



# A confiança é importante

## Código de Conduta e Ética Corporativa

---



REUTERS/Navesh Chitrakar

# Índice

<b>Mensagem do CEO Steve Hasker</b> .....	5	Presentes e entretenimento .....	32
<b>A confiança é importante</b> .....	6	Sanções, embargos e controles de exportação.....	34
Os princípios de confiança.....	6	Combate à lavagem de dinheiro .....	35
<b>Nossa cultura</b> .....	7	<b>A confiança é importante em nossos ativos e informações</b> .....	37
Finalidade.....	7	<b>Respeitar nossa propriedade intelectual e a de terceiros</b> .....	38
Mentalidades e comportamentos.....	7	Propriedade intelectual de terceiros.....	39
<b>Um Código global</b> .....	8	Inteligência competitiva .....	40
Renúncias .....	9	<b>Proteger informações confidenciais e a privacidade de dados</b> .....	42
<b>Nossas responsabilidades</b> .....	10	Informações confidenciais .....	42
Responsabilidade de todos .....	10	Proteção de dados e privacidade .....	43
Responsabilidades de gestores e gerentes .....	10	Usar e proteger nossas informações confidenciais e outros dados.....	44
<b>Tomar decisões éticas</b> .....	11	Uso de informações privilegiadas .....	45
<b>Comunicar-se e buscar ajuda</b> .....	12	<b>Usar informações e sistemas de comunicações com responsabilidade</b> .....	46
Anonimato e confidencialidade .....	12	<b>Proteger nossos ativos</b> .....	48
É proibido retaliar.....	13	<b>A confiança é importante em nossos controles</b> ... 49	
Investigações .....	13	<b>Registros financeiros precisos</b> .....	50
Processo justo e ação disciplinar.....	13	Pagamentos e registros tributários.....	51
<b>A confiança é importante para o nosso pessoal</b> ... 14		Levantar questões.....	51
<b>Proporcionar oportunidades iguais</b> .....	15	<b>Gerenciar nossos registros</b> .....	52
<b>Promover um ambiente de trabalho respeitoso</b> ....16		<b>Autorização de contratos</b> .....	54
Combate à discriminação .....	16	<b>A mídia e o uso de redes sociais com responsabilidade</b> .....	56
Assédio e bullying .....	17	Aparições na mídia e discursos públicos .....	56
Comunicar-se em prol de ambientes de trabalho seguros .....	18	Redes sociais .....	56
<b>Adotar diversidade e inclusão</b> .....	19	<b>A confiança é importante em nossas comunidades</b> .....	59
Diversidade.....	19	<b>Ser um cidadão corporativo global responsável</b> ..60	
<b>Manter os ambientes de trabalho seguros, protegidos e saudáveis</b> .....	20	Direitos humanos.....	60
Segurança e saúde.....	20	Responsabilidade ambiental .....	61
Segurança.....	20	Aquisições responsáveis e o Código de ética da cadeia de fornecimento .....	61
Ameaças, violência no local de trabalho e armas.....	20	<b>Contribuir com nossas comunidades</b> .....	62
Drogas e álcool.....	22	<b>Como participar do processo político</b> .....	64
<b>A confiança é importante em nosso ambiente de trabalho</b> .....	23	Lobby .....	64
<b>Reconhecer e evitar conflitos de interesses</b> .....	24	Independência de interesses de governos estrangeiros.....	65
Parentes e amigos.....	24	Atividade política pessoal.....	65
Oportunidades corporativas.....	26	<b>Buscar ajuda: informações úteis para contato</b> ....	66
Segundo emprego .....	26	<b>Aviso legal</b> .....	67
Advogar em nome da Thomson Reuters.....	26		
Ingressar no conselho de administração de outra empresa .....	27		
Conflitos de interesses organizacionais.....	27		
<b>Negociações justas e honestas</b> .....	28		
Negociações justas .....	28		
Concorrência e antitruste .....	28		
<b>Trabalhar em nossos mercados globais</b> .....	30		
Combate à corrupção e ao suborno.....	30		

## Mensagem do CEO Steve Hasker →



Prezados colegas,

A Thomson Reuters continua evoluindo e busca se tornar a empresa líder em tecnologia orientada por conteúdo, que informa o caminho para os profissionais em todo o mundo.

À medida que crescemos e progredimos, uma coisa deve permanecer constante: nosso compromisso de operar com os mais altos padrões de ética e integridade. Cada um de nós defende os padrões dos nossos Princípios de Confiança: independência, integridade e imparcialidade. Assim como ajudamos nossos clientes a buscar justiça, verdade e transparência, devemos tratar nossos funcionários da mesma forma. A confiança é o nosso bem mais valioso e devemos trabalhar de forma diligente para protegê-la. O Código de Conduta e Ética nos Negócios da Thomson Reuters estabelece os altos padrões éticos para operamos como empresa. Ele se aplica a todos os diretores, executivos, funcionários permanentes e temporários. É sua obrigação conhecer o Código. Os princípios serão como um guia quando você se deparar com questões éticas durante sua carreira.

Se você suspeitar de má conduta, poderá relatá-la sem medo de retaliação ao seu supervisor, ao Departamento de Recursos Humanos, à linha direta de ética ou ao nosso Diretor de Conformidade.

Obrigado por agir com integridade em todas as ações, todos os dias.

**Steve Hasker**  
Presidente e CEO  
Thomson Reuters

## A confiança é importante

A Thomson Reuters está fundamentada em um legado de integridade e desempenho. Há mais de 150 anos, fornecemos informações essenciais e expertise que capacitam nossos clientes ao redor do mundo. Usamos nossos vários pontos fortes para cumprir esse propósito. No entanto, se há uma única qualidade que nos une, capacita e define mais do que qualquer outra, é a Confiança.

Junto com nossos clientes, ajudamos a informar o caminho a seguir. Eles dependem de cada um de nós, e dependemos uns dos outros. Podemos cultivar e continuar a conquistar essa Confiança ou arruiná-la, por meio das ações que executamos e das decisões que tomamos todos os dias como indivíduos e como equipe.

Entendemos como nossas ações afetam os outros e, portanto, procuramos fazer o que é certo pelos motivos certos a fim de gerar o resultado correto e fazer uma diferença positiva para nossos clientes, acionistas e comunidades onde atuamos.

Quando contamos com nossos valores para nos guiar de forma consistente, garantimos que a Thomson Reuters corresponda às elevadas expectativas de clientes e parceiros, abrindo o caminho para a inovação, o crescimento e o sucesso contínuo.

Este Código de Conduta e Ética Corporativa é uma reflexão e uma extensão de nossos valores. Ele explica a natureza da Thomson Reuters e o que defendemos e ainda reforça o que nossos parceiros, colegas e clientes sempre souberam: a confiança é importante.

### Os princípios de confiança

Ao observar este Código, cada um de nós deve se lembrar de que os Princípios de Confiança da Thomson Reuters orientam nosso comportamento como funcionários individuais e se aplicam a todos na Thomson Reuters. Esses princípios são um ativo que diferencia a Thomson Reuters, vincula nosso conteúdo e serve como base para as respostas confiáveis de que nossos clientes precisam. Os Princípios são os seguintes:

1. Em nenhuma circunstância a Thomson Reuters passará às mãos de qualquer interesse, grupo ou facção;
2. A integridade, a independência e a imparcialidade da Thomson Reuters devem ser sempre e totalmente preservadas ;
3. A Thomson Reuters deve prestar serviços de notícias imparciais e confiáveis a jornais, agências de notícias, emissoras de rádio e outros assinantes de mídias e a empresas, governos, instituições, pessoas e outras partes com quem a Thomson Reuters tem ou pode ter contratos;
4. A Thomson Reuters deve considerar os vários interesses que ela atende além dos interesses da mídia e
5. Nenhum esforço será medido para expandir, desenvolver e adaptar os serviços de notícias e outros serviços e produtos da Thomson Reuters de modo a manter sua posição de liderança no setor de notícias internacionais e informações de negócios.

#### Os princípios de confiança



REUTERS/Fayaz Kabli

## Nossa cultura

### Finalidade

O objetivo da nossa empresa é *Informar o caminho a seguir*, que reflete o nosso compromisso em servir profissionais, promover instituições críticas e construir confiança através dos nossos produtos e com as nossas ações.

A finalidade é o motivo pelo qual uma organização existe além de gerar lucro. Ela une nosso valor comercial e nosso impacto social. É uma ideia que infunde como pensamos e tudo o que fazemos como negócio. O objetivo define nosso principal motivo de ser e o impacto positivo que temos no mundo. Ele molda nossa estratégia, inspira nossos funcionários, envolve nossos clientes e nossa comunidade, direciona escolhas em momentos de verdade e está totalmente integrado à nossa cultura.

Nossos produtos e negócios são essenciais para a forma como informamos o caminho a se seguir. Eles são a forma como damos poder aos profissionais mais informados do mundo. Com nossos clientes, aumentamos o conhecimento, agimos com coragem e integridade e buscamos justiça, verdade e transparência – ideais sobre os quais o progresso é construído e o valor é criado.

#### Objetivo – Informar o caminho a seguir

### Mentalidades e comportamentos

As mentalidades e os comportamentos da Thomson Reuters articulam as principais mentalidades (como pensamos) e comportamentos (como agimos) que impulsionarão nossos negócios e garantirão o que entregamos para nossos clientes. São as mentalidades e comportamentos comuns, consistentes e priorizados que nos tornarão coletivamente bem-sucedidos.

Para todos

 <b>Obsessão pelo cliente</b> Seja incansavelmente curioso sobre o cliente Seja ágil: use dados, testes, medições e iterações Crie soluções em conjunto e seja um parceiro confiável	 <b>Desafio e comprometimento</b> Envolva-se em diálogos e discordância respeitosa Comprometa-se com os resultados; concentre-se mais nos resultados do que na atividade Assuma a responsabilidade	 <b>Mentalidade de crescimento</b> Adote mudanças, desafios e perspectivas diversas Busque e ofereça feedback sincero para apoiar o aprendizado Aprenda rapidamente com o fracasso e persevere
---	---	---

#### Mentalidades e comportamentos

## Um Código global

Com milhares de funcionários ao redor do mundo, a Thomson Reuters opera em conformidade com várias leis e regulamentos. Periodicamente, ajustamos nossas decisões e atos a fatos e situações específicos. Entretanto, independentemente dos locais onde operamos, nossos valores e princípios não mudarão. Este Código fundamenta nossos valores e princípios e também fornece um recurso prático para verificar políticas, guiar decisões e ajudar os funcionários e demais a entender quando e como **Buscar ajuda**.

Ao seguir nossos valores e o Código, cada um de nós pode ajudar a fomentar a inovação, desenvolver parcerias e impulsionar o desempenho. Nossos valores e este Código ajudam a orientar como interagimos com nossos clientes, parceiros de negócios (como fornecedores, agentes etc.), colegas e as comunidades onde trabalhamos e vivemos.

### Jornalistas da Reuters

Devido à natureza de suas funções, os jornalistas da Reuters têm políticas que, em alguns casos, são mais restritivas do que as políticas gerais da empresa (como as relacionadas à atividade política pessoal) e, em alguns casos, podem ser menos restritivas (como relatar o que um terceiro pode considerar como confidencial). Os jornalistas da Reuters devem ler o Manual do Jornalismo e **Buscar ajuda** para obter mais informações.

O Código se aplica a todos os funcionários, executivos e diretores da Thomson Reuters Corporation e a nossas subsidiárias controladas ou das quais somos sócios majoritários, bem como consultores, prestadores de serviços, funcionários temporários e representantes que prestam serviços para nós ou em nosso nome (como nossos parceiros de negócios). Todos os terceiros que atuam para, ou em nome da, Thomson Reuters devem estar cientes da obrigação de cumprir o Código.

O Código se aplica a todos os países onde atuamos. Em caso de conflitos entre este Código e as leis locais e/ou políticas complementares aplicáveis ao nosso trabalho, devemos cumprir o requisito mais restritivo. Cada seção do Código contém uma declaração de princípios e uma explicação de sua importância, além de medidas específicas a serem tomadas e recursos para assistência. Se tivermos dúvidas sobre a aplicação do Código, deveremos **Buscar ajuda**.

### Entidades regulamentadas

Entidades regulamentadas na Thomson Reuters podem ter suas próprias políticas e procedimentos aplicáveis às equipes que atuam em seus nomes. Essas políticas sempre têm precedência sobre as políticas da Thomson Reuters em relação ao mesmo tópico. **Busque ajuda** para obter mais informações.



REUTERS/Alessandro Bianchi

## Renúncias

Na circunstância incomum de você acreditar que precisa ser dispensado(a) de disposições específicas do Código, entre em contato com o Diretor Jurídico da Thomson Reuters. Todas as dispensas para executivos ou diretores só podem ser concedidas pela Diretoria ou pelo Comitê Diretor da Thomson Reuters e serão divulgadas pela Thomson Reuters na medida que for exigida por lei, regulamentos ou exigência de bolsas de valores.

## Nossas responsabilidades

### Responsabilidade de todos

Todos os funcionários da Thomson Reuters têm a obrigação de seguir as políticas e os elevados padrões éticos descritos neste Código, bem como de agir perante os outros de acordo com eles. Isso significa que cada um de nós deve ler e entender o Código, bem como todos os materiais complementares que possam se aplicar a nós, e agir de acordo com eles. Se você tiver alguma dúvida sobre qualquer parte do Código ou de materiais suplementares, ou sobre como acessá-los, **Busque ajuda**. Todos nós esperamos:

- Aprender, entender e cumprir as leis, regras, regulamentos e políticas que se aplicam aos nossos cargos específicos
- **Buscar ajuda** se tivermos dúvidas sobre a aplicabilidade ou a interpretação de alguma lei, norma, regulamentação ou política
- Denunciar se virmos ou suspeitarmos de comportamento antiético ou violação – seja das leis, das políticas ou deste Código
- Concluir o treinamento de compliance obrigatório
- Respeitar os costumes locais dos países onde fazemos negócios, desde que isso não viole leis nem este Código
- **Confirmar na Intranet** que recebemos e lemos este Código e entendemos nossas obrigações de cumpri-lo

Medida disciplinar, incluindo rescisão e/ou processos legais, pode ser o resultado do não cumprimento das leis, normas ou regulamentos aplicáveis a cada um de nós; de nosso Código ou de qualquer outra política ou requisito da Thomson Reuters.

