuos. Cada associado contribui para o sucesso da Milliken e para que a empresa ofereça um local de trabalho gratificante. Nossos valores estão profundamente incorporados nesse compromisso e alicerçados pela nossa filosofia apresentada neste Código.

A igualdade de oportunidades e o tratamento justo se estendem a todos os associados. A Empresa proíbe especificamente discriminação baseada em idade, deficiência, etnia, nacionalidade, raça, cor, religião, gênero, condição de militar ou veterano, informações genéticas, orientação sexual ou qualquer outra característica protegida por lei.

As decisões relativas a qualquer aspecto do emprego devem se basear nas qualificações do candidato ou do associado individual relacionadas a um cargo específico.

Além de cumprir com as leis de Igualdade de Oportunidades de Emprego dos EUA (Equal Employment Opportunity, EEO), a Empresa deve cumprir com todas as outras leis relativas a direitos civis, humanos e trabalhistas no mundo inteiro sempre que legalmente pertinentes. A Empresa proíbe categoricamente o uso de trabalho infantil ou forçado em suas próprias operações ou nas operações de seus fornecedores.

A Empresa tem o compromisso de proporcionar um ambiente que valorize a diversidade, com um desejo consciente de alcançar o entendimento, o respeito, a inclusão e o aprendizado contínuo.

EXEMPLOS DE TRATAMENTO INJUSTO

Ann, uma associada pertencente a uma minoria étnica, foi informada de que seu gerente precisará ficar com ela enquanto ela comunicar as alterações nos processos para outros associados, pois eles poderão "não compreendê-la".

Harvey está desenvolvendo uma campanha de marketing para um cliente. O gerente dele explica que ele mesmo vai apresentá-la para o cliente sem o Harvey por acharem que o cliente ficaria mais à vontade com alguém que não usasse cadeiras de rodas, e o gerente "supôs" que Harvey não iria querer se locomover até lá.

LOCAL DE TRABALHO SEM ASSÉDIO

A promoção do trabalho em equipe e da excelência requer um ambiente de trabalho onde não haja discriminação, assédio, bullying ou outro tipo de intimidação pessoal. Todas as instalações da Milliken no mundo inteiro devem manter um ambiente de trabalho profissional e sem assédio. São locais onde os associados têm o dever de agir com respeito e cortesia uns com os outros e com quem fazemos negócios. O seguinte comportamento é expressamente proibido:

Conduta indesejada oral, escrita, física ou visual baseada em status protegido da pessoa, como raça, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, deficiência, orientação sexual, condição de militar ou veterano, gravidez, informações genéticas ou qualquer outro status protegido;

Linguagem, comunicação ou comportamento físico abusivo que deliberadamente cause lesão a outra pessoa ou qualquer conduta desordenada ou perturbação maliciosa. Isso abrange intimidação ou assédio de outros; e

Assédio sexual, que é uma conduta baseada em sexo, seja dirigida a pessoa do mesmo sexo ou de sexo oposto. Isso abrange investidas sexuais indesejadas, pedidos de favores sexuais e outros tipos de conduta física, oral, escrita ou visual baseada em sexo em que:

- A submissão à conduta seja uma condição ou um termo explícito ou implícito de emprego ou de progresso;
- A conduta tem a finalidade ou o efeito de interferir injustificadamente no desempenho do trabalho da pessoa, criando um ambiente de trabalho hostil, ofensivo ou intimidador.

Além de abranger todos os associados, a política de ambiente de trabalho sem assédio se estende a fornecedores externos, clientes, profissionais e outros provedores de bens ou serviços para qualquer localidade da Milliken. Esta política se aplica a ambos os cenários de trabalho, comunicações eletrônicas e atividades organizadas pela empresa fora do local de trabalho.

EXEMPLOS DE ASSÉDIO

Billy tem o hábito de contar piadas constrangedoras – de cunho sexual, racistas, degradantes – sobre todo mundo. Ele as envia dentro e para fora da Empresa utilizando o e-mail da empresa.

Toda a equipe sabe que Tom é de uma determinada origem étnica, mas quando Mark é designado para trabalhar com Tom, ele diz ao supervisor que deseja ser substituído porque não se sente à vontade com o Tom. O gestor de Mark atende ao pedido dele.

POLÍTICA DE ÁLCOOL E DROGAS NO LOCAL DE TRABALHO

A Milliken compreende que o uso de certas substâncias – seja álcool ou drogas – prejudica o nosso objetivo de manter o local de trabalho seguro e sem acidentes. A Empresa tem um ambiente sem drogas e sem álcool que se estende a locais no mundo inteiro e se aplica a associados, fornecedores, clientes e convidados.