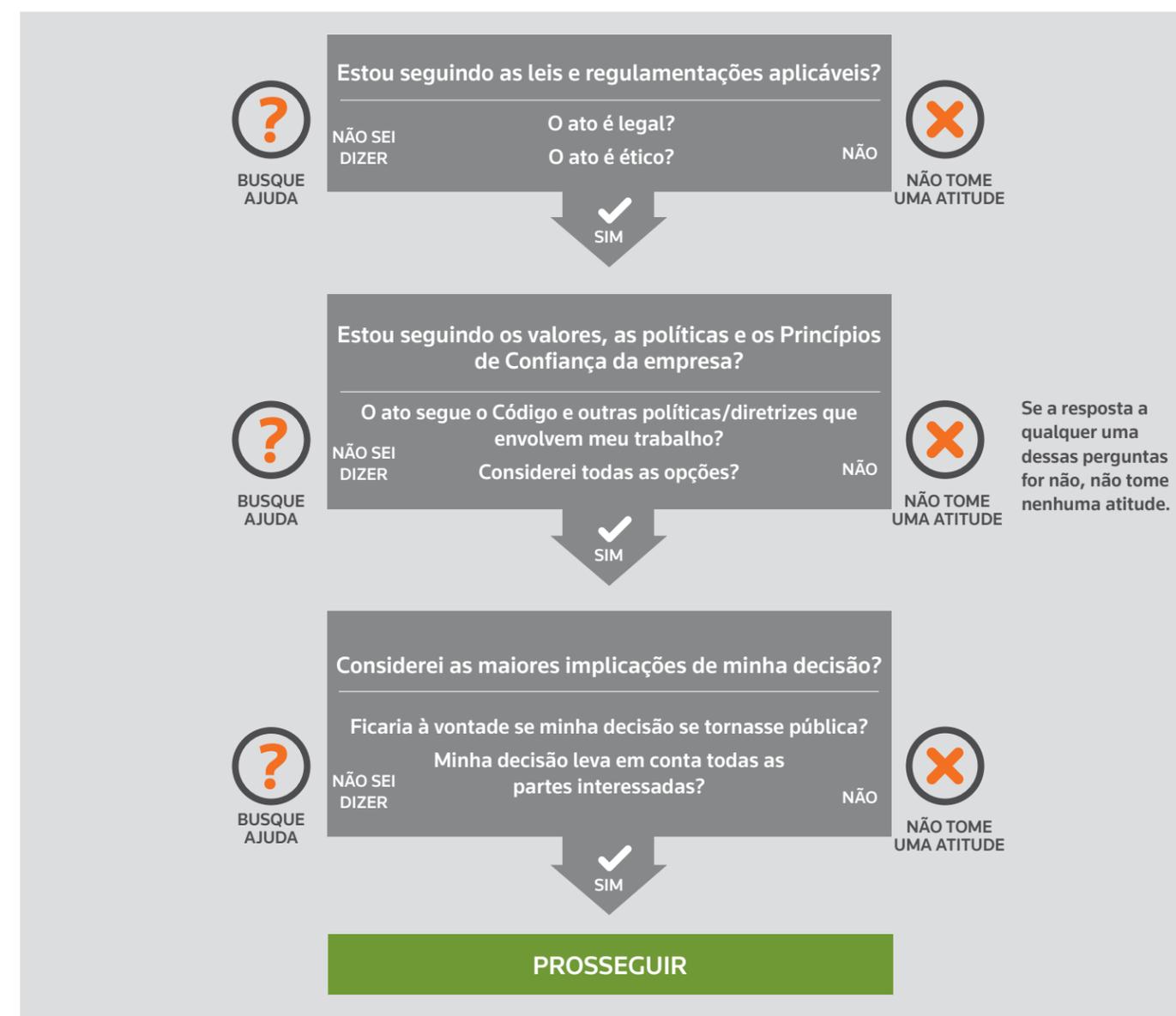
### Responsabilidades de gestores e gerentes

Os líderes, incluindo gerentes e supervisores, da Thomson Reuters devem seguir os mesmos elevados padrões que exigem de suas equipes. Os líderes exercem um papel essencial na construção de uma cultura de transparência, comunicação aberta e confiança que abrange colegas, clientes e parceiros de negócios externos. Para ajudar a cumprir esse objetivo, os líderes devem:

- Seguir nossos valores todos os dias
- Ouvir e tomar medidas quando os membros das equipes levantarem questões – sejam relevantes ou não
- Conhecer as leis, normas, regulamentos e políticas que se aplicam às suas equipes
- Lidar pessoalmente com problemas de compliance ou encaminhá-los de forma adequada
- Destacar e reconhecer decisões que honram nossos valores e o sucesso de longo prazo em detrimento do ganho de curto prazo
- Demonstrar responsabilidade e disposição de ouvir todos os pontos de vista
- Reservar tempo para discutir a importância da ética e de compliance regularmente com suas equipes
- Incentivar colegas e outras pessoas a entrar em contato com seu gerente de Recursos Humanos, um advogado da empresa que assiste sua unidade ou função (chamado de "advogado da empresa" em todo este Código) ou a equipe de Compliance Corporativo para obter ajuda quando surgirem problemas ou dúvidas e para ser pontual e sincero ao relatar qualquer conduta antiética ou ilegal ou problemas de compliance

## Tomar decisões éticas

Mesmo os que conhecem profundamente nossos valores, este Código e nossas políticas podem se deparar com situações que os deixem indecisos quanto à medida a ser tomada. Nesses casos, podemos **Buscar ajuda**. Antes de seguir adiante, responda a estas perguntas:



## Comunicar-se e buscar ajuda

Todos temos a obrigação de denunciar conduta antiética ou ilegal ou se houver motivos razoáveis para acreditar que ocorreu uma violação deste Código. Nossa disposição em **Buscar ajuda** e descrever a situação pontualmente, de forma precisa e confiável, é de máxima importância. A Thomson Reuters valoriza a comunicação aberta.

Incentivamos você a fazer perguntas e **Buscar ajuda** sempre que tiver uma preocupação. Comunique-se mesmo se não tiver certeza de que ocorreu algo problemático. Você tem várias opções para fazer isso: seu gerente, o Departamento de Recursos Humanos, um advogado da empresa, a equipe de Compliance Corporativo ou a Linha Direta de Conduta e Ética Corporativa.

### Denunciar fraudes ou suspeitas de fraude

Denuncie suspeitas de atividades fraudulentas realizadas por funcionários, diretores, executivos, prestadores de serviços ou terceiros, anteriores ou atuais, para a Auditoria Interna. Além disso, tentativas de influenciar auditores externos de forma indevida devem ser denunciadas à Auditoria Interna.

**Busque ajuda**

### Anonimato e confidencialidade

Nos momentos em que você não se sentir à vontade para falar diretamente com seu gerente sobre um problema (por exemplo, se o problema diz respeito ao seu gerente), entre em contato com a Linha Direta de Conduta e Ética nos Negócios, acessando <https://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp>, onde você encontrará instruções para fazer sua denúncia através do telefone ou do site.

A linha direta é gerenciada por um terceiro independente e está disponível para você 24 horas por dia, 7 dias por semana. Você pode fazer uma denúncia anônima, se desejar. Depois de relatar sua pergunta ou preocupação, você pode acompanhar o caso e receber atualizações de status. A confidencialidade será mantida o máximo possível, e as informações serão compartilhadas apenas conforme necessário.

Em determinados países, as leis e regulamentações locais restringem os tipos de relatórios que podem ser feitos por meio da Linha Direta de Ética ou podem exigir consentimento para divulgar sua identidade. Se você estiver nesses territórios e tentar fazer um relatório, **Busque ajuda**. Você também pode visitar as **informações da Linha Direta na Intranet**.

Nada no Código proíbe que você denuncie possíveis violações da lei ou participe de uma investigação conduzida por órgãos governamentais nacionais, federais, estaduais ou locais.



REUTERS/Shannon Stapleton

### É proibido retaliar

A Thomson Reuters proíbe a retaliação contra pessoas que façam questionamentos ou alegações de boa-fé ou participem de investigações de maneira honesta. "Boa-fé" não significa que você deva estar certo ou ter provas irrefutáveis – significa apenas que você precisa ter motivos razoáveis para acreditar na veracidade e na precisão do que está denunciando. Se você acredita que alguém está retaliando ou planeja retaliar contra você ou outra pessoa, **Busque ajuda**.

### Investigações

As investigações serão realizadas de forma pontual e integral, e a confidencialidade será mantida o máximo possível.

As informações relacionadas a queixas e relatos serão mantidas pelos Departamentos de Recursos Humanos, Jurídico ou Auditoria Interna, conforme apropriado. O departamento aplicável manterá registros dessas denúncias ou queixas, monitorando o recebimento, a investigação e a resolução.

### Processo justo e ação disciplinar

Todos os esforços razoáveis serão feitos para determinar os fatos relevantes por trás de todas as violações informadas e concluir pontualmente a investigação. Todos os funcionários envolvidos em uma investigação têm obrigação de colaborar.

A falta de colaboração com uma investigação poderá resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão e/ou processos legais. A falta de colaboração inclui:

- Fornecer deliberadamente informações falsas ou ilusórias
- Recusar-se a estar disponível para uma reunião ou discussão durante uma investigação
- Reter, destruir ou excluir deliberadamente informações pertinentes



REUTERS/Michael Dalder

## A confiança é importante para o nosso pessoal

Proporcionar oportunidades iguais 15

Promover um ambiente de trabalho respeitoso 16

Adotar diversidade e inclusão 19

Manter os ambientes de trabalho seguros,  
protegidos e saudáveis 20

## Proporcionar oportunidades iguais

### A nós é confiada a missão de...

*promover condições de trabalho iguais e proporcionar condições favoráveis para indivíduos qualificados.*

Temos o compromisso de cumprir as leis, as normas e os regulamentos aplicáveis que regem o combate à discriminação em todos os locais em que fazemos negócios e de proporcionar oportunidades de trabalho iguais em relação a fatores como contratação, remuneração, promoção, classificação, treinamento, estágio, indicação para emprego e outros termos de contratação para todas as pessoas, independentemente das classificações indicadas na **seção Combate à discriminação.**

Também fazemos acomodações razoáveis para pessoas qualificadas com deficiências e para colegas com crenças religiosas mantidas de forma sincera. Para esses fins, "acomodação" significa uma modificação ou um ajuste nas funções ou no ambiente profissional que permita a um funcionário realizar as funções essenciais do trabalho sem que isso sobrecarregue indevidamente a Thomson Reuters. Entre em contato com seu gerente

ou o Departamento de Recursos Humanos se acreditar que precisa de condições específicas para executar as funções essenciais de seu cargo em virtude da sua religião ou se tiver dúvidas.

 **Políticas do local de trabalho na Intranet**

### LIGAR OS PONTOS

**P** Estou considerando dois candidatos que têm qualificações semelhantes no currículo. Um deles tem uma necessidade física especial que pode prejudicar sua capacidade de transitar pelo escritório. Posso considerar essa característica em minha avaliação dos candidatos?

**R** Você não deve supor que uma necessidade especial limitará a capacidade de alguém de realizar seu trabalho. No entanto, se você tiver motivos razoáveis para acreditar que a necessidade especial realmente afetará a capacidade do indivíduo de executar as funções essenciais do cargo, entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos para saber se podem ser disponibilizadas acomodações razoáveis.

## Promover um ambiente de trabalho respeitoso

### A nós é confiada a missão de . . .

*promover ativamente um ambiente profissional onde todos sejam tratados com dignidade e respeito.*

### Por que importa

Quando se permite que a discriminação, o assédio e o bullying criem raízes em um ambiente de trabalho, tais atitudes inibem a comunicação e prejudicam a produtividade. Eles são contrários a cada um de nossos valores: confiança, inovação, parceria e desempenho. Não conseguimos compartilhar ideias e preocupações de forma adequada, tampouco trabalhar juntos como equipe, se algum membro ou parceiro se sente visado ou inseguro. Além disso, esses tipos de atos podem nos deixar sujeitos (como indivíduos e empresa) a multas, ações judiciais e processos civis ou até mesmo criminais.

Ao valorizarmos a justiça, a igualdade, o respeito e a dignidade e não permitirmos discriminação, assédio nem bullying, todos que ingressarem em nossos ambientes de trabalho se sentirão protegidos e capacitados para realizar todo o seu potencial.

### Como entregamos o que prometemos

#### Combate à discriminação

Não toleramos discriminação. Isso significa que não permitimos tratamento desigual com base em:

- Raça, cor ou etnia
- Religião
- Sexo ou gênero
- Gravidez
- Identidade ou expressão de gênero
- Orientação sexual
- Idade
- Estado civil
- Nacionalidade
- Condição de cidadania
- Deficiência
- Condição militar
- Qualquer outra classificação protegida pelas leis ou regulamentos aplicáveis



Reuters/Benoit Tessier

#### Assédio e bullying

Não toleramos assédio de nenhum tipo em nossos ambientes de trabalho, inclusive assédio sexual e bullying. Apoiamos a dignidade no ambiente de trabalho independentemente de a pessoa envolvida na conduta ou a vítima ser funcionário, gerente, fornecedor, cliente, prestador de serviço, consultor ou visitante.

Isso significa que não permitimos conduta que:

- Tenha a finalidade ou o efeito de criar um ambiente profissional intimidador, hostil ou ofensivo ou que afete negativamente as oportunidades de trabalho de alguém
- Vincule, de forma explícita ou implícita, a submissão à conduta sexual como termo ou condição de decisões de contratação ou promoção

A Thomson Reuters não tolerará discriminação, assédio ou bullying no ambiente de trabalho. Mesmo que a lei local não proíba explicitamente esses atos, exigimos de nossos funcionários o padrão mais elevado.

#### Exemplos de assédio e bullying

##### São exemplos de assédio:

- Calúnias, comentários pejorativos, piadas impróprias ou de mau gosto, insultos, linguagem vulgar, alcunhas e provocações
- Exibir pôsteres, símbolos, tiras de quadrinhos, desenhos, imagens de computador ou e-mails ofensivos

##### São exemplos de assédio sexual:

- Propostas indesejáveis, exigências ou investidas de natureza sexual
- Contato físico indesejável, como abraçar, beijar, agarrar, beliscar, acariciar ou se esfregar em alguém
- Comentários indesejáveis ou inadequados sobre o corpo ou a aparência de alguém, gestos ou comentários de cunho sexual, interações verbais ou físicas indesejáveis de natureza sexual
- Gestos, linguagem ou comentários vulgares ou obscenos indesejáveis

##### São exemplos de bullying:

- Humilhação, ameaças ou assédio
- Comportamento agressivo
- Provação ou brincadeiras
- Pressionar alguém a fazer algo contra sua vontade

## Comunicar-se em prol de ambientes de trabalho seguros

Se você testemunhar conduta inadequada no ambiente de trabalho, não ignore e se manifeste, independentemente de a pessoa envolvida no comportamento ser gerente, fornecedor, cliente, prestador de serviço, consultor ou visitante. Caso se sinta à vontade para abordar o comportamento diretamente com o indivíduo em questão, você pode fazer isso. Isso, contudo, não é uma exigência. Em qualquer caso, você deve entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou **Buscar ajuda**  (e entrar em contato com a Central de Operações de Segurança (SOC)  se acreditar que a situação específica exija o envolvimento da Central).

A Thomson Reuters tomará medidas imediatas e apropriadas se determinar que ocorreu uma violação desta política, o que poderá resultar em medida disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

### Gerentes

Esperamos dos gerentes (o que inclui supervisores ou quaisquer gestores) padrões ainda mais elevados e exigimos que se expressem sobre, ou abordem, qualquer conduta indevida de que tomem conhecimento no ambiente de trabalho, mesmo se souberem do ocorrido indiretamente ou não tiverem recebido uma queixa específica sobre o comportamento.

## LIGAR OS PONTOS

**P** Percebi que um de nossos clientes insiste em fazer comentários de conotação sexual que parecem deixar uma de minhas colegas desconfortável. Se esse colega nunca fizer uma queixa para a empresa, há algo que eu possa fazer? Temos que aceitar o comportamento a fim de manter o relacionamento com o cliente?

**R** Mesmo se o alvo aparente do comportamento não fizer uma queixa, isso não significa que a pessoa não esteja se sentindo desconfortável. Você deve falar com o Departamento de Recursos Humanos. Embora a Thomson Reuters se mantenha sempre atenta aos relacionamentos com os clientes, não queremos que nossos funcionários estejam em um ambiente profissional desconfortável. A empresa tomará as medidas necessárias para lidar com esse tipo de comportamento.



## Adotar diversidade e inclusão

### A nós é confiada a missão de...

*...promover um ambiente de trabalho inclusivo e uma força de trabalho diversificada que reflita a ampla variedade de clientes e comunidades a que atendemos.*

### Por que importa

Trabalhamos melhor em parceria. Quando nossa força de trabalho tem uma ampla variedade de competências, expertise e experiências, ela aumenta nossas habilidades como colegas de formar parcerias uns com os outros e com nossos clientes. Quanto mais perspectivas fornecermos, maior será o potencial de inovação. Quanto mais os funcionários se sentirem valorizados e livres para realizar todo o seu potencial, maior será a confiança desenvolvida entre todos nós.

Resumindo, o compromisso com a diversidade e a inclusão não só honra nossos valores, mas também abastece nossa margem competitiva no mercado global.

### Como entregamos o que prometemos

#### Diversidade

Promovemos um ambiente de trabalho inclusivo onde todos os colegas são valorizados e têm a oportunidade de realizar todo o seu potencial.

Adotamos a diversidade de todos os tipos – inclusive de ideias, experiências e estilos. Sabemos que isso impulsiona a inovação e proporciona uma vantagem competitiva.

 **Diversidade e inclusão global na Intranet**

## Manter os ambientes de trabalho seguros, protegidos e saudáveis

### A nós é confiada a missão de. . .

...garantir um ambiente de trabalho onde a saúde e a segurança sejam de suma importância.

### Por que importa

Um ambiente de trabalho seguro e saudável não só nos protege contra lesões, mas também cria confiança, evita acidentes onerosos e melhora a reputação da empresa como um cidadão corporativo responsável.

### Como entregamos o que prometemos

#### Segurança e saúde

Para prevenir situações perigosas em nossos ambientes de trabalho e proteger nossos colegas, fornecedores, clientes e visitantes, nós:

- Cumprimos integralmente todas as leis de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional aplicáveis
- Entendemos e seguimos todas as políticas e os procedimentos de segurança
- Participamos de todos os treinamentos obrigatórios ou práticos que aumentem nossa capacidade de cumprir nossas responsabilidades profissionais e usar o equipamento da empresa com segurança
- Sabemos como lidar e descartar materiais perigosos de forma segura e legal
- Exigimos que todos os prestadores de serviços, fornecedores e colegas sigam regulamentos de segurança
- Identificamos possíveis violações de segurança e tomamos medidas para remediar essas situações
- Mantemos registros de segurança precisos e atualizados

### Segurança

Fazemos nossa parte a fim de garantir a segurança de nossos ambientes de trabalho da seguinte forma:

- Seguindo todos os procedimentos de segurança e controles de acesso obrigatórios em nossas instalações
- Comunicando quando vemos algo que pareça suspeito ou ameaçador
- Participando de preparações e exercícios relacionados à segurança

### Ameaças, violência no local de trabalho e armas

Não toleramos atos ou ameaças de violência, intimidação ou hostilidade em nosso ambiente de trabalho, sejam eles direcionados a colegas, fornecedores, clientes ou visitantes. Também não permitimos:

- Armas ou dispositivos perigosos em instalações alugadas ou de propriedade da Thomson Reuters, em atividades patrocinadas pela Thomson Reuters ou em negócios da empresa, a menos que legalmente permitidos ou liberados com prévia aprovação por escrito do Diretor de Segurança Global/Regional
- Comportamento que lesione ou tenha probabilidade de lesionar outra pessoa
- A elaboração ou o envio de declarações de assédio ou de ameaça (seja qual for o método de entrega dessas mensagens)



REUTERS/Srdjan Zivulovic

- Comportamento que danifique ou tenha a probabilidade de danificar bens
- Perseguição (stalking) ou vigilância de outra pessoa
- Cometer ou ameaçar cometer atos violentos

Esta política poderá se estender a atividades fora do trabalho se afetarem negativamente a reputação ou os interesses da empresa ou a segurança de nossos funcionários. Se você achar que alguém está sendo ameaçado ou está sujeito à violência, estiver preocupado que alguém possa feri-lo ou vir algo suspeito, afaste-se, chame a polícia local, siga as instruções das autoridades de emergência e chame a **SOC e o Departamento de Recursos Humanos** . Se houver uma emergência que ameace à vida, primeiro entre em contato com a polícia local ou os serviços de emergência e depois com a **SOC e o Departamento de Recursos Humanos**. 

 **Formulário de Relato de Incidente de Segurança Corporativo da TR**

 **Segurança global na Intranet**

 **Política de prevenção da violência no local de trabalho na jornada de trabalho**

## LIGAR OS PONTOS

### P Tenho um problema doméstico que afeta minha segurança pessoal. Preciso falar dele no trabalho?

**R** Se você tiver um problema doméstico ou pessoal que se aplique à segurança no ambiente de trabalho ou a afete (por exemplo, uma medida protetiva ou uma ordem judicial), comunique o fato ao Departamento de Recursos Humanos e à **SOC**.  Essa é a melhor forma de ajudar a garantir não só a sua segurança, mas a de seus colegas. Consulte também a Política de prevenção da violência no local de trabalho.



## Drogas e álcool

Drogas e álcool podem ser um risco a todos no ambiente de trabalho. A Thomson Reuters não permite a posse, o uso, a compra, a venda, a tentativa de venda, a distribuição, fabricação ou estar sob a influência de drogas ilegais em seus locais de trabalho. Também não permitimos o abuso ou o uso indevido de álcool, medicamentos prescritos ou outras substâncias que prejudiquem o local de trabalho, seja no escritório ou em trabalho remoto ou ao conduzir negócios da empresa.

Isso significa que nós:

- Não trabalhamos sob os efeitos de drogas ou álcool
- Não portamos nem consumimos álcool nas dependências da Thomson Reuters nem durante o trabalho sem a prévia autorização específica da Thomson Reuters
- Usamos bom senso quando consumimos álcool em eventos patrocinados pela Thomson Reuters, um cliente ou uma organização que estamos apoiando

Os funcionários que violarem esta política estarão sujeitos à ação disciplinar, incluindo rescisão. As violações também poderão motivar detenção e processos pelas autoridades policiais se envolverem drogas ilícitas ou outras atividades ilegais. Quando

permitido por lei, a Thomson Reuters se reserva o direito de tomar medidas apropriadas para investigar o compliance com esta política, inclusive, entre outras, testes de drogas e/ou álcool realizados por profissionais qualificados da área de saúde e buscas no ambiente de trabalho.

Se você acreditar que alguém no ambiente de trabalho possa ter um problema com abuso de substâncias ou estar alterado, entre em contato com o seu gerente ou o Departamento de Recursos Humanos.

### LIGAR OS PONTOS

**P** Se eu tiver problema com abuso de substâncias, a empresa oferecerá ajuda?

**R** A Thomson Reuters oferece vários programas para funcionários que podem fornecer assistência. Pergunte ao Departamento de Recursos Humanos sobre os serviços disponíveis em seu local.



A confiança é importante em  
nosso ambiente de trabalho

Reconhecer e evitar conflitos de interesses 24

Negociações justas e honestas 28

Trabalhar em nossos mercados globais 30

# Reconhecer e evitar conflitos de interesses

## A nós é confiada a missão de . . .

...agir em prol dos melhores interesses da Thomson Reuters e evitar situações que até mesmo pareçam comprometer nosso bom senso.

## Por que importa

Poderá surgir um conflito de interesses sempre que nossos interesses pessoais como indivíduos interferirem ou parecerem interferir nos interesses da empresa. Conflitos de interesse também poderão surgir se tomarmos medidas ou tivermos interesses que dificultem o cumprimento de nossas funções de forma objetiva e efetiva. Se violados, poderá ser difícil reconstruir os vínculos de confiança que desenvolvemos com os clientes e parceiros no decorrer do tempo. Ao sabermos como reconhecer e divulgar ou evitar possíveis conflitos, protegemos nossa reputação e a capacidade de fazer negócios com eficácia.

## Como entregamos o que prometemos

Sempre evitamos suspeitas ou conflitos de interesses de fato. Isso significa que nós:

- Assumimos responsabilidade por identificar situações que possam comprometer ou pareçam comprometer nossa capacidade de julgamento
- **Buscamos ajuda**  se suspeitarmos de um possível conflito
- Divulgamos quaisquer possíveis conflitos por escrito ao gerente adequado ou ao Departamento de Recursos Humanos para resolver o conflito e/ou o esclarecemos previamente por escrito com um membro da equipe de Compliance Corporativo e agimos de forma consistente com qualquer decisão tomada
- Colocamos o interesse da empresa em qualquer transação comercial acima de qualquer interesse ou ganho pessoal

Lembramos que nem todos os conflitos são proibidos. Alguns conflitos de interesse serão permitidos se forem divulgados e aprovados. Veja a seguir algumas das áreas mais comuns nas quais surgem conflitos.

## Parentes e amigos

Poderá surgir um conflito se você ou alguém com quem você tenha um relacionamento próximo receber benefícios pessoais indevidos (como dinheiro, presentes, entretenimento, serviços, descontos, empréstimos ou garantias) ou for selecionado pela Thomson Reuters como fornecedor, consultor ou parceiro de negócios como resultado de seu cargo na Thomson Reuters.

Devemos evitar nos colocar em situações em que os interesses das pessoas com quem temos um relacionamento próximo possam influenciar indevidamente nossas decisões.

Isso significa que evitamos:

- Supervisionar direta ou indiretamente colegas com quem temos um relacionamento próximo
- Participar da contratação ou promoção daqueles com quem temos um relacionamento próximo ou influenciar sua remuneração, benefícios ou oportunidades se trabalharem na empresa
- Participar de transações entre a Thomson Reuters e suas empresas que são de propriedade ou empregam alguém com quem tenhamos um relacionamento próximo. Poderá configurar conflito de interesses se você ou alguém com quem você tenha um relacionamento próximo tiver mais de 1% de uma empresa de um cliente, fornecedor ou concorrente



REUTERS/Tobias Schwarz

## LIGAR OS PONTOS

### P Como o Código define um relacionamento "próximo"?

**R** De acordo com o Código, as pessoas com quem você tem um relacionamento "próximo" podem incluir qualquer pessoa que possa influenciar ou parecer influenciar seu julgamento, como:

- Um cônjuge, um parceiro, os pais ou a pessoa com quem você está namorando
- Parentes próximos (pais, filhos, irmãos, avós ou netos)
- Sogros(as), genros e noras, cunhados(as)
- Primos(as), tios(as), sobrinhos(as)
- Qualquer pessoa que mora na mesma casa que você

## LIGAR OS PONTOS

### P Acho que meu gerente está saindo com uma colega. Isso é permitido?

**R** É inadequado um gerente sair com subordinados diretos ou outras pessoas subordinadas em seu grupo. Mesmo que o relacionamento pareça consensual, o fato de um indivíduo estar em uma posição de poder sobre o outro pode resultar em um conflito de interesses. Quaisquer preocupações devem ser endereçadas ao Departamento de Recursos Humanos.

### Oportunidades corporativas

Não podemos nos aproveitar de oportunidades criadas ou descobertas por meio do uso de propriedades, recursos, informações, outros recursos ou por meio de nossa posição na empresa. Isso significa que nós:

- Usamos propriedades, informações e nossa posição na empresa somente em prol dos interesses da empresa e não para ganho pessoal
- Reconhecemos quando um produto, um serviço, uma invenção ou uma relação comercial pode ser de interesse da Thomson Reuters e a comunicamos à empresa

### Segundo emprego

Assumiremos um segundo emprego somente se ele não interferir em nosso bom senso ou na capacidade de realizar nossas funções na Thomson Reuters. Revelar um segundo emprego ao seu gerente ou à equipe de Conformidade Corporativa é necessário e importante para garantir que seu cargo não interfira ou entre em conflito com sua função na TR ou nosso trabalho com um parceiro ou cliente. Isso significa que, ao trabalharmos na Thomson Reuters, nós:

- Garantimos que nosso emprego ou envolvimento com outra empresa não afeta nosso trabalho na Thomson Reuters
- Não aceitaremos trabalho se ele fizer com que divulguemos indevidamente informações confidenciais ou exclusivas da empresa
- Não competiremos com a Thomson Reuters nem trabalharemos para nossos concorrentes

- Não usaremos os recursos nem o tempo da empresa para atuarmos em trabalhos secundários, negócios pessoais, diretorias ou posições cívicas

### Advogar em nome da Thomson Reuters

A Thomson Reuters emprega muitas pessoas formadas em Direito que também podem ser licenciadas para praticar a advocacia. É importante lembrar que somente os advogados da empresa no Escritório de Consultoria Jurídica Geral (GCO) ou aqueles que estão trabalhando na direção e sob a supervisão do GCO podem advogar ou prestar consultoria jurídica em nome da Thomson Reuters.

Isso significa que, ao trabalhar na Thomson Reuters, funcionários e prestadores de serviços que não atenderem aos critérios acima não poderão, entre outras coisas:

- Estabelecer uma relação advogado-cliente em nome da Thomson Reuters
- Prestar consultoria ou orientação jurídica quando são necessárias competências jurídicas especializadas, de tal forma que haja uma representação implícita de autoridade ou competência para praticar a advocacia
- Apresentar-se como um advogado da empresa, o que significa indicar, de qualquer forma, a qualquer outra pessoa que seja competente, autorizada ou disponível para advogar em nome da empresa

Se você não tiver certeza se atende aos critérios para advogar em nome da Thomson Reuters, entre em contato com a equipe de Compliance Corporativo.



REUTERS/Kim Kyung-Hoon

### Ingressar no conselho de administração de outra empresa

Os funcionários têm permissão para atuar no Conselho de Administração de empresas familiares privadas e outras organizações que não tenham relação com a Thomson Reuters ou com nossos negócios. Os funcionários devem receber aprovação da equipe de Compliance Corporativo antes de aceitar uma nomeação para o Conselho de Administração de qualquer organização cujos interesses possam entrar em conflito com os interesses da Thomson Reuters. Nenhum funcionário deverá atuar como diretor de outra empresa pública a menos que tenha aprovação do Diretor de Conformidade da Thomson Reuters.

### Conflitos de interesses organizacionais

Ao tratarmos com o governo, evitamos situações que possam gerar para a Thomson Reuters uma vantagem competitiva injusta ou que possam afetar nossa capacidade de atuar de forma objetiva como indivíduos. Isso significa que nós:

- Seguimos todas as exigências do Regulamento de Aquisição Federal (FAR, ou Federal Acquisition Regulation, em inglês) dos Estados Unidos e regulamentos semelhantes em todos os outros países onde atuamos
- Trabalhamos de boa-fé para resolver todas as alegações de conflitos de interesses organizacionais

Lembramos que muitos conflitos ou possíveis conflitos poderão ser resolvidos se forem divulgados de forma correta e pontual. Consulte a seção **Tomar decisões éticas** para obter orientações ao lidar com possíveis conflitos de interesses e **Busque ajuda** se não tiver certeza sobre um possível conflito.

## Negociações justas e honestas

### A nós é confiada a missão de...

...concorrer de forma vigorosa, justa e aberta.

### Por que importa

Práticas que ferem a concorrência prejudicam clientes e distorcem os mercados. Essas práticas prejudicam gravemente nossos relacionamentos com clientes e parceiros, desgastando sua confiança fundamental. As leis de concorrência e antitruste proíbem fazer acordos com concorrentes, clientes, fornecedores ou outros terceiros que limitem a concorrência. Embora as leis sobre concorrência sejam complexas e dinâmicas, devemos conhecer a legislação dessa área. Se não agirmos legalmente, poderemos prejudicar a reputação da empresa e submeter a Thomson Reuters e a nós mesmos a possíveis multas substanciais e, até mesmo, processos criminais.