Nossa política proíbe:

- Estar sob a influência de álcool, drogas ilícitas ou outra substância controlada no trabalho; e
- O uso ou a posse de álcool, drogas ilícitas ou outras substâncias controladas no local de trabalho ou nas instalações da Empresa. A posse de medicamento prescrito para tratamento médico é permitida, contanto que o uso do medicamento não prejudique o cumprimento das funções relacionadas ao emprego. É proibido o mau uso de medicamentos prescritos legitimamente.

Eventos com bebidas alcoólicas

Poderá haver eventos patrocinados pela Empresa em que a administração aprove que sejam servidas bebidas alcoólicas. Nesses casos, todas as leis referentes a bebida alcoólica devem ser seguidas, inclusive proibições relacionadas a idade mínima para consumo de álcool. De acordo com a nossa política, nesses eventos, a intoxicação e o consumo excessivo de bebida são proibidos.

EXEMPLOS DE ABUSO DE ÁLCOOL E DROGAS NO LOCAL DE TRABALHO

Carla, representante de vendas, frequentemente recebe clientes para almoçar. Ela bebe dois ou três drinks regularmente e volta ao trabalho meio “alta”.

Claudia toma o dobro da quantidade de relaxante muscular que o médico lhe prescreveu só para aguentar “os dias difíceis”.

Leonard, de vez em quando, toma anfetaminas para ficar alerta no trabalho.

Joe está ciente de associados na sua instalação que frequentemente chegam ao trabalho sob a influência de drogas, mas não comunica esse comportamento ao Departamento de Recursos Humanos.

CONFLITOS DE INTERESSE

Ocorre conflito de interesse quando a sua lealdade está (ou aparenta estar) dividida – quando você tem um interesse pessoal que pode parecer afetar o seu julgamento em nome da Empresa, influenciar as suas ações ou levar você a negligenciar os interesses dos negócios da Milliken. É política da Milliken que seus associados evitem conflitos de interesse reais ou aparentes entre os interesses pessoais deles e os interesses da Empresa.

Evitar conflitos de interesse

A possibilidade de conflitos de interesse não cessa quando você bate a porta do escritório. Como associado da Milliken, você tem o dever de gerenciar todas as suas relações de negócios levando em conta suas responsabilidades para com a Empresa. Mesmo fora do escritório, você deve ter em mente a necessidade de evitar situações que possam levar a um conflito real ou aparente entre os seus interesses pessoais e os interesses da Milliken. Esse tipo de situação abrange:

- Você ou um parente direto ter participação ou interesse financeiro em um fornecedor, cliente, consultor ou concorrente da Milliken (que não ações de uma sociedade de capital aberto cujas ações sejam listadas em uma bolsa de valores importante). Parentes diretos incluem cônjuges, companheiros, filhos, enteados, pais, padrastos e madrastas, irmãos, parentes por afinidade e outras pessoas com quem você more;
- Você ter a sua própria empresa ou trabalhar para outra empresa enquanto empregado da Milliken usando habilidades ou treinamento semelhantes ou idênticos aos que utilize na Empresa a ponto de distrair você da sua função na Milliken; e
- Atuar como conselheiro, diretor ou consultor de um cliente, fornecedor ou concorrente da Milliken enquanto empregado da Milliken (inclusive na condição de voluntário ou em cargos não remunerados).

Se você se encontrar em uma situação que configure conflito de interesse, consulte o manual da política para obter instruções sobre como isso deve ser tratado. Se o conflito de interesse puder ser gerenciado, a Empresa consultará você para decidir a linha de ação adequada a tomar.

É importante lembrar que a existência de um conflito real ou potencial não necessariamente configura violação às nossas políticas. Contudo, continuar a trabalhar em um cargo ou participar de decisões que envolvam um conflito de interesse sem o divulgar, configura violação.

EXEMPLOS DE CONFLITOS DE INTERESSE

Nigel é um associado cuja irmã opera uma empresa de máquinas de venda automática. Ele fica sabendo que em breve a fábrica dele escolherá um novo serviço de vendas automáticas. Após receber propostas de candidatos a fornecedores, Nigel fornece à irmã as condições da melhor proposta recebida até o momento. A irmã, então, apresenta uma proposta um pouco melhor em nome da própria empresa.

Maria, uma supervisora, está encarregada de preencher uma vaga em seu departamento. A prima de Maria é bem qualificada e está à procura de um emprego. Em vez de encaminhar a decisão da contratação para o gerente, Maria contrata a prima para que a moça se reporte diretamente a ela.



PRESENTES E ENTRETENIMENTO NOS NEGÓCIOS

A oferta e o recebimento de presentes e entretenimento são cortesias criadas para criar boa vontade entre as empresas, propiciando relações de trabalho positivas entre a nossa Empresa e os nossos clientes, fornecedores e prestadores de serviços. Quando realizadas dentro dos limites estipulados, essas atividades continuam a ser uma prática negocial lícita e adequada. No entanto, podem surgir conflitos no caso de presentes e entretenimento frequentes, de valor significativo ou oferecidos para influenciar decisões de negócios.