### Como entregamos o que prometemos

#### Negociações justas

Tratamos nossos concorrentes, clientes, fornecedores, parceiros e acionistas com justiça e respeito. Isso significa que nós:

- Cumprimos integralmente as leis aplicáveis
- Recomendamos somente produtos, serviços e soluções que acreditamos serem adequados às necessidades de cada cliente
- Permanecemos transparentes e corretos em todas as contratações
- Outorgamos contratos com base em mérito e benchmarks claramente definidos
- Fornecemos documentação precisa e pontual
- Cumprimos nossas promessas

- Somos honestos e precisos na publicidade e propagandas de marketing, evitando exagero, declarações enganosas e ambiguidade
- Tomamos cuidado especial ao fazermos comparações e não depreciamos nem criticamos injustamente os produtos ou os serviços de um concorrente
- Não obtemos inteligência competitiva de formas antiéticas ou ilegais (consulte **Inteligência competitiva** )

#### Concorrência e antitruste

Cumprimos todas as leis de concorrência e antitruste que se aplicam a nós, evitando até mesmo situações que possam parecer violação dessas leis. Isso significa que não nos envolvemos em discussões com concorrentes para:

- Fixar preços
- Dividir oportunidades ou territórios de vendas
- Concordar em não fazer prospecção de clientes uns dos outros
- Boicotar ou nos recusar a vender um produto específico a um determinado cliente ou fornecedor
- Manipular licitações
- Compartilhar informações confidenciais sobre preços, lucros, custos, termos de venda, termos de crédito, clientes, descontos, promoções, planos de marketing ou estratégicos, fusões ou aquisições ou quaisquer outras informações sigilosas

Como as leis sobre concorrência e antitruste são muito complexas e há algumas exceções e variações de um país para o outro, consulte a equipe de Compliance Corporativo antes de tomar qualquer ação que possa ser considerada anticompetitiva.



REUTERS/Beawiharta

Consulte o **Departamento Jurídico e de Compliance na Intranet**  para ter acesso a informações como Política de inteligência competitiva, as Diretrizes de concorrência, a Criação de documentos melhores e o Flyer de resumo de concorrência justa, entre outras.

#### Busque orientações antes de agir

Negociamos com frequência contratos com clientes, fornecedores e distribuidores. Para evitar questões antitruste, buscamos orientações com um advogado da empresa antes de:

- Usar os preços do cliente (como grandes descontos) ou termos de licenciamento para afastar ou prejudicar indevidamente os concorrentes
- Vender algo abaixo do custo
- Vincular a venda de algum produto, serviço ou desconto a outro produto
- Entrar em uma negociação exclusiva ou um acordo fechado
- Tratar clientes, fornecedores ou distribuidores de forma desigual em relação aos mesmos produtos
- Restringir um distribuidor com relação a quem eles podem vender, por qual preço ou concordar com uma restrição semelhante à Thomson Reuters em que revendemos produtos ou serviços de terceiros
- Impor isenção de concorrência ou restrição semelhante ou aceitar uma restrição semelhante à Thomson Reuters

## LIGAR OS PONTOS

**P** Participei recentemente de uma conferência, e uma funcionária de um concorrente começou a conversar comigo sobre um novo produto que eles estão lançando. Ela não disse nada sobre preços ou lucros, mas me senti desconfortável. O que devo fazer nessa situação?

**R** Se você se sentir desconfortável em alguma conversa com um concorrente, é melhor abandonar essa conversa o mais rápido possível e da maneira mais cortês que conseguir. Lembre-se, mesmo que a funcionária não tenha revelado preços ou outras informações sigilosas, ela poderia ter dito algo que poderia soar como violação de leis antitruste a alguém que estivesse ouvindo. Entre em contato com um advogado da empresa se precisar de mais esclarecimentos ou quiser confirmar que não aconteceu nada que possa ser ou parecer uma violação.

## Trabalhar em nossos mercados globais

### A nós é confiada a missão de . . .

*...agir como cidadãos responsáveis no mercado global, contando com nosso desempenho e inovação, e não aceitar subornos nem outras práticas de corrupção, na tentativa de obter negócios.*

### Por que importa

Subornos, corrupção e pagamentos ilegais causam um impacto extremamente prejudicial sobre nossa sociedade. Eles podem prejudicar economias, desestabilizar governos e minar a confiança do público. Esses tipos de ação podem fazer com que a Thomson Reuters seja proibida de participar de licitações em contratos. Além disso, podem resultar em multas pessoais e para a empresa e até mesmo em detenção. Como uma equipe de milhares de profissionais que trabalham ao redor do mundo, temos o poder e a obrigação de combater suborno e corrupção sempre que nos deparamos com eles. Ao assumirmos essa responsabilidade com os parceiros de negócios com quem trabalhamos diariamente, continuamos a reforçar a reputação da Thomson Reuters. Também protegemos as comunidades onde trabalhamos e ajudamos a nivelar o campo de atuação, pois devemos vencer pelos méritos de nosso desempenho como indivíduos e como empresa.

### Como entregamos o que prometemos

#### **Combate à corrupção e ao suborno**

Não toleramos qualquer forma de suborno nem de corrupção. Esta política se aplica aos setores público e privado. Adotamos medidas razoáveis para garantir que os parceiros de negócios que contratamos não se envolvam em ações ilegais ou antiéticas quando atuam em nosso nome. Esperamos que todos os parceiros de negócios da Thomson Reuters cumpram essas normas, entendendo que podemos ser responsabilizados por suas ações que, certas ou erradas, refletem na empresa. Isso significa que nós:

- Não oferecemos nem aceitamos subornos ou propinas
- Não fazemos pagamentos para facilitação, mesmo se forem legais no país onde forem solicitados
- Informamos o fato ao nosso gerente e à equipe de Compliance Corporativo caso ofereçam ou solicitem um suborno ou um pagamento facilitador
- Oferecemos ou aceitamos somente despesas comerciais e de hospitalidade
- Registramos todos os pagamentos e recibos de forma honesta e precisa
- Realizamos investigações em um nível apropriado para o risco antes de trabalharmos com parceiros de negócios



- Comunicamos nossa Política contra Suborno e Corrupção aos parceiros de negócios no início de nosso relacionamento comercial e, depois disso, conforme apropriado
- Observamos sinais de alerta, incluindo descrições vagas de pagamentos ou serviços, solicitações de pagamento em troca de aprovações ou sinais de superfaturamento ou falso faturamento
- Reduziremos ou encerraremos relacionamentos de negócios, conforme apropriado, se soubermos que um parceiro possa ter violado nossas normas
- Reportamos quaisquer violações ou preocupações conhecidas ou suspeitas

Se tiver dúvidas sobre suborno ou corrupção,

**Busque ajuda.**

**Política de combate à corrupção e ao suborno**

**Política de gerenciamento de vendas e parceiros de negócios do governo na Intranet**

#### **Identificar agentes governamentais**

Nossa política de combate ao suborno e à corrupção se aplica aos setores público e privado. No entanto, tratar com agentes governamentais envolve um alto risco devido às normas e aos regulamentos rigorosos que, quase sempre, se aplicam à oferta de qualquer item de valor a um agente governamental. Alguns agentes governamentais são fáceis de identificar, mas outros nem tanto. Os agentes governamentais podem ser:

- Funcionários públicos eleitos
- Agentes das forças policiais
- Agentes alfandegários
- Inspetores
- Funcionários em repartições públicas
- Militares e equipes de apoio
- Funcionários de empresas de serviços públicos
- Funcionários de empresas estatais ou controladas pelo estado, como algumas empresas petrolíferas, universidades e empresas de comunicação

### As várias formas de suborno

Subornos podem assumir a forma de qualquer item de valor oferecido em troca de tratamento diferenciado ou como recompensa por ele. Muitas interações comerciais podem passar de legítimas a corruptas quando motivadas por uma intenção de obter tratamento diferenciado, incluindo fornecer ou aceitar:

- Dinheiro (ou equivalentes a dinheiro, como ações)
- Pagamentos facilitadores
- Presentes, entretenimento ou hospitalidade exagerados
- Abatimentos, descontos ou comissões inexplicáveis ou excessivos
- Empréstimos
- Faturas de despesas disfarçadas
- Bens e serviços excessivos para uso pessoal
- Uso gratuito dos serviços ou das instalações da Thomson Reuters
- Favores (como a contratação de um parente)
- Doações beneficentes
- Estágios remunerados ou não remunerados
- Ofertas de trabalho ou promessas de emprego futuro

## LIGAR OS PONTOS

### P O que é pagamento para facilitação?

**R** Pagamento para facilitação é um pequeno pagamento feito a um funcionário público para garantir o que deveria ser uma ação rotineira, como o processamento de vistos, a emissão de licenças ou o fornecimento de serviços públicos. Isso não inclui pagamentos oficiais, como aqueles em que um órgão governamental tem uma tabela de tarifas publicada para um serviço igualmente disponível a qualquer pessoa e fornece um recibo. A Thomson Reuters proíbe seus funcionários e representantes de fazer pagamentos para facilitação, mesmo se forem legais no país em que ocorrerem. Se você não tiver certeza se algo se qualifica como pagamento para facilitação ou acreditar que tal pagamento seja necessário para prosseguir com as metas de negócios legítimas, **Busque ajuda.** Da mesma forma, se você precisar fazer um pagamento para facilitação a fim de proteger sua liberdade ou segurança, avise o gerente assim que possível e saiba que esses eventos extraordinários não serão tratados como violações da política.

## Presentes e entretenimento

Usamos de bom senso quando ofertarmos ou recebermos presentes a fim de evitar até mesmo a impressão de influência indevida. Isso significa que nós:

- Garantimos que todos os presentes, refeições, serviços e entretenimento que oferecemos ou recebemos sejam pouco frequentes e não tenham valor excessivo
- Cumprimos as leis e as regulamentações aplicáveis em todos os locais em que fazemos negócios
- Recusamos dar ou receber presentes em dinheiro
- Recusamos dar ou aceitar equivalentes em dinheiro (por exemplo, cartões-presente, vale-presentes e honorários) que excedam US\$ 100,00, a menos que aprovado pelo devido gerente, pelo Departamento de Recursos Humanos ou pela equipe de Compliance Corporativo
- Não forneceremos nem aceitaremos nada de valor se parecer obrigar indevidamente alguém a agir de certa forma ou se constranger alguma parte se o ato vier a público
- Sabemos que, quando um agente governamental está envolvido, não podemos oferecer nem aceitar presentes, refeições, serviços ou entretenimento sem a prévia aprovação da equipe de Compliance Corporativo
- Em nenhum caso, associaremos um item de valor, incluindo presentes e viagens, a um ato oficial de um agente governamental
- Conhecemos as políticas relevantes sobre presentes que regem nossas unidades de negócios (e lembramos que algumas podem ter políticas mais restritivas) e as políticas de qualquer um que possa receber um presente de nós e garantimos que essas políticas não sejam violadas. Converse com a equipe de Compliance Corporativo, se necessário
- Entendemos que, em alguns países, seria ofensivo devolver ou recusar um presente e que, nessas situações, podemos aceitá-lo em nome da Thomson Reuters e consultar nosso gerente sobre como tratar o presente

Se você tiver dúvidas em relação a algum presente, serviço ou entretenimento ser aceitável ou não de acordo com o Código, **Busque ajuda.**

 **Política de combate à corrupção e ao suborno**

### O que é um presente aceitável?

Determinar o que é "valor simbólico" requer bom senso. Isso pode mudar dependendo da situação.

Geralmente, são presentes e entretenimento aceitáveis:

- Itens promocionais com logomarcas de empresas
- Refeições e entretenimento de baixo valor quando os negócios estão sendo conduzidos
- Ingressos de rotina para eventos locais esportivos ou culturais
- Presentes de valor nominal que normalmente são oferecidos em feriados nacionais
- Prêmios oferecidos aleatoriamente ou recebidos por meio de sorteios, concursos ou eventos do setor

Geralmente, são presentes e entretenimento inaceitáveis:

- Dinheiro ou equivalentes de dinheiro
- Eventos, viagens ou até refeições quando não há uma finalidade comercial clara
- Qualquer item de valor oferecido ou recebido de um agente governamental

### Decisões importam

Se você não tiver certeza se deve ou não oferecer ou aceitar um presente, pergunte-se:



- Qual é a intenção por trás do presente?
- Você se sentiria desconfortável ou constrangido se alguém mais descobrisse o fato?
- O presente está sendo ofertado fora do ambiente de trabalho, portanto, outras pessoas não saberão a respeito?
- O beneficiário tem uma política que o proibiria?
- Há documentação comprovando o presente?
- Parece correto? Ou algo parece errado?

## LIGAR OS PONTOS

**P** Contratamos um agente local com bons contatos para nos ajudar a garantir um contrato com o governo. Ele quer oferecer uma garrafa de uma bebida cara ao agente governamental que assinou o contrato e insiste que é um costume fazê-lo. Poderíamos ter problemas com isso?

**R** Sim. A Thomson Reuters pode ser responsabilizada pelas ações dos representantes que contratamos. Você deve dizer ao representante desde o início para não dar presentes a funcionários públicos. E ainda mais importante: antes de interagir com tal pessoa, é essencial realizar uma investigação sobre o representante e obter uma garantia contratual de que nenhum pagamento indevido será feito em nome da Thomson Reuters.

## Sanções, embargos e controles de exportação

Sanções e controles de exportação podem ser extremamente complexos e mudar sempre. Como uma empresa conhecida por oferecer recursos e informações que permitem que nossos parceiros lidem com questões jurídicas difíceis, é ainda mais essencial compreender e cumprir essas leis e regulamentações. É por esse motivo que devemos seguir todas as restrições de exportação aplicáveis a nós.

Isso significa que nós:

- Entendemos nossas funções individuais ao fazer negócios em várias partes do mundo e com clientes potenciais e parceiros de negócios, incluindo quais leis de conformidade se aplicam a cada uma de nossas linhas de negócios
- Conhecemos a lista atual de países sancionados ou embargados (consulte **Controles comerciais e sanções na Intranet** )
- Realizamos investigações sobre parceiros e clientes reais e em potencial
- Examinamos sistematicamente clientes atuais e potenciais em relação à Lista de cidadãos especialmente designados e pessoas bloqueadas do gabinete de controle de ativos estrangeiros do departamento do Tesouro Norte-Americano (denominada normalmente como "SDN do OFAC") e listas semelhantes em outros países
- Não conduzimos negócios não autorizados com uma organização ou indivíduo sancionado
- Conhecemos os procedimentos adequados para produtos ou serviços que estamos exportando
- Estamos atentos aos sinais de alerta, como pagamentos efetuados por meio de várias contas, solicitações de que os pagamentos sejam feitos em horários ou valores estranhos e solicitações de reembolso em métodos diferentes da forma de pagamento usada originalmente.

Se tiver dúvidas sobre sanções ou controles de exportação, **Busque ajuda.** 

 **Manual de controles comerciais e políticas na Intranet**



REUTERS/Jason Lee

## LIGAR OS PONTOS

**P** Há pouco tempo, um de meus clientes perguntou se alguns funcionários em sua organização, que trabalham em um país sancionado, poderiam se inscrever em um de nossos produtos de software on-line. Podemos adicioná-los como assinantes, uma vez que não estaríamos exportando um produto físico?

**R** Provavelmente não. Os controles de exportação abrangem software, hardware e equipamentos. Seu cliente parece estar representando indivíduos ou entidades desse país sancionado. **Busque ajuda**  antes de tomar alguma medida.

## Combate à lavagem de dinheiro

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual os fundos gerados por meio de atividades criminosas (como terrorismo, tráfico de drogas ou fraude) são processados por transações comerciais a fim de ocultar a fonte dos rendimentos, evitar exigências de demonstrações

financeiras ou sonegar impostos. Seguimos todas as leis de combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo que são aplicáveis a nós e não toleramos nem facilitamos a lavagem de dinheiro. Isso significa que nós:

- Enfatizamos a importância de saber e entender com quem tratamos ("Conheça seu cliente"), permanecemos atentos a possíveis casos de lavagem de dinheiro e avisamos imediatamente a equipe de Compliance Corporativo sobre qualquer atividade suspeita (sem informar o terceiro em questão). Atividades suspeitas realizadas por clientes reais ou em potencial podem incluir:
  - Relutância em fornecer informações ou documentações básicas ou fornecimento de documentações ou informações ilegítimas
  - Uso de empresas de fachada (empresas sem finalidade comercial) ou estruturas complexas ou incomuns, particularmente em várias jurisdições de alto risco
  - Solicitar à Thomson Reuters que forneça sigilo
- Reconhecemos que nossas entidades regulamentadas possuem obrigações suplementares, e aqueles de nós que trabalham nelas ou em nome dessas empresas devem garantir nossa compreensão e cumprimento dessas obrigações.



## A confiança é importante *em* *nossos ativos e informações*

**Respeitar nossa propriedade intelectual e a de terceiros** 38

**Proteger informações confidenciais e a privacidade de dados** 42

**Usar informações e sistemas de comunicações com responsabilidade** 46

**Proteger nossos ativos** 48

# Respeitar nossa propriedade intelectual e a de terceiros

## A nós é confiada a missão de . . .

*...proteger toda a propriedade intelectual contra o uso indevido, seja ela da Thomson Reuters ou de outros.*

## Por que importa

A propriedade intelectual é o âmago de nossa empresa. Desde os sistemas e os bancos de dados que criamos para capacitar nossos clientes com informações, as notícias que escrevemos para o público, até os processos que usamos em nossos ambientes de trabalho, a propriedade intelectual é essencial para a identidade de nossa empresa. Ao reconhecermos a importância dela para nós e os outros, temos uma obrigação especial de proteger a propriedade intelectual que criamos e defendê-la contra o uso indevido. Ao fazermos isso, colocamos nossa empresa, os colegas e nós mesmos nas melhores condições de inovar e vencer no mercado.

## Como entregamos o que prometemos

Reconhecemos quando a propriedade intelectual deve pertencer à Thomson Reuters e tomamos todas as medidas necessárias para protegê-la. Isso significa que nós:

- Concordamos, na medida permitida por lei, que a Thomson Reuters tenha posse de toda a propriedade intelectual (e direitos relacionados) que criamos durante o curso de nosso vínculo empregatício, seja criada no escritório, em casa ou em outro local, se estiver relacionada ao negócio da empresa ou criada com os recursos desta

- Dispensamos ou atribuímos à Thomson Reuters todos os direitos morais que possamos ter de acordo com a lei aplicável à propriedade intelectual que criamos como funcionários
- Divulgamos imediatamente todos os métodos, sistemas, processos, projetos, ideias ou outros trabalhos patenteados que criamos como funcionários para que a empresa possa tomar medidas para protegê-los
- Comunicamos o uso não autorizado de direitos autorais, patentes, marcas registradas ou outra propriedade intelectual da empresa do qual tomamos conhecimento a um advogado da empresa
- Colocamos avisos de direitos autorais em todos os materiais, informações, serviços ou outros produtos da Thomson Reuters destinados à distribuição ao público

### O que são direitos morais?

Direitos morais são direitos relacionados à propriedade intelectual e incluem o direito de ser reconhecido como o criador e o direito sobre a integridade dos trabalhos criados. A dispensa ou a atribuição neste Código destina-se a garantir que a Thomson Reuters possa tomar qualquer medida referente a trabalhos criados por você durante o seu trabalho na Thomson Reuters.



REUTERS/Athit Perawongmetha

## Propriedade intelectual de terceiros

Respeitamos a propriedade intelectual de terceiros, incluindo concorrentes, e não fazemos uso dela de qualquer forma que viole a lei ou nossos valores. Isso significa que nós:

- Quando necessário, obtemos permissão por escrito para usar ou copiar os direitos autorais, patentes, marcas registradas ou outra propriedade intelectual de um terceiro, obtemos licenças ou, se as circunstâncias o exigirem, compramos a propriedade intelectual
- Garantimos que os contratos de licenciamento permitam a cópia ou a distribuição quando necessário e não prejudiquem os direitos da empresa antes de copiarmos ou distribuirmos software de terceiros
- Garantimos que a propriedade intelectual pertença à Thomson Reuters quando criada para nós por terceiros ou prestadores de serviços, quando permitido por lei
- Consultamos um advogado da empresa em caso de dúvidas sobre propriedade intelectual

### O que é propriedade intelectual?

São exemplos de propriedade intelectual:

- O nome e os nomes de marcas da Thomson Reuters que usamos
- Logotipo
- Direitos autorais
- Patentes
- Marcas de serviço
- Segredos comerciais
- Inovações
- Softwares
- Processos
- Desenhos
- Ideias
- Imagens
- Dados

## LIGAR OS PONTOS

**P** Minha equipe gostaria de usar as informações mantidas em um banco de dados público para um projeto futuro. Isso é permitido pela política da Thomson Reuters?

**R** Mesmo que pareça acessível ao público, algumas informações ainda podem estar sujeitas à proteção de propriedade intelectual. Entre em contato com a equipe de Compliance Corporativo para obter orientação.

**P** Outro dia, estava voltando para casa e tive uma ideia para melhorar um de nossos produtos. A ideia pertence a mim ou à Thomson Reuters?

**R** Essa ideia é propriedade intelectual da Thomson Reuters, pois provavelmente ela foi resultado do conhecimento, dos recursos e das oportunidades obtidas por meio de seu emprego na empresa. Se você a considera uma ideia viável, você deve compartilhá-la com seu gerente.

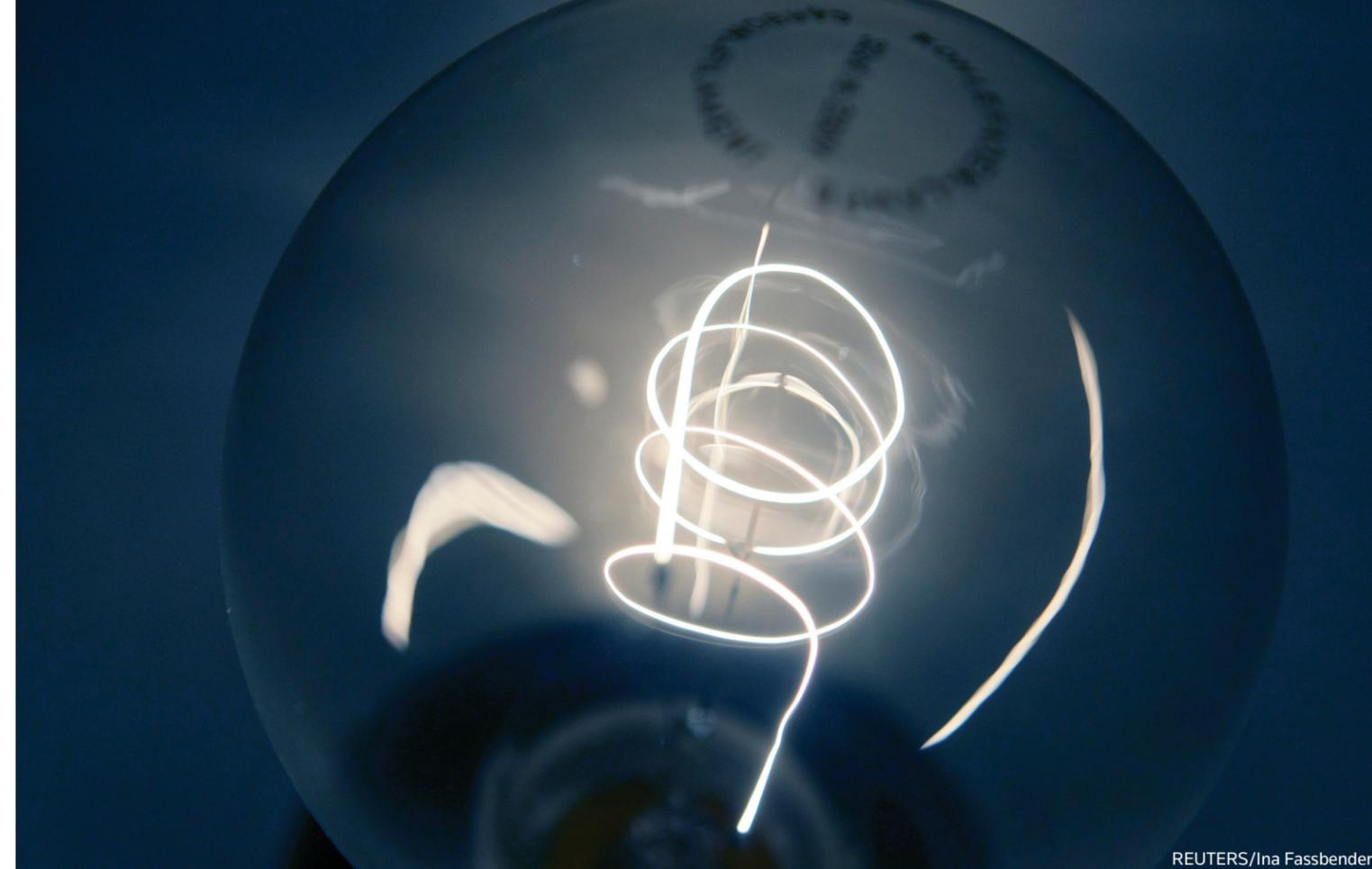
## Inteligência competitiva

Seguimos nossos valores de desempenho e inovação buscando ter um melhor entendimento de nossos concorrentes por meio de extensa pesquisa e estudo. Obtemos inteligência sobre nossos concorrentes somente por meio de canais legais e éticos. Além de nossas regras a seguir sobre respeito aos direitos de propriedade intelectual de outrem, isso significa que nós:

- Entendemos e seguimos todas as leis e regulamentos aplicáveis antes de obter inteligência competitiva
- Não distribuimos dados nem outras informações sigilosas sobre um concorrente se tiverem sido recebidos ou acessados em circunstâncias que possam violar nossas Diretrizes sobre Inteligência Competitiva
- Nunca falsificamos nossa identidade pessoal ou da empresa para obter acesso ao produto ou ao serviço de um concorrente
- Não violamos os termos dos contratos nem incentivamos terceiros a fazê-lo a fim de ajudar a Thomson Reuters a obter inteligência competitiva

Antes de buscar ou usar inteligência competitiva, tenha certeza de que entendeu nossas Diretrizes sobre Inteligência Competitiva. Entre em contato com a equipe de Compliance Corporativo em caso de dúvidas sobre como aplicar essas diretrizes.

A Política de inteligência competitiva, a Política de inteligência competitiva para terceiros, a Lista de verificação para coleta de inteligência competitiva on-line e outras podem ser encontradas em **Jurídico e compliance na Intranet.** [↗](#)



REUTERS/Ina Fassbender

## LIGAR OS PONTOS

**P** Saí de um concorrente, entrei na Thomson Reuters recentemente e tenho conhecimento sobre alguns dos processos desse concorrente. Algumas dessas informações são confidenciais, outras acredito que não sejam. O que posso usar em meu trabalho ou compartilhar com os colegas da Thomson Reuters?

**R** Você não deve manter nem compartilhar documentos, em nenhum formato, relacionados aos negócios do concorrente que você possuía como funcionário desse concorrente. Mesmo se tratando de informações das quais você simplesmente se lembra, se elas são confidenciais, você tem a obrigação legal pessoal perante seu ex-empregador de protegê-las contra divulgação, como você faria com as informações confidenciais da Thomson Reuters caso deixasse a empresa para ingressar em um concorrente. O compartilhamento dessas informações com a Thomson Reuters também pode colocar você e a nós em risco jurídico. No caso das informações das quais você se lembra e acredita não serem confidenciais, é melhor entrar em contato com a equipe de Compliance Corporativo antes de revelá-las a alguém.

# Proteger informações confidenciais e a privacidade de dados

## A nós é confiada a missão de . . .

...proteger a confidencialidade e a privacidade das informações que detemos e evitar que elas sejam indevidamente acessadas, compartilhadas ou perdidas.

## Por que importa

Nossa margem competitiva depende da segurança, da privacidade e da integridade das informações que detemos – pertençam elas a nós ou a outrem. A forma como lidamos com informações pessoais e confidenciais nos diferencia de nossa concorrência; se cometermos algum erro, nossos clientes, colegas e a empresa podem ser prejudicados. O tratamento inadequado pode nos deixar em desvantagem no mercado, prejudicar os consumidores, deixar-nos vulneráveis a multas civis e criminais, impedir nossa inovação, reduzir nosso desempenho e, em última análise, danificar nossos relacionamentos comerciais.

## Como fornecemos Informações confidenciais

Como parte de nosso trabalho ou cargo, podemos saber ou ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas em relação aos negócios, operações, clientes ou parceiros comerciais da Thomson Reuters. Se essas informações não forem de domínio público, deveremos tratá-las como confidenciais. Não devemos compartilhar informações confidenciais com ninguém, inclusive indivíduos na Thomson Reuters, a menos que haja uma necessidade verdadeira de saber e estejamos autorizados a fazê-lo.

Informações **Confidenciais e Extremamente Confidenciais**  incluem alguns de nossos ativos mais valiosos, como os seguintes exemplos:

- Segredos comerciais
- Políticas e informações sobre preços
- Panoramas e planos operacionais comerciais ou estratégicos, incluindo planos de fusão, aquisição ou alienação
- Dados financeiros confidenciais sobre a Thomson Reuters ou nossos funcionários, clientes ou parceiros de negócios
- Informações confidenciais sobre outra organização ou pessoa das quais tomemos conhecimento no curso de nosso trabalho ou como resultado de nosso cargo

Os jornalistas da Reuters devem seguir as políticas e os requisitos do Manual do Jornalismo e buscar orientações com seu gerente ou um advogado da empresa.

 **Manual do jornalismo na Intranet**

- Estudos, desenvolvimentos, planos ou previsões de novos produtos, marcas ou marketing
- Dados de clientes, incluindo detalhes de contato, especificações, preferências e listas de assinaturas
- Contratos e acordos, incluindo termos como datas de validade, cláusulas de exclusividade e condições financeiras
- Informações jurídicas, incluindo dados ou informações cobertas por privilégios legais



REUTERS/Carlos Barria

- Dados que a Thomson Reuters tenha a obrigação legal ou contratual de proteger (por exemplo, dados de cartões de crédito, registros de saúde ou dados pessoais identificáveis)
- Informações sobre nossos sistemas de TI e infraestrutura

### Práticas importantes de segurança das informações

Há muitas maneiras de proteger os dados com eficiência. Por exemplo:

- Lembre-se de que serviços públicos de mensagens instantâneas, incluindo, entre outros, WhatsApp e Signal, não são aprovados para conduzir negócios da TR
- Colocar os documentos sigilosos em fichários ou gavetas trancados
- Usar fragmentadoras de papéis ou lixeiras confidenciais trancadas ao descartar informações confidenciais
- Usar proteção de senha em computadores e outros dispositivos e para documentos, planilhas e apresentações sigilosas
- Usar criptografia ao armazenar e transmitir arquivos ou documentos que contenham informações confidenciais
- Tomar cuidado ao acessar informações em áreas onde o público ou outras pessoas não autorizadas, incluindo outros colegas, possam vê-las
- Fazer backup de modo seguro dos dispositivos regularmente
- Ter cuidado ao usar Wi-Fi público e utilizar uma rede privada virtual (VPN)
- Comunicar sobre notebooks e outros dispositivos perdidos ou danificados, incidentes de segurança e violações de dados pessoais imediatamente à [security@thomsonreuters.com](mailto:security@thomsonreuters.com)

## Proteção de dados e privacidade

Muitos países contam com leis e regulamentos de privacidade e proteção de dados que regem a coleta, o uso, a retenção e a transferência de determinadas informações sobre os indivíduos. Essa é uma área de constante transformação na lei, e nós devemos consultar os recursos indicados nesta seção do Código ou entrar em contato com a equipe de Compliance Corporativo para esclarecer quaisquer perguntas relacionadas a fatores como coleta, uso, retenção ou transferência adequadas de informações sobre pessoas, incluindo nossos clientes, fornecedores, contatos de marketing, funcionários, prestadores de serviços, consultores e outras pessoas.