Uma decisão de negócios jamais deve ser tomada com base no recebimento ou na oferta de presentes ou entretenimento através de um relacionamento de negócios. Devemos evitar passar a impressão de que tomamos decisões de negócios baseadas em presentes ou em entretenimento.

Política

A aceitação ou a oferta de presentes ou entretenimento:

- Deve ter uma finalidade de negócio legítima;
- Deve ser consistente com os valores e a política da empresa;
- Deve ser esporádica, de bom gosto, de pequeno valor (menos de US\$ 100 ou equivalente) e espontânea;
- Deve estar em conformidade com as leis e os regulamentos;
- Não pode ser oferecida como suborno, recompensa ou propina;
- Não pode ser sabida como estando em conflito com as políticas do receptor;
- Não pode ter a forma de dinheiro ou equivalente (ex., cartões de dinheiro);
- Não pode causar constrangimento a você nem à Empresa se divulgada publicamente;
- Não pode criar uma sensação de obrigação, comprometer o seu julgamento, ou aparentar influenciar indevidamente você ou o receptor; e
- Deve ser discutida e aprovada pelo seu supervisor se ultrapassar o limite para presentes ou se você tiver dúvidas quanto à adequação do presente ou do entretenimento.

Ocasionalmente, os associados poderão aceitar ou oferecer presentes ou entretenimento que não ultrapassem US\$ 100. Sempre que isso ocorrer, o associado ficará sujeito aos requisitos de divulgação ou aprovação descritos na política de Presentes e Entretenimento nos Negócios.

Se você não tiver certeza sobre a razoabilidade ou a adequação de algum almoço ou jantar ou de algum evento de entretenimento, ou se pode comparecer a eles, consulte o seu supervisor e, se necessário, o CFO da sua divisão, o Líder Financeiro Regional ou o Controller da Empresa

Presentes, refeições e entretenimento envolvendo funcionários públicos

A venda de bens e serviços à maioria dos governos ou às respectivas cadeias de suprimentos é rigorosamente regulada. Os associados envolvidos em vendas para clientes da administração pública ou para suas cadeias de suprimentos devem tomar as medidas necessárias para garantir que todos relacionamentos e transações com o governo cumpram os regulamentos e a legislação pertinentes. Em geral, presentes e entretenimento são indevidos e frequentemente ilegais quando envolvem funcionários públicos e suas cadeias de suprimentos. Sempre consulte o Departamento Jurídico antes de ofertar presentes ou entretenimento a algum funcionário público ou às suas cadeias de suprimentos.

EXEMPLOS:

Steve, um gerente de negócios, exige que fornecedores importantes o levem em viagens de caça durante todo o ano.

Um fornecedor participando de uma licitação oferece ao Yuji, o gerente do projeto, uma quantia para que ele lhe informe o valor da menor proposta recebida até agora.

Anton está negociando os termos de um contrato com uma funcionária pública sênior do setor de processos licitatórios. Ele oferece à funcionária um relógio de pulso de presente e a convida para jogar golfe em um clube exclusivo.

FRAUDE

Fraude – dissimulação destinada à obtenção de ganho financeiro ou pessoal – configura desonestidade e, às vezes, crime. Atos intencionais de fraude são sujeitos a ação disciplinar, inclusive demissão e processo civil ou criminal. Os associados da Milliken têm a responsabilidade de denunciar o conhecimento ou a suspeita de fraude.

É importante compreendermos o que a fraude pode envolver para que possamos reconhecer e evitá-la. São exemplos de fraude:

- Apresentar relatórios falsos de despesas ou levar um colega ou subordinado a fazê-lo;
- Falsificar ou adulterar cheques;
- Apropriar-se de bens ou desvirtuar a utilização de propriedade da Empresa;
- Realizar ou declarar transações sem autorização;
- Inflar resultados de vendas expedindo estoques inventariados que se saiba serem defeituosos ou desconformes;
- Fazer um lançamento nos registros ou nas demonstrações financeiras da Empresa que se saiba ser inexato ou estar em desconformidade com os devidos padrões de contabilidade ou com as diretrizes da Empresa;
- Destruição ou duplicação dos registros da Empresa (para mais informações sobre registros da empresa, veja Controles de Escrituração, Financeiro e de Contabilidade); e
- Conduta imprópria ou ilícita com relação a comércio.

EXEMPLOS DE COMPORTAMENTO FRAUDULENTO

Um cliente do Jordan o leva para jantar após fazer uma apresentação e Jordan declara a mesma quantia de US\$ 65,00 do jantar na sua declaração de despesas.

Sophia, controller, empresta dinheiro da Empresa aos seus associados, cobra juros deles e deposita o pagamento na sua conta bancária pessoal.