 **Departamento de privacidade na Intranet**

 **Manual e políticas de segurança das informações na Intranet**

## Usar e proteger nossas informações confidenciais e outros dados

Estabelecemos políticas e práticas de privacidade e segurança das informações para proteger os dados, pertencam eles a nós, aos nossos clientes ou parceiros. Nosso Programa de Privacidade da Thomson Reuters tem base na Estrutura de gerenciamento de privacidade e é supervisionado por um Departamento de privacidade global dedicado dentro da Thomson Reuters. Isso significa que nós:

- Entendemos nossas funções individuais ao coletar dados em várias partes do mundo e de clientes e parceiros de negócios, incluindo quais leis de proteção de dados se aplicam a cada uma de nossas linhas de negócios
- Lemos, entendemos e seguimos nossas políticas internas de privacidade quando se trata de lidar com dados, incluindo nossas políticas no Departamento de privacidade da Thomson Reuters
- Lemos, entendemos e seguimos o Manual de segurança das informações e as políticas quando se trata de proteger os dados
- Entendemos como os dados são classificados na Thomson Reuters e, portanto, como devem ser tratados
- Armazenamos informações usando apenas dispositivos de armazenamento aprovados pela empresa
- Coletamos, usamos, retemos e transferimos dados e informações sobre indivíduos de acordo com a nossa [Declaração de privacidade](#) externa e [Política de privacidade](#) interna, além das leis e regulamentações de proteção de dados e privacidade aplicáveis
- Obtemos autorização apropriada antes de compartilhar informações confidenciais ou pessoais, o que pode incluir a obtenção da autorização por escrito e assinatura de um contrato de confidencialidade ou outro acordo

### Denúncia de violações de dados

Sempre que soubermos ou suspeitarmos da ocorrência de uma violação da segurança dos dados, seja acidental ou intencional, deveremos denunciá-la **imediatamente** à **security@thomsonreuters.com**. Esse procedimento imediato pode reduzir os efeitos da violação e nos ajudar a tomar as medidas corretas rapidamente a fim de gerenciar o incidente, proteger os dados e reduzir o risco de violações futuras.

- Respondemos a solicitações de informações sobre nossas práticas de tratamento de dados seguindo os processos da empresa para garantir que o façamos de forma segura e correta
- Garantimos que conhecemos e cumprimos as políticas de privacidade da empresa
- Protegemos as informações confidenciais da Thomson Reuters mesmo quando deixamos a empresa

[Departamento de privacidade na Intranet](#)

[Manual de segurança das informações na Intranet](#)

## LIGAR OS PONTOS

**P** Há pouco tempo, uma cliente me disse que não quer receber e-mails de marketing da Thomson Reuters. O que devo fazer?

**R** Solicitações para cancelar o recebimento de e-mails de marketing, chamadas telefônicas ou outros, podem ser feitas a qualquer momento e devem ser atendidas dentro de prazos específicos e legalmente exigidos. Você deve seguir os procedimentos operacionais padrão de negócios para lidar com essas solicitações ou entrar em contato com a equipe de marketing local imediatamente e informar que o cliente deseja cancelar o marketing.

**P** Você recebe uma solicitação sobre nossos procedimentos de coleta de dados, juntamente com uma solicitação para que a empresa tome medidas com respeito aos dados em questão. O que você deve fazer?

**R** Você não deve recusar a solicitação, pois muitas leis de privacidade concedem aos indivíduos o direito de acessar dados pessoais. Em vez disso, você deve encaminhar a solicitação imediatamente ao Departamento de Privacidade em [privacy.enquiries@thomsonreuters.com](mailto:privacy.enquiries@thomsonreuters.com) ou para a equipe de Compliance Corporativo. Isto deve ser feito assim que você receber a solicitação, uma vez que podem haver limites de tempo legalmente impostos dentro dos quais a Thomson Reuters deve responder.

## Uso de informações privilegiadas

Alguns de nós têm acesso a informações confidenciais relevantes sobre a Thomson Reuters, nossos clientes, fornecedores e outras empresas com as quais Thomson Reuters faz negócios ou está negociando uma transação ou um contrato importante. A utilização indevida de informações essenciais não destinadas ao público pode resultar em violações das leis de negociação com uso de informações privilegiadas e acarretar em graves multas. Temos o cuidado de tratar essas "informações privilegiadas" de forma legal e ética. Isso significa que nós:

- Não negociamos nem incentivamos outras pessoas a negociar títulos mobiliários da Thomson Reuters nem títulos de outras empresas públicas enquanto estivermos de posse de informações confidenciais relevantes
- Não "passamos dicas" – divulgação de informações confidenciais relevantes sobre a Thomson Reuters ou outras empresas públicas a outras pessoas, como parentes ou amigos, que possam negociar com base nas informações ou divulgá-las a outrem

[Política de uso de informações privilegiadas na Intranet](#)

### Insiders

Designamos certas pessoas como "Insiders da Thomson Reuters" devido à sua posição, responsabilidades gerenciais ou acesso ou possível acesso a informações confidenciais relevantes sobre a empresa. Os insiders da Thomson Reuters estão sujeitos a restrições adicionais relacionadas à negociação de títulos mobiliários de nossa empresa.

### Informações privilegiadas

As informações são "relevantes" e "confidenciais" de acordo com os fatos e as circunstâncias. As informações são relevantes se, caso estivessem disponíveis ao público, resultassem em uma mudança significativa ou causassem um efeito importante no preço de mercado ou no valor de quaisquer títulos. As informações também são relevantes se tiverem uma influência significativa nas decisões de um investidor. As informações são confidenciais se não são de conhecimento do público ou não estão disponíveis por meio de uma comunicação oficial da empresa, como uma nota à imprensa, publicação no site, apresentação de títulos, distribuição a acionistas ou por meio de uma ampla cobertura da mídia. Exemplos de informações essenciais não destinadas ao público podem incluir:

- Resultados de lucros e quaisquer revisões ou panoramas futuros que não foram divulgados ao público
- Alterações significativas nas operações ou nas estratégias de negócios
- Possíveis aquisições ou vendas significativas
- Segurança cibernética ou outros riscos e incidentes relacionados à tecnologia, incluindo vulnerabilidades e violações
- Ganhos ou perdas de fornecedores ou clientes importantes
- Introduções ou lançamentos de novos produtos ou serviços significativos
- Alterações na gerência sênior ou da nossa diretoria
- Ações judiciais significativas reais ou ameaças de ações ou investigações relevantes regulamentares ou do governo

Se você não tiver certeza se determinadas informações são consideradas relevantes ou confidenciais, consulte um advogado da empresa para obter orientações antes de participar de transações com títulos.

# Usar informações e sistemas de comunicações com responsabilidade

## A nós é confiada a missão de . . .

...respeitar os sistemas de comunicações da empresa e usá-los devidamente para que funcionem da forma mais eficiente e eficaz possível.

## Por que importa

Quase todo o trabalho realizado diariamente pela Thomson Reuters circula, de alguma forma, por nossos sistemas de informações e comunicações. Quando cada um de nós assume uma responsabilidade pessoal por usar esses sistemas corretamente, isso protege a integridade dos dados que armazenamos e transmitimos e garante que todos nós tenhamos acesso imediato aos sistemas de que precisamos para ajudar nossa empresa a prosperar. Da mesma forma, o uso impróprio nos deixa vulneráveis a hackers, violações de dados, desligamentos e problemas de comunicação, bem como a repercussões legais.

## Como entregamos o que prometemos

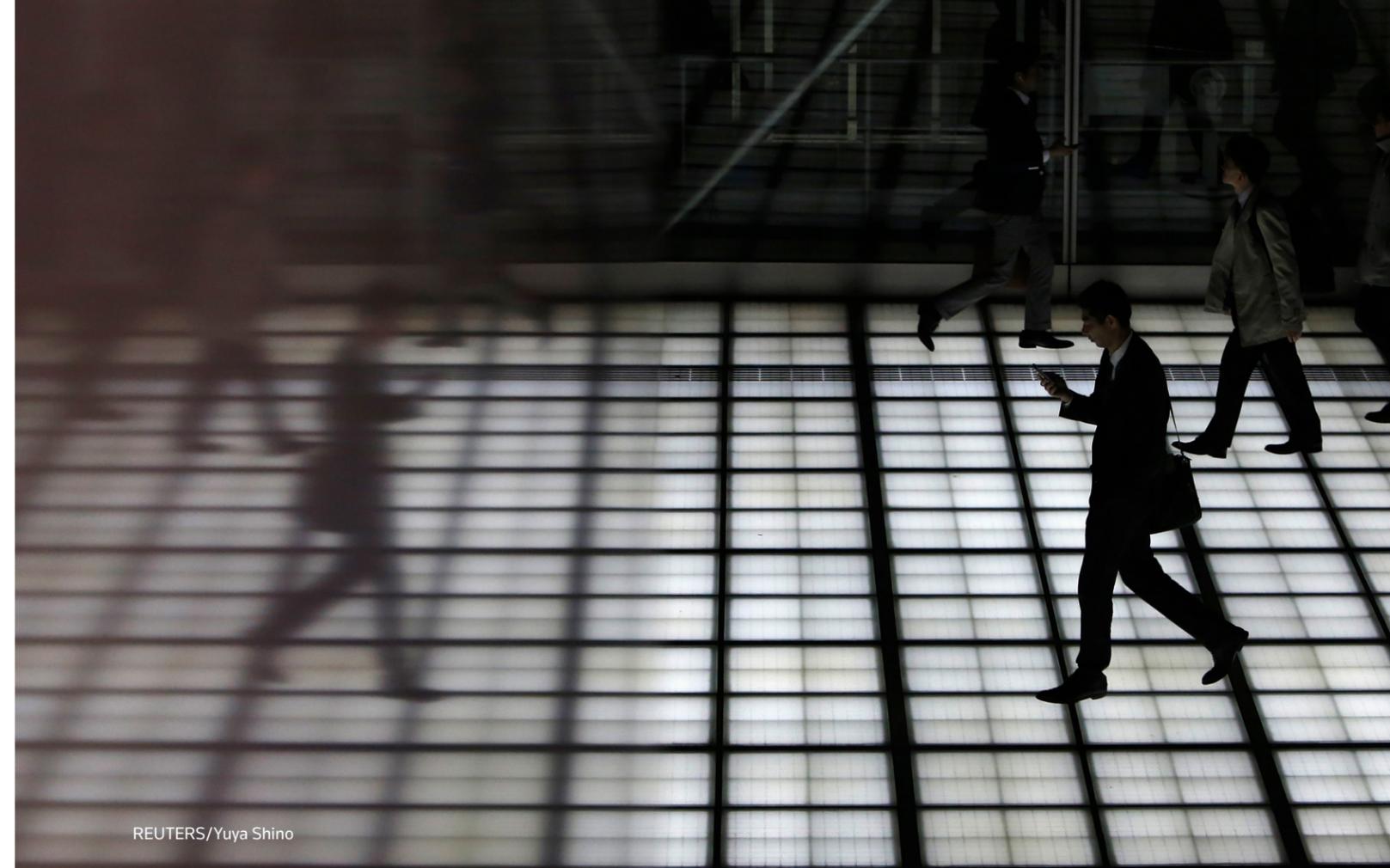
Usamos os sistemas de informações e comunicações da empresa corretamente. Isso significa que nós:

- Limitamos o uso pessoal de e-mail, da Internet e de telefones
- Ao enviarmos e-mail ou abrirmos anexos, seguimos o processo de "pensar antes de clicar"
- Não acessamos, baixamos ou enviamos material ofensivo, assediador, explícito ou de outra forma inadequado para o trabalho

- Nunca usamos, baixamos ou redistribuímos software pessoal, não autorizado ou protegido por direitos autorais em dispositivos de trabalho
- Nunca compartilhamos IDs de usuários, senhas, detalhes de acesso, software, serviços ou dispositivos de autenticação (por exemplo, tokens SecureID) destinados ao uso individual para obter acesso a um sistema
- Use somente as ferramentas de colaboração autorizadas da Thomson Reuters para negócios oficiais da Thomson Reuters
- Soluções de mensagens instantâneas de terceiros, como WhatsApp e Signal, não são aprovadas para fins comerciais da Thomson Reuters
- Respeitamos os controles de segurança e informações de acesso da empresa somente em nosso nível autorizado
- Nunca usamos dispositivos pessoais para armazenar ou acessar dados corporativos
- Nunca compartilhamos dados classificados como estritamente confidenciais, confidenciais ou de uso interno com terceiros
- Evitamos declarações descuidadas, exageradas ou imprecisas que poderiam facilmente ser mal interpretadas ou usadas contra a Thomson Reuters em processos legais
- Reconhecemos que algumas diretrizes podem ser executadas em contraposição a tarefas específicas do trabalho realizadas por alguns de vocês. Para solicitar uma exceção comercial a qualquer uma dessas políticas ou diretrizes, entre em contato com o **Serviço de assistência global da TR**  para obter instruções
- Denuncie quaisquer suspeitas de violações ou incidentes através do e-mail **security@thomsonreuters.com**

 **Manual e políticas de segurança das informações**

 **Padrão de gerenciamento de dispositivos móveis**



REUTERS/Yuya Shino

## LIGAR OS PONTOS

**P** Posso usar meu endereço de e-mail da empresa para enviar e-mails pessoais aos meus amigos?

**R** Sim, desde que você limite essa prática, siga nossas diretrizes sobre material perigoso, ilegal ou inadequado e não deixe que a prática interfira em seu trabalho. É importante lembrar-se de que, ao discutir assuntos pessoais nos sistemas da empresa, todas as mensagens que você enviar ou receber por meio dos dispositivos e sistemas de comunicações da empresa (incluindo e-mails, publicações de mídias sociais e mensagens de texto ou SMS) podem ser propriedade da Thomson Reuters e podem ser acessadas pela empresa.

## Monitoramento e registro

Quando permitido pela lei aplicável, a Thomson Reuters se reserva o direito de monitorar e registrar o uso que você faz das informações, das comunicações, da tecnologia ou da infraestrutura pertencentes ou fornecidas pela Thomson Reuters.

## Proteger nossos ativos

### A nós é confiada a missão de...

...usar os ativos da empresa de forma adequada e protegê-los contra perda, roubo, uso indevido, danos e desperdício.

### Por que importa

Os computadores, telefones, suprimentos de escritório ou instalações da Thomson Reuters existem para nos ajudar a maximizar nosso desempenho como indivíduos, equipe e empresa. Ao respeitarmos esses ativos, garantimos que eles permaneçam acessíveis e totalmente funcionais quando nossos clientes e colegas precisam deles. Também ajudamos a garantir que o tempo e os recursos da empresa sejam usados em iniciativas positivas, não corrigindo problemas evitáveis.