Para conseguir um pedido de 5 milhões de libras esterlinas de um cliente em potencial, Gerard deliberadamente falsifica os atributos do produto da Empresa.

CONDUTA ANTITRUSTE E ANTICONCORRENCIAL

A Milliken tem um compromisso com a concorrência justa e honesta. Todos os associados, especialmente os que trabalham com marketing, vendas, suprimentos ou gestão de negócios, devem conhecer e cumprir a legislação antitruste e concorrencial. Isso também se aplica a associados que participam de associações do comércio ou grupos da indústria. Tenha cuidado com os tópicos discutidos nesses fóruns.

Praticamente todos os países em que operamos contam com legislação antitruste. Essas leis:

- Proíbem acordos entre concorrentes que eliminam ou inibem a concorrência;
- Regulam a conduta das empresas dominantes; e
- Exigem a aprovação ou a notificação de certas aquisições ou outras transações.

A legislação antitruste e concorrencial pode ser bastante complexa. Determinar quais condutas são indevidas geralmente depende da estrutura do mercado e de outros fatores. Para evitar até mesmo a aparência de conduta ilícita, os associados devem evitar:

- Discutir preços, propostas, custos, condições de crédito, produtos, atributos de produtos, serviços, práticas licitatórias, territórios de vendas, canais de distribuição, assuntos de negócios não públicos ou outras informações confidenciais com um concorrente;
- Restringir o direito de um cliente de vender ou realizar leasing de um produto ou serviço a um certo preço, ou acima ou abaixo dele; e
- Boicotar clientes.

Além disso, as seguintes práticas devem ser adotadas somente mediante análise prévia do Departamento Jurídico:

- Condicionar, praticar venda ou leasing casado (“tying”) ou por pacote (“bundling”) de um produto ou serviço ligado à venda ou ao leasing de outro produto ou serviço;
- Condicionar compra, venda ou leasing de produto ou serviço em um acordo de reciprocidade com um cliente ou fornecedor;
- Celebrar um acordo exclusivo com um cliente ou fornecedor;
- Limitar um cliente aos territórios ou aos clientes para os quais o produto ou o serviço possa ser revendido ou objeto de leasing; e
- Realizar licenciamento de tecnologia.

O Departamento Jurídico da Milliken pode fornecer as regras aplicáveis ao seu negócio em uma região específica.

EXEMPLOS DE CONDUTA ANTITRUSTE E ANTICONCORRENCIAL

Os gestores de negócios de várias empresas concorrentes combinam “diminuir a capacidade” das suas respectivas fábricas para “segurar a linha” dos preços e manter a fatia do mercado.

Várias empresas concorrentes combinam elevar seus preços e mantê-los elevados.

Representantes de vendas de empresas concorrentes conversam enquanto tomam uns drinques e combinam dividir os clientes no território para manter a sua “área”. Então, o acordo passa a ser: “Fique fora da nossa área que ficamos fora da sua.”



NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

A maioria dos países tem sua própria legislação de regulação de comércio exterior, abrangendo importação, exportação, acordos de livre comércio e transações financeiras internacionais. É sua responsabilidade conhecer e cumprir essas leis e os respectivos procedimentos e políticas da empresa. As consequências de uma violação das leis de comércio são graves tanto para a Empresa quanto para as pessoas envolvidas.

Sanções comerciais, embargos e leis de controle de exportação

A Milliken cumpre integralmente com as leis de controle de exportação e todas as demais leis aplicáveis em qualquer país onde opera. Os associados têm a responsabilidade de saber com quem estão lidando e não podem fazer negócios com pessoas físicas ou jurídicas que estejam especificamente proibidas por lei ou países que estejam sofrendo embargos comerciais ou sanções econômicas. Os associados também devem cumprir e ter conhecimento de todas as restrições comerciais aplicáveis a produtos específicos, como restrições a bens militares ou de dupla utilização. Atente-se para o fato de que as regras e os embargos de exportação dos EUA geralmente se aplicam às subsidiárias e coligadas estrangeiras da Empresa.

Leis aduaneiras

As leis de importação exigem que a Empresa apresente declarações exatas dos itens que estão sendo importados e efetue os respectivos pagamentos de tributos e encargos aduaneiros. A Milliken cumprirá todos os regulamentos de importação onde quer que realize negócios e nunca buscará evitar pagar encargos legais, impostos e taxas, ou evadir-se dos requisitos legais de comércio internacional por meio de declarações falsas dos fatos de uma transação.

Acordos de livre comércio

Acordos preferenciais de comércio (também conhecidos como “acordos de livre comércio”) têm sido adotados para estimular o comércio entre países ou grupos de países, reduzindo ou eliminando encargos e impostos aduaneiros em bens que se qualifiquem. O uso efetivo dos acordos de livre comércio é importante para o sucesso da Empresa. Em muitos casos, processos de qualificação bastante complexos são exigidos para a obtenção dos benefícios previstos nos acordos. Somente participaremos de um acordo de livre comércio se todos os requisitos legais forem atendidos.