### Como entregamos o que prometemos

Usamos os ativos da empresa apenas para fins de negócios autorizados e legítimos. Consideramos a apropriação indébita, o descuido e o desperdício de ativos uma violação de nosso dever e consideramos roubo a retirada de ativos da propriedade da empresa sem permissão. Isso significa que nós:

- Acessamos os sistemas ou as informações da empresa somente quando temos autorização e estamos capacitados para fazê-lo
- Nunca usamos os ativos da empresa para atividades ilegais

- Limitamos o uso pessoal dos ativos da empresa a momentos em que a prática não interfira em nosso trabalho e não violamos este Código
- Evitamos o uso indevido de propriedade da empresa por terceiros
- Comunicamos imediatamente a perda, o roubo, o uso indevido, danos ou o desperdício
- Paramos de usar todos os ativos da Thomson Reuters em nosso poder ou aos quais temos acesso e os devolvemos quando deixamos a empresa

#### Segurança global na Intranet

#### Segurança das informações na Intranet

#### Nossos ativos

São exemplos de ativos da Thomson Reuters:

- Computadores, impressoras, copadoras, scanners e monitores
- Telefones, tablets e outros dispositivos móveis
- Propriedade intelectual, como códigos de software, licenças, nomes de marcas, planos de negócios e invenções
- Edifícios e outras propriedades físicas
- Suprimentos e equipamentos de escritório
- Listas e informações de clientes, fornecedores ou distribuidores
- Memorandos, notas e outros documentos elaborados por nós ou por um parceiro de negócios terceiro



## A confiança é importante em nossos controles

Registros financeiros precisos 50

Gerenciar nossos registros 52

Autorização de contratos 54

A mídia e o uso de redes sociais com responsabilidade 56

# Registros financeiros precisos

## A nós é confiada a missão de . . .

...manter registros em conformidade com as políticas contábeis da empresa e os requisitos legais.

## Por que importa

Somos uma empresa de capital aberto, e nossas operações exigem o cumprimento de várias obrigações de demonstrações financeiras e de títulos. Quando assumimos responsabilidade por garantir que nossos registros financeiros sejam precisos e completos, protegemos a reputação que a empresa tem de integridade e de manter nosso compromisso com a confiança. Demonstrações financeiras confiáveis permitem que os acionistas avaliem com justiça nosso desempenho, fornecem à gerência informações para alocar nossos recursos da forma mais eficiente e previnem violações.

## Como entregamos o que prometemos

Produzimos registros pontuais, justos e precisos para a gerência, diretores, acionistas, fiscais do governo e outros. Isso significa que nós:

- Assumimos responsabilidade pessoal por garantir que todos os registros contábeis, incluindo pontos, registros de vendas e relatórios de despesas, sejam completos, precisos e documentados
- Nunca mantemos dados sem registro ou registros não divulgados ou não contabilizados
- Não falsificamos nem distorcemos os fatos de transações
- Registramos e divulgamos as transações pontualmente, embasadas por documentação

- Realizamos auditoria razoável ao aprovarmos transações, despesas ou assinarmos documentos
- Entendemos a importância dos controles internos e os cumprimos de forma consistente
- Pagamos despesas relacionadas aos negócios com os fundos da empresa somente se tivermos autorização de nosso gerente
- Fazemos divulgações inteligíveis, pontuais, precisas, justas e completas em comunicações públicas e em relatórios ou documentos que protocolamos ou enviamos a autoridades reguladoras de valores mobiliários e bolsas de valores
- Preparamos divulgações de acordo com os controles e os procedimentos de divulgação da Thomson Reuters e outras políticas internas

### Controles e procedimentos de divulgação na Intranet

## LIGAR OS PONTOS

**P** Um prestador de serviços nos pediu para fazer um pagamento para uma empresa por seus serviços em vez de pagarmos a ele pessoalmente. Anteriormente contratamos o prestador em seu próprio nome. Isso é permitido?

**R** Não. Pagamentos feitos a fornecedores e prestadores de serviços devem ser embasados pela documentação apropriada. Eles também devem ser precisos e completos, o que inclui fazer pagamentos para a mesma pessoa ou empresa que contratamos.

## Pagamentos e registros tributários

Temos a responsabilidade de garantir a existência de procedimentos razoáveis para impedir que as pessoas que agem em nome da Thomson Reuters (incluindo funcionários, agentes, prestadores de serviços, distribuidores e outras pessoas associadas) não facilitem de forma desonesta ou consciente a evasão fiscal (para nós mesmos ou aqueles com quem fazemos negócios) em qualquer lugar do mundo.

A sonegação fiscal inclui atividades como: deixar de registrar-se como contribuinte em uma jurisdição local, subnotificação de receita, reclamação de despesas não dedutíveis, emissão de faturas por serviços não recebidos, datas retroativas de documentos, definição de preço deliberada incorreta de ativos ou ajuda na movimentação de ativos/fundos sabendo que o imposto será sonegado como resultado.

## Levantar questões

Temos a responsabilidade de levantar questões de boa-fé sobre contabilidade, auditoria, divulgações ou controles questionáveis. O comitê de auditoria da diretoria da Thomson Reuters tem o compromisso de facilitar os esforços dos funcionários para tornar essas questões conhecidas e estabeleceu procedimentos para tratar queixas sobre contabilidade, controles contábeis internos, assuntos de auditoria e controles de divulgação. Isso inclui procedimentos para receber, reter e processar essas queixas, bem como para envio confidencial e anônimo de questões.

Além disso, é ilegal influenciar, coagir, manipular ou fraudar qualquer auditor público independente ou contador que esteja realizando uma auditoria nos nossos demonstrativos financeiros.

**Busque ajuda** para obter mais informações, incluindo como enviar relatórios de forma anônima.

### Protocolo para relato interno e investigação de uma alegação de fraude na Intranet

#### Problemas notificáveis de auditoria e contabilidade

Você deve comunicar imediatamente queixas ou questões que envolvam:

- Fraude ou erros deliberados na preparação, manutenção, avaliação ou revisão de qualquer demonstração financeira ou registro da Thomson Reuters
- Deficiências ou falta de conformidade com os controles contábeis internos
- Declarações falsas prestadas a ou por um diretor sênior ou um contador, sobre registros ou auditorias financeiras
- Desvios do relatório completo e justo da condição financeira da empresa

#### Fraude notificável

Informe todos os outros tipos de fraude ou atividade desonesta que você vir ou de que suspeitar, incluindo:

- Transações questionáveis com clientes, representantes, fornecedores ou outros consultores
- Falsificações ou outras alterações de documentos
- Cobranças que sejam superiores ou inferiores aos preços acordados por produtos ou serviços
- Pagamentos feitos por qualquer motivo que não seja o descrito em um contrato
- Pagamentos feitos por intermediários que se desviem das transações comerciais diárias
- Transferências ou depósitos na conta bancária de um indivíduo em vez da empresa contratada
- Desvio de dinheiro, roubo ou apropriação indébita de ativos da empresa ou de clientes
- Arranjos verbais com clientes ou contratos por escrito, não autorizados, que estejam fora de um contrato oficial
- Qualquer atividade destinada a influenciar injustamente pagamentos de comissão

## Gerenciar nossos registros

### A nós é confiada a missão de . . .

*...manter e descartar corretamente registros eletrônicos e físicos.*

### Por que importa

Como empresa amplamente baseada em informações, a Thomson Reuters gera milhares de registros comerciais todos os dias, além de registros financeiros. Esses registros devem ser criados, armazenados e descartados de acordo com rigorosas exigências legais e regulatórias. Quando podemos acessar os registros pontualmente, prestamos um serviço de melhor qualidade aos nossos parceiros de negócios e evitamos os riscos associados a auditorias, questões regulatórias ou litígios. Ao mesmo tempo, os registros mantidos além de suas datas de descarte podem criar riscos legais, de privacidade e segurança das informações que poderiam ser evitados.

### Como entregamos o que prometemos

Cuidamos, armazenamos, recuperamos e descartamos nossos registros comerciais de acordo com a política de gerenciamento de registros aplicável. Isso significa que nós:

- Organizamos de forma consistente nosso registro, armazenamento e recuperação de informações físicas e eletrônicas registradas
- Usamos o método de armazenamento adequado especificado por exigências operacionais, regulatórias, fiscais ou legais

- Protegemos os registros contra perda, danos ou exclusão e fazemos backup deles regularmente
- Mantemos todos os registros relacionados a litígios ou investigações do governo, pendentes ou supostos, até recebermos outras instruções de um advogado da empresa
- Descartamos todos os registros (eletrônicos ou físicos), de acordo com os cronogramas de retenção e descarte

Pode constituir um crime destruir ou falsificar documentos ou e-mails relacionados a processos legais. Entre em contato com a equipe de Compliance Corporativo se tiver dúvidas sobre políticas de retenção ou dúvidas legais sobre se um documento deve ser mantido.

#### Governança de informações e registros na Intranet

#### O que é um registro?

Um registro é qualquer informação registrada (eletrônica ou física) elaborada, recebida e retida por uma organização em conformidade com obrigações legais ou de valor para o governo ou na transação comercial.



REUTERS/Beawiharta

## LIGAR OS PONTOS

### **P** Por quanto tempo preciso reter mensagens de e-mail?

**R** Se um determinado e-mail não fizer parte de um registro comercial, já tiver servido ao seu propósito e não houver obrigação jurídica ou regulatória de retê-lo, ele deverá ser excluído. Se um determinado e-mail fizer parte de um registro comercial ou houver uma obrigação jurídica ou regulatória de retê-lo, você deverá removê-lo de sua conta de e-mail profissional pessoal e armazená-lo de forma adequada para referência futura pela empresa (por exemplo, em uma pasta na rede do departamento relacionada ao registro). Nosso cronograma de retenção de registros identifica cada categoria de registros por função de negócios. Em geral, a categoria do registro inclui:

- Uma descrição dos tipos e das classes de registros a serem retidos
- Data de início do período de retenção
- A duração do período de retenção

Se estiver sujeito a uma "retenção legal", você deverá sempre reter os e-mails até ser avisado do término da retenção por um advogado da empresa.

## Autorização de contratos

### A nós é confiada a missão de...

...assinar contratos em nome da Thomson Reuters somente se tivermos autorização.

### Por que importa

A Thomson Reuters está sujeita a diferentes leis e regulamentos em todos os locais em que operamos. Até mesmo pequenos erros ou má comunicação na contratação podem significar que estamos vulneráveis a atrasos, ações legais e multas. Esses problemas também podem minar a preciosa confiança que construímos com nossos clientes e parceiros de negócios. Cada um de nós deverá envolver-se no processo de contratação somente se tiver autorização e experiência em fazê-lo.

#### Contratos com o governo

As leis e as regulamentações de contratos com o governo podem ser complexas e, quase sempre, sujeitas a mudanças. A Política de compliance para contratos com o governo da Thomson Reuters fornece orientações sobre contratos com governos. Para obter orientações específicas ao seu local, consulte um advogado da empresa para verificar se você está cumprindo as leis, políticas e normas aplicáveis.

### Como entregamos o que prometemos

Procuramos cumprir e receber o que foi prometido em nossos contratos e acordos. Isso significa que nós:

- Consultamos o departamento de Compras para contratos de fornecedores terceiros
- Seguimos as políticas de aquisição que regem como nós gerenciamos os gastos da empresa e os compromissos com nossos fornecedores
- Garantimos que qualquer acordo, contrato ou proposta seja devidamente revisado, autorizado e assinado pelos signatários e entidades legais apropriados
- Não fornecemos nem concordamos com termos não aprovados, fora do padrão, nem "cartas complementares" não autorizadas a clientes ou parceiros de negócios
- Garantimos a documentação completa e precisa de contratos, pedidos relacionados e status do cliente em cadastros para processamento das contas dos clientes
- Seguimos as regras que regem os contratos públicos ao fornecermos produtos e serviços a governos

 **Políticas de contratos com o governo na Intranet**

 **Políticas de serviços globais na Intranet**



REUTERS/Vivek Prakash

## LIGAR OS PONTOS

**P** Recebi a fatura de um fornecedor com um valor que excede meu limite de autoridade. Posso dividir o valor em dois pagamentos separados para poder autorizá-lo?

**R** Não. Dividir uma fatura em pagamentos separados a fim de atender a um nível de autorização é considerado evasão de nossos controles internos. Se o valor de pagamento do fornecedor excede seu nível de autorização, o aprovador do próximo nível de sua cadeia de gerenciamento precisará aprovar a despesa.



### Cartas complementares não autorizadas

Cartas complementares não autorizadas são cartas não divulgadas e não aprovadas, e-mails, notas ou acordos verbais que divergem dos termos de contrato padrão. Elas podem nos vincular a algo que não podemos fornecer ou nos expor a responsabilidade indesejável. Elas podem incluir:

- Rescisão antecipada ou a possibilidade do cliente de rescindir o contrato antes da data de término
- Garantias de que o cliente atingirá determinados objetivos
- Declarações que contradigam diretamente partes do contrato, principalmente as condições de pagamento
- Compromissos relativos a produtos ou serviços que a Thomson Reuters seja incapaz ou não esteja disposta a fornecer ou executar
- Ofertas de produtos ou serviços gratuitos ou com desconto

# A mídia e o uso de redes sociais com responsabilidade

## A nós é confiada a missão de...

...falar e mídias sociais em nome da Thomson Reuters com cuidado e apenas se tivermos autorização para fazê-lo.

## Por que importa

Estamos totalmente cientes do poder das mídias e de nossa responsabilidade de usá-las com sabedoria. O preço das ações, a reputação e a capacidade de concorrência de nossa empresa podem ser afetados pelas informações que tornamos públicas. Ao termos consciência dos riscos e não falarmos pela empresa sem autorização, podemos ajudar a garantir que a empresa envie uma mensagem precisa e de forma consistente ao seu público-alvo, ao mesmo tempo que exercemos nosso direito individual de publicar nas redes sociais de forma independente.

## Como entregamos o que prometemos

Se recebemos solicitações de informações de fora da empresa, mesmo as que parecem simples, as encaminhamos aos colegas autorizados a atuar como porta-vozes da empresa. Esses porta-vozes:

- Lidam com solicitações da mídia, de acionistas, analistas financeiros e autoridades do governo
- Divulgam informações de acordo com os requisitos de autoridades reguladoras de valores mobiliários e bolsas de valores
- Garantem que as informações divulgadas sejam precisas e que a Thomson Reuters esteja pronta para divulgá-las

## Aparições na mídia e discursos públicos

Se um funcionário proferir um discurso em uma conferência, participar de uma discussão em um painel ou der uma entrevista na mídia, supõe-se que ele esteja falando em nome da empresa. A aprovação é necessária para essas atividades externas, incluindo seu gerente e a equipe de Comunicação. A aprovação explícita do gerente e da equipe de comunicação é necessária para qualquer funcionário que deseje falar em uma conferência/evento ou fornecer qualquer comentário a um membro da imprensa. Se você for abordado inesperadamente pela mídia, pessoalmente em uma conferência ou sob qualquer outra circunstância, consulte a equipe de Comunicação antes de concordar com uma entrevista. Em alguns casos, talvez seja necessário deixar claro que essas opiniões não representam as da Thomson Reuters; a equipe de Comunicação pode aconselhar nesses casos.