Antiboicote

As leis antiboicote dos EUA em geral proíbem as empresas norte-americanas e suas subsidiárias de cooperarem com boicotes internacionais não sancionados pelo governo dos EUA. As empresas norte-americanas e suas subsidiárias mundiais devem informar ao governo dos EUA todos os pedidos que receberem de participação em atividades de boicote.

Em caso de dúvidas sobre estes regulamentos ou outros regulamentos relativos a comércio, entre contato com o Departamento de Trade Compliance ou o Departamento Jurídico.

EXEMPLOS DE PRÁTICAS DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS COMPROMETEDORAS

Dan, gerente de rede de suprimentos, declara para um cliente que o nosso produto se qualifica aos benefícios do Acordo de Livre Comércio EUA-Coreia, sem obter as certificações necessárias dos nossos fornecedores de matéria-prima.

Um cliente do Oriente Médio exige que a Empresa declare que não fará negócios com nenhuma empresa israelense.

Sara, associada responsável pela expedição, prepara uma fatura sabendo que o valor, a descrição dos bens a serem exportados e o país de origem incluído nos documentos de expedição estão incorretos.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVACIDADE DE DADOS

Informações confidenciais da Milliken

As informações empresariais da Milliken são muito valiosas e devem ser protegidas. Os associados da Milliken têm o dever de respeitar a confidencialidade das informações financeiras e comerciais da Empresa:

- Mantendo o estrito sigilo de informações sensíveis. Informação “sensível” é todo material que, se divulgado, prejudicaria a imagem ou a posição concorrencial da Milliken;
- Não divulgando informações a ninguém – nem mesmo a outro associado – que não tenha necessidade de saber e que não tenha sido autorizado a receber a informação, exceto se por determinação legal; e
- Não usando informações da Empresa para ganho pessoal.

As obrigações de sigilo se estendem após o término do vínculo empregatício do associado com a Milliken. Mesmo após se desligar da Milliken, as informações confidenciais não poderão ser divulgadas de forma alguma. Ao mesmo tempo, as informações confidenciais que possam ter sido obtidas com um empregador anterior, dentre as quais segredos comerciais, não podem ser divulgadas à Milliken.

Informações confidenciais de terceiros

Os associados da Milliken têm o dever de respeitar as informações confidenciais de terceiros, tratando-as com o mesmo nível de confidencialidade que empregariam às informações confidenciais da Milliken.

Consulte a Política de Informações Confidenciais da Milliken para mais informações relativas à identificação e ao manuseio das informações da Milliken ou de terceiros.

Privacidade de dados

A Milliken poderá receber Informações pessoais de associados, clientes ou outras partes no curso normal das suas atividades. A Empresa tem o compromisso de coletar, processar e proteger as Informações pessoais com responsabilidade e em conformidade com as políticas da Milliken e a legislação de privacidade e de segurança da informação aplicável. Consulte as Políticas de Privacidade de Dados da Milliken para mais informações.

INTELIGÊNCIA DE MERCADO

A Milliken tem a obrigação de se manter informada sobre os desenvolvimentos nos mercados em que participa. No entanto, toda a inteligência de mercado deve ser coletada com ética e em conformidade com a legislação. As seguintes diretrizes devem ser seguidas rigorosamente tanto pelos associados da Milliken quanto pelos representantes da Empresa na busca de informações sobre outros participantes do mercado:

- Não entrar em propriedade particular ilegalmente;
- Não utilizar dispositivos ou métodos secretos de escuta;
- Não falsificar a sua identidade, a sua intenção ou as suas afiliações para fins de obtenção de informações;
- Sempre respeitar as devidas solicitações de sigilo;
- Não oferecer propina de nenhuma forma em troca de informações; e
- Não utilizar processo de entrevista de emprego para fins de obter informações da concorrência. Alertar os candidatos a emprego para não oferecerem informações que possam ser consideradas de propriedade do seu ex-empregador ou empregador atual.

Em caso de dúvidas sobre a ética ou a legalidade de qualquer situação ou proposta relacionada à coleta de inteligência de mercado, entre em contato com o Departamento Jurídico.

EXEMPLOS DE COLETA INDEVIDA DE INFORMAÇÕES DA CONCORRÊNCIA

Samantha recebeu a incumbência de realizar uma pesquisa de mercado. Durante a pesquisa, ela realiza entrevistas com vários participantes do mercado falsificando a própria identidade, se passando por um estudante que está fazendo uma pesquisa para a sua tese de doutorado. As informações financeiras e sobre o mercado que a Samantha recebe das empresas não teriam sido disponibilizadas para ela de outra forma.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

As leis de valores mobiliários da maioria dos países em que fazemos negócios impõem requisitos rigorosos a respeito do uso e divulgação de materiais, informações não públicas (também conhecidas como “informações privilegiadas”) sobre companhias de capital aberto, mas ao desempenhar o seu trabalho na empresa, você poderá tomar conhecimento de informações privilegiadas sobre empresas clientes, fornecedoras ou contratadas negociadas em bolsa de valores, metas de aquisição ou outras.

Para os fins desta política, é importante compreender os seguintes termos:

- Informações “relevantes” são informações importantes a tal ponto que podem afetar a decisão de um investidor quanto à compra, venda ou manutenção de valores mobiliários (ações, opções de ações, títulos, notas, debêntures, opções de compra (call) e opções de venda (put)). São exemplos de informações relevantes: notícias sobre fusões, aquisições ou desinvestimentos; uma oferta planejada de valores mobiliários; ações ou litígios regulatórios importantes; produtos novos ou mudanças importantes na alta administração da companhia.
- “Não públicas” significa informações que não tenham sido divulgadas ao público em geral.

Os associados da Milliken não podem negociar ações ou outros valores mobiliários com base em informações privilegiadas. Você não pode recomendar a ninguém a compra ou a venda de valores mobiliários com base em informações privilegiadas que você detenha. Finalmente, você não deve divulgar informações privilegiadas sobre uma companhia a menos que isso seja relevante para os negócios da Milliken.

EXEMPLOS DE USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Heidi fica sabendo que a Milliken está negociando a compra de uma companhia de capital aberto menor com a tecnologia de que a Empresa precisa. Ela compra títulos conversíveis emitidos pela sociedade anônima que será adquirida.

Neal, engenheiro, fica sabendo que a Empresa está considerando formar uma sociedade com uma outra sociedade para melhorar sua representação global. Neal imediatamente liga para seus familiares e os incentiva a comprar ações da sociedade sócia da Empresa.

Três dias antes da divulgação pública dos resultados trimestrais de uma das empresas fornecedoras da Empresa, Wang fica sabendo através de um vendedor da fornecedora que a Wall Street ficará insatisfeita com seus resultados trimestrais. Naquela noite, ao sair do trabalho e a caminho de casa, Wang liga para o corretor dela para vender as ações da fornecedora.

ATIVIDADE POLÍTICA, ENVOLVIMENTO COM A COMUNIDADE E DOAÇÃO A INSTITUIÇÕES BENEFICENTES

Incentivamos nossos associados a serem membros engajados em suas comunidades. Isso inclui conhecer o processo político e participar ativamente dele, sendo que as atividades políticas devem ser realizadas em seu tempo livre e não podem envolver nem dar a impressão de envolver os ativos da Empresa. São exemplos de ativos da Empresa dinheiro, as instalações, telefones, e-mails, o timbre e outros itens de propriedade da Empresa.

De vez em quando, a Empresa apresentará material educacional sobre questões políticas que afetem os empregos ou os meios de subsistência dos associados para auxiliá-los a tomar decisões conscientes. No entanto, os associados da Milliken são terminantemente proibidos de pressionar outros associados para fazer contribuições políticas ou para participar de apoio a partido ou candidato político específico.

Embora todos os associados tenham direito a opinião política e envolvimento na comunidade, você não pode representar a si mesmo e agir em nome da Empresa em atividades políticas, perante autarquias e em conselhos de administração ou em outros cargos de assessoria sem autorização específica para tal.

A doação a instituições beneficentes é uma decisão pessoal. Embora a Empresa de tempos em tempos organize campanhas de doação de caridade, nenhum associado será submetido à aparência de pressão ou a pressão real para participar a menos que isso constitua parte das atribuições do seu cargo.

Questões relativas a atividade política ou a autorização devem ser enviadas para o Departamento de Comunicação Corporativa da Milliken.

EXEMPLOS DE ATIVIDADE POLÍTICA E RELAÇÕES COM O GOVERNO INDEVIDAS

Sarah distribui panfletos no refeitório no trabalho para promover um candidato a vereador municipal.

Jim contribui com fundos da Empresa para o comitê de ação política favorito de um cliente.

RELAÇÕES COM A MÍDIA

Manter o público em geral informado faz parte das nossas atividades de relações com a comunidade. Porém, a informação deve ser fornecida de modo profissional a fim de proteger o patrimônio e a integridade da Empresa.

Os associados da Milliken devem se abster de fazer divulgações não autorizadas ou confidenciais para a mídia. A Empresa tem o direito de proteger e protegerá sua privacidade e a privacidade de seus associados e suas respectivas famílias. As decisões quanto à participação da Empresa na mídia serão tomadas conforme cada caso, sendo que todas as respostas a consultas da mídia devem ser coordenadas e aprovadas pelo departamento de Comunicação Corporativa da Milliken. Constituem respostas inadequadas à mídia, dentre outras:

- Informações relativas à situação financeira da Empresa
- Comentários a respeito de rumores sobre aquisições, ações judiciais ou outro evento importante
- Informações sobre mudança na gestão
- Comentários a respeito de novos produtos, políticas ou estratégias
- Informações sobre nossos acionistas

A credibilidade e a efetividade da Empresa, em última análise, poderão depender da divulgação de informações precisas aos associados e ao público através da mídia. Isso se aplica, especialmente, em situações de crise. No entanto, em hipótese alguma um associado da Milliken deve agir como porta-voz da Empresa sem prévia autorização do Departamento de Comunicação Corporativa, do Departamento Jurídico ou do CEO.

EXEMPLOS DE ENVOLVIMENTO INDEVIDO DA MÍDIA

Katherine, uma gerente de marketing, dá uma entrevista ao jornal local e descreve as vendas excepcionalmente prósperas da sua divisão como sendo um dos motivos do sucesso da Empresa.

Um repórter de negócios pergunta a Ernesto, um engenheiro de processos, como o grupo dele teve a ideia de um novo processo para concluir uma linha de indústria têxtil. Ele descreve, orgulhoso e em detalhes, o processo de desenvolvimento do novo produto.

SITES DE MÍDIAS SOCIAIS E REDES SOCIAIS

A mídia social vem mudando a forma como nos comunicamos e compartilhamos informações no dia a dia. Embora as mídias sociais criem novas oportunidades de discussão e colaboração, também trazem responsabilidades adicionais. São exemplos de sites de mídias sociais os sites de redes sociais, blogs, sites de compartilhamento de fotos e vídeos, fóruns e salas de bate-papo.

Se as funções do seu cargo na Milliken exigem que você faça postagens em sites de mídias sociais, você deve postar apenas informações para fins de negócios autorizados que estejam em conformidade com as políticas da Empresa. Nas suas atividades pessoais em mídias sociais, aja com responsabilidade e proteja a imagem da Empresa. Declarações ou imagens comprometedoras postadas por você podem refletir negativamente na Empresa. Nunca poste informações confidenciais sobre a Empresa, colegas, clientes, fornecedores ou parceiros de negócios nesses sites.

Em caso de dúvidas sobre o uso de mídias sociais, entre em contato com o Departamento de Comunicação Corporativa.

EXEMPLOS DE USO PÚBLICO INDEVIDO DE MÍDIAS SOCIAIS

Enrique, um gerente de produção, publica no Facebook a programação de férias do seu departamento para se comunicar com a sua equipe.

Sally, uma associada de finanças que está trabalhando em uma aquisição em potencial, se conecta a funcionários de uma empresa alvo através do LinkedIn antes de a aquisição ser anunciada oficialmente.



ESCRITURAÇÃO E CONTROLES FINANCEIRO E DE CONTABILIDADE

Registros completos, precisos e atualizados, contabilidade e controles internos adequados fornecem as informações essenciais à gestão do nosso negócio. Essas informações são essenciais ao cumprimento das nossas obrigações para com a diretoria, o Conselho de Administração e os Acionistas, e para o sucesso da nossa Empresa.

As informações e os registros financeiros internos e externos devem ser elaborados e mantidos com exatidão:

- Em conformidade com as leis locais, estaduais e federais e com os Princípios Geralmente Aceitos de Contabilidade (Generally Accepted Accounting Principles, "GAAP") e as Normas Internacionais de Contabilidade (International Financial Reporting Standards, "IFRS") dos EUA, e outras determinações legais de apresentação de relatórios, conforme aplicável;
- Em um ambiente caracterizado por controles internos efetivos que protejam e fortaleçam os valores éticos, a missão, os recursos e os ativos da Empresa.

As informações financeiras da Empresa devem ser mantidas em sigilo e ser disponibilizadas somente para os associados e as partes externas quando aprovadas pelo Controller da Empresa ou pelo CFO (Diretor Financeiro).

Completude e exatidão dos registros da Empresa

Todas as transações de negócios precisam ser devidamente autorizadas e completamente registradas, com exatidão, em conformidade com as políticas financeiras da Milliken. Lançamentos indevidos nos registros financeiros por associados ou outros devem ser comunicados ao Departamento Jurídico ou de Recursos Humanos.

Comunicação de informações precisas e oportunas

Os associados devem ser oportunos em todas as interações e comunicações com clientes, fornecedores, agências governamentais ou outros dentro ou fora da Empresa. As comunicações não devem conter

declarações enganosas ou informações incorretas. Em caso de erro administrativo ou contábil, é política da Empresa avisar o cliente, fornecedor ou outro parceiro de negócios sobre o erro e corrigi-lo imediatamente por meios mutuamente aceitáveis.

Escrituração e retenção de registros

Os associados são responsáveis por conhecer as políticas e os procedimentos de retenção de registros da sua função, inclusive saber armazenar, recuperar e arquivar dados. É sua responsabilidade saber como documentar, manter e comunicar informações e registros pelos quais você seja responsável.

Você deve cumprir integralmente e com exatidão todas as auditorias, inclusive respondendo em tempo hábil todas as solicitações de ou em nome dos auditores, do Departamento de Recursos Humanos, do Departamento Jurídico ou da alta administração com relação a:

- Documentos ou outras fontes de informação;
- Manutenção de registros ou retenção de documentos especial; e
- Reconciliação de erros.

EXEMPLOS DE CONTROLES E REGISTROS FINANCEIROS INADEQUADOS

LaVerne, engenheiro de fábrica, envia uma estimativa paramétrica de custos à gerência, sabendo que a justificativa financeira não é precisa.

Tim, contador de uma fábrica, é instruído pelo gerente a lançar despesas operacionais ordinárias em uma conta de estoque para mascarar o desempenho dos custos da fábrica.

CONCLUSÃO

O Código de Conduta da Milliken é um guia para ajudar seus associados compreender o que constitui o comportamento ético, porém não se propõe a abordar todas as possíveis questões éticas. Assim sendo, oferece múltiplas formas para os associados buscarem orientação adicional. Se você tiver dúvidas quanto ao que a Empresa considera a coisa certa a se fazer, contate o seu gerente, o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico ou um colega associado da sua confiança em um cargo de influência e com conhecimento específico do problema ou da suspeita de violação para obter orientação.

Todos os associados da Milliken têm o dever de denunciar qualquer suspeita de violação deste Código, da política da empresa ou da legislação aplicável. As suspeitas de violação devem ser comunicadas a um gerente, ao Departamento de Recursos Humanos, ao Departamento Jurídico ou ao colega de confiança mencionado acima. A comunicação direta dessas preocupações a um representante da empresa facilita uma resolução efetiva. Se por algum motivo você for impedido de comunicar um problema diretamente à Empresa, ligue para a Linha de Apoio da Milliken discando +1-866-327-8419 (acesse www.milliken.com/ethics para obter informações de discagem de fora dos EUA) para poder falar com um agente de conformidade que não seja afiliado à Milliken. As denúncias poderão ser feitas anonimamente, quando em conformidade com a legislação local. Todas as denúncias serão tratadas com sigilo, levadas a sério e devidamente investigadas.

A Milliken tem uma política de não retaliação rigorosa. A retaliação e outros tipos de intimidação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, fizer uma denúncia de suspeita de violação deste código ou da legislação aplicável são proibidos, seja ou não a veracidade da alegação comprovada.

Declaração anual de ciência

Todos os associados da Empresa devem assinar uma declaração anual de que leram e compreenderam o Código de Conduta da Milliken. Eles devem declarar que estão em total conformidade com o Código e com a obrigação de denunciar suspeitas de violação cometidas por eles próprios ou por outras pessoas.

DECLARAÇÃO

Declaro que li o **Código de Conduta da Milliken** e compreendo a importância do cumprimento das suas disposições para a Empresa.

Estou plenamente ciente de que é importante para a Empresa: proteger a imagem da Empresa; manter um local de trabalho seguro, de respeito e com responsabilidade ambiental; proteger informações confidenciais e de propriedade exclusiva; administrar adequadamente os recursos, ativos e registros da Empresa; utilizar adequadamente os sistemas eletrônicos da Empresa; e que todos os associados da Empresa devem observar os princípios deste Código de Conduta. Desconheço quaisquer circunstâncias de natureza pessoal ou familiar que representariam um conflito real ou aparente com os interesses da Milliken. Não tenho conhecimento de nenhuma violação deste Código de Conduta e comprometo-me a denunciar imediatamente esse tipo de comportamento no futuro.

Estou plenamente ciente de que é política da Milliken observar todas as leis que regem a conduta da nossa atividade, inclusive leis que proíbem a duplicação de materiais protegidos por direitos autorais, inclusive software.

Estou ciente, ainda, de que, segundo a legislação e a política da Empresa, se faz obrigatória a apresentação de relatórios e prestação de contas em todas as fases das operações da Empresa.

Violações deste Código de Conduta ou do Manual de Política da Milliken podem estar sujeitas a ações disciplinares de acordo com o processo disciplinar da Companhia. O Manual de Políticas da Milliken está disponível na intranet ou no Departamento de Recursos Humanos. Se alguma coisa neste código de conduta ou no manual da política de Milliken requer lei inferior à aplicável, este aplica-se

Nome do Associado de Milliken (Imprimir)

Assinatura Associada Milliken

A Data

A Milliken conta com uma política rigorosa de não retaliação. Ninguém sofrerá retaliação nem será punido por denunciar, de boa-fé, qualquer suspeita de violação ética ou legal.