## Redes sociais

Como principal fonte de serviços de informações comerciais, a Thomson Reuters reconhece e incentiva a participação ativa nas redes sociais e comunicações on-line. Fazemos isso com responsabilidade. Isso significa que nós:

- Somos transparentes e, se estamos escrevendo sobre a Thomson Reuters, seus produtos, serviços ou o setor, sempre divulgamos que somos funcionários, se estamos falando em nome da empresa ou em caráter pessoal
- Se estamos escrevendo em caráter pessoal e houver risco de confusão, ainda que leve, esclarecemos que as opiniões expressas são pessoais e não representam as opiniões da empresa
- A menos que autorizados pela empresa a fazê-lo, não revelamos dados confidenciais nem informações sigilosas sobre a empresa, seus clientes ou fornecedores



- Somos cautelosos e evitamos discutir segredos comerciais da empresa, informações de contratação, próximos lançamentos ou quaisquer outras informações exclusivas
- Atuamos de forma sensata e seguimos as Diretrizes para mídias sociais ao fazermos publicações externas sobre colegas, clientes, fornecedores ou empresas parceiras
- Não criamos canais de mídias sociais com a marca da Thomson Reuters sem a aprovação do Comitê de supervisão digital
- Garantimos que o tempo e o esforço dispensados em mídias sociais não interfiram em nossas funções
- Temos cuidado com o que postamos, mesmo quando não se relaciona com a Thomson Reuters

Esteja ciente de que alguns de nós, em certas funções, podem ter políticas complementares relacionadas a redes sociais.

Se tiver alguma dúvida sobre o uso de redes sociais pessoais ou corporativas, entre em contato com a equipe de Comunicação.

 **Diretrizes de redes sociais na Intranet**





REUTERS/Yannis Behrakis

## LIGAR OS PONTOS

**P** Vi um artigo on-line que continha alegações incorretas sobre um serviço da Thomson Reuters. Posso corrigi-las em um comentário no artigo se eu esclarecer que estou falando por mim e não como um porta-voz oficial da empresa?

**R** É melhor encaminhar essa situação para a equipe de Comunicação para que possam investigar corretamente o problema e resolvê-lo, se necessário. Em geral, você deve evitar publicar informações sobre produtos, ações, estratégias, clientes ou concorrentes da Thomson Reuters, mesmo se estiver tentando esclarecer alguma confusão ou alegações falsas. Isso é gerenciado pelos especialistas em comunicação da nossa empresa.

## LIGAR OS PONTOS

**P** Sou ativo em redes sociais e tenho várias contas diferentes. Às vezes quero publicar conteúdo que se sobrepõe aos interesses da Thomson Reuters. Posso fazê-lo?

**R** Antes de publicar esse conteúdo, é importante garantir que ele não revele informações confidenciais sobre a empresa, nossos clientes, colegas, outras pessoas ou empresas com as quais fazemos negócios. Você não deve citar nem mencionar clientes ou associados de empresas sem a aprovação deles. Além disso, se você comentar sobre produtos e serviços que vendemos ou que são vendidos ou oferecidos por nossos concorrentes, lembre-se dos Princípios de Confiança e esclareça que você é funcionário da empresa. Em qualquer caso, você deve esclarecer que as opiniões são suas e não da Thomson Reuters. Consulte as Diretrizes para redes sociais e, se tiver dúvidas, fale primeiro com seu gerente ou com equipe de Comunicação Corporativa.



REUTERS/Oka Barta

# A confiança é importante em nossas comunidades

Ser um cidadão corporativo global responsável 60

Contribuir com nossas comunidades 62

Como participar do processo político 64

## Ser um cidadão corporativo global responsável

### A nós é confiada a missão de . . .

...respeitar os direitos humanos e nosso meio ambiente e exigir que nossos funcionários, clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios empreguem o mesmo alto padrão que exigimos de nós mesmos.

### Por que importa

A Thomson Reuters trabalha com milhares de profissionais em todo o mundo e, como membros do Pacto Global das Nações Unidas, temos o compromisso de criar mudanças positivas nas áreas de direitos humanos e responsabilidade ambiental. Estamos alinhados aos Princípios Orientadores sobre Negócios e Direitos Humanos (UNGPs) das Nações Unidas e, como parte dessa obrigação, estabelecemos uma Política de Direitos Humanos que reforça nosso compromisso e abordagem com os direitos humanos. Temos o compromisso de respeitar todos os direitos humanos internacionalmente e tratar todos os nossos colegas com dignidade e respeito, e esperamos que nossos parceiros de negócios façam o mesmo. Essa atitude cultiva uma força de trabalho segura, confiável e habilidosa em todas as nossas operações globais, além de construir confiança e parceria – dois valores essenciais que refletem como fazemos negócios. Também somos comprometidos a proteger e preservar o meio ambiente, além de buscar soluções de aquisição sustentável. Sabemos que nossas responsabilidades são grandes, assim como nossas oportunidades, e é por isso que temos o compromisso de promover a inovação e o desempenho, provando aos nossos parceiros, funcionários e ao mundo que somos líderes comprometidos com o sucesso em longo prazo.

- [Diversidade e inclusão global na Intranet](#)
- [Política do Pacto Global das Nações Unidas](#)
- [Princípios Orientadores sobre Negócios e Direitos Humanos](#)

### Como cumprimos os objetivos dos Direitos humanos

Nós nos esforçamos para proteger os direitos humanos e trabalhistas em todos os lugares onde fazemos negócios. Isso significa que nós:

- Cumprimos as leis e práticas trabalhistas e mantemos nossos próprios padrões éticos elevados no trato com os trabalhadores
- Não toleramos nem usamos trabalho forçado ou infantil, tampouco nos envolvemos em tráfico de seres humanos ou escravidão
- Não tolere violações de direitos humanos
- Contratamos trabalhadores com base em vínculo empregatício reconhecido ou relacionamentos com prestadores de serviços independentes de acordo com a legislação local
- Fornecemos informações claras sobre salários e benefícios aos trabalhadores antes da contratação
- Garantimos que salários e benefícios estejam de acordo com as leis aplicáveis
- Respeitamos os direitos dos trabalhadores de se associar livremente, ingressar ou formar sindicatos ou conselhos trabalhistas e negociar coletivamente de acordo com a legislação local
- Trabalhamos com fornecedores de alta qualidade e outros parceiros que se comprometem em trabalhar de acordo com padrões éticos equivalentes aos nossos

Se você acredita que detectou uma violação de nossos padrões de direitos humanos, seja em nosso ambiente de trabalho ou envolvendo um de nossos parceiros de negócios, entre em contato com seu gerente, o Departamento de Recursos Humanos ou a equipe de Compliance Corporativo.

- [Política de Direitos Humanos na Intranet](#)
- [Código de ética da cadeia de fornecimento](#)
- [Declaração de transparência da lei da escravidão moderna](#)
- [Relatório de impacto social](#)



REUTERS/Phil Noble

### Responsabilidade ambiental

Temos o compromisso de limitar nosso impacto ambiental. Ao gerenciarmos nossos recursos e buscarmos soluções sustentáveis, podemos garantir um futuro melhor para todos nós. Isso significa que nós:

- Cumprimos todas as leis e os regulamentos ambientais aplicáveis, atendendo ou excedendo seus requisitos
- Conhecemos e seguimos todas as políticas e os procedimentos da empresa que têm como objetivo garantir a segurança ambiental e a eficiência dos recursos
- Entendemos os possíveis riscos e as práticas de segurança de todos os materiais perigosos e/ou regulamentados, antes de permitir o ingresso deles em nossos ambientes de trabalho
- Buscamos oportunidades para apoiar a conservação e a reciclagem em nossos ambientes de trabalho
- Assumimos a responsabilidade como indivíduos de encontrar novas formas de tornar nossos ambientes de trabalho mais sustentáveis
- Para obter mais informações sobre nossos esforços de sustentabilidade, consulte o **Relatório de impacto social**

Entre em contato com o **Gerenciamento de instalações e imóveis globais** se você tiver preocupações com a segurança ambiental ou ideias para melhorar nossa sustentabilidade ou reforçar ainda mais os esforços de conservação.

- [Princípios da Política do Pacto Global das Nações Unidas](#)
- [Política de meio ambiente, saúde e segurança na Intranet](#)

### Aquisições responsáveis e o Código de ética da cadeia de fornecimento

Procuramos ativamente trabalhar com fornecedores que compartilhem nossos padrões éticos e nosso compromisso com práticas sustentáveis e ecologicamente responsáveis. Isso significa que nós:

- Realizamos investigações sobre fornecedores terceiros
- Incluímos o controle de poluição, energia renovável e sustentabilidade em nosso processo de escolha de fornecedores
- Buscamos uma cadeia de fornecimento diversa que reflita nossa base de funcionários, clientes e parceiros ao redor do mundo
- Informamos aos fornecedores potenciais e atuais sobre nosso Código de ética da cadeia de fornecimento e buscamos seu compromisso em segui-lo

- [Código de ética da cadeia de fornecimento](#)
- [Declaração de transparência da lei da escravidão moderna](#)

## Contribuir com nossas comunidades

### A nós é confiada a missão de...

...apoiar as comunidades onde vivemos e trabalhamos investindo em pessoas e projetos que façam uma diferença positiva.

### Por que importa

A Thomson Reuters atua em uma escala global e conta com o apoio dos relacionamentos e dos recursos locais. Quando melhoramos nossas comunidades, podemos melhorar as vidas de nossa força de trabalho atual e futura, bem como as vidas de nossos clientes. Ao buscarmos causas dignas para apoiar e solicitarmos a colaboração e a comunicação aberta, podemos ajudar nossas comunidades a crescer e ter sucesso conosco.

### Como entregamos o que prometemos

Colaboramos com nossos colegas e parceiros para apoiar nossas comunidades e incentivar o trabalho beneficente. Isso significa que nós:

- Ouvimos as preocupações dos membros da comunidade e trabalhamos juntos para encontrar soluções.
- Vinculamos a Thomson Reuters a causas beneficentes apenas com aprovação prévia

- Premiamos o compromisso de nossos colegas em servir às comunidades por meio de programas importantes e celebramos os esforços do grupo na comunidade com os Prêmios para Líderes da Comunidade
- Oferecemos a todos os funcionários tempo livre para trabalho voluntário consistente com as políticas regionais e outras políticas que regem a prática
- Garantimos que todas as doações em espécie, como equipamentos, sejam aprovadas por nossos Departamentos Financeiro e Tributário
- Temos um programa que equipara os esforços pessoais qualificados de arrecadação de fundos e doações para caridade dos funcionários
- Oferecemos um programa Concessões para Voluntários no qual os funcionários que dedicarem mais de 20 horas por ano a trabalhos sem fins lucrativos poderão ter acesso a um subsídio por caridade

Se você tiver uma causa ou um evento comunitário que a empresa possa ter interesse em apoiar, entre em contato com a área de **Impacto social na Intranet**. 

-  **Impacto social em TR.com**
-  **Política de trabalho voluntário**
-  **Política de apoio às comunidades**



REUTERS/Mike Hutchings

## LIGAR OS PONTOS

### P O que é a Fundação Thomson Reuters?

**R** A Fundação Thomson Reuters trabalha para promover a liberdade da mídia, promover economias mais inclusivas e aumentar a conscientização sobre questões de direitos humanos. A Fundação combina os seus meios de comunicação social únicos e os conhecimentos legais para impulsionar a mudança através de uma série de serviços, incluindo os seus jornalistas que reportam diretamente em mais de 70 países. Oferece também apoio e desenvolvimento de meios de comunicação social ao jornalismo independente, facilita a assistência jurídica gratuita a ONGs e empresas sociais em todo o mundo e promove convenções, incluindo a sua Conferência Fiduciária anual do fórum dos direitos humanos. Sua missão é inspirar a liderança coletiva, capacitando as pessoas a moldar sociedades livres, justas e informadas.

Fundação Thomson Reuters 

### O que é o Social Impact Institute?

O Social Impact Institute concentra-se no impacto que todos podemos ter sobre nossos clientes e nossas comunidades. Na Thomson Reuters, o acesso à justiça e à transparência está no centro de tudo o que fazemos. Colaboramos com nossos funcionários, clientes e parceiros confiáveis para criar oportunidades de inovação, investimento comunitário, impacto voluntário e cidadania corporativa sustentável.

**Impacto social na Intranet** 

**Impacto social em TR.com** 

## Como participar do processo político

### A nós é confiada a missão de . . .

...apoiar e respeitar o direito individual de todos de participar de atividades políticas, ao mesmo tempo em que mantemos a Thomson Reuters separada dessas atividades.

### Por que importa

O processo político pode ser uma forma eficaz de criar mudanças positivas no mundo. No entanto, as regras para doações políticas de empresas são rigorosas na maioria dos países onde a Thomson Reuters atua. Dessa forma, devemos garantir que a Thomson Reuters não seja indevidamente vinculada a atividades ou grupos políticos. Isso é especialmente importante para nossas operações de notícias que, segundo nossos **Princípios de Confiança**,  devem permanecer isentas de vieses políticos, tanto na aparência como na prática. Assim como os Princípios de Confiança se aplicam a todos os funcionários da Thomson Reuters, e não apenas aos jornalistas, o mesmo é válido para nossa obrigação de garantir que a empresa não seja vinculada incorretamente a determinado grupo ou atividade política.

### Como entregamos o que prometemos

Embora incentivemos que os funcionários participem com responsabilidade de atividades políticas e cívicas como indivíduos, a Thomson Reuters não apoia partidos políticos, candidatos, grupos nem religiões (isto é, "causas políticas").

Isso significa que a empresa:

- Nunca faz contribuições para causas políticas como empresa
- Nunca exige que os funcionários contribuam, apoiem nem se oponham a causa alguma
- Não expressa preferências nem apoia, direta ou indiretamente, nenhuma causa política nem toma partido em conflitos ou controvérsias internacionais
- Não alinha a Thomson Reuters nem suas empresas a nenhuma causa política nem a um lado específico de nenhuma controvérsia
- Obtém aprovação prévia da equipe de Compliance Corporativo antes de assumir uma posição externa em uma defesa, por exemplo, ao ingressar em um consórcio empresarial em uma iniciativa específica

### Lobby

Ocasionalmente, poderemos discutir com agentes governamentais vários assuntos e tópicos que podem afetar nossos negócios, reguladores e políticos. Quando essas discussões se concentram no possível impacto de leis, regras ou regulamentos propostos em nossa empresa, seguimos os Princípios de Confiança e obtemos a aprovação prévia da equipe de Compliance Corporativo antes de assumir uma posição externa em uma possível legislação, política, programa ou posição do governo federal, estadual ou local. Ao assumirmos uma posição, devemos seguir todas as leis, restrições e regulamentos. Não forneceremos nada de valor, incluindo presentes ou contribuições de campanha, a um agente governamental sem a aprovação prévia da equipe de Compliance Corporativo nem associaremos qualquer item de valor a um ato oficial de um funcionário público.



REUTERS/John Kolesidis

### Independência de interesses de governos estrangeiros

Nos Estados Unidos, estamos isentos da abrangência da Lei de registro de agentes estrangeiros (FARA, ou Foreign Agents Registration Act em inglês) porque nos envolvemos apenas em atividades de apoio aos negócios comerciais da Thomson Reuters e não promovemos diretamente os interesses públicos ou políticos de um governo ou partido político estrangeiro. Em hipótese nenhuma nossas atividades políticas corporativas ou individuais serão dirigidas por um governo ou partido político estrangeiro. Se realizarmos atividades de natureza política nos Estados Unidos, essas atividades serão autorizadas apenas na medida em que promovam operações comerciais, industriais ou financeiras de boa-fé da Thomson Reuters. Portanto, representaremos os interesses de nossas partes interessadas fora dos EUA apenas por meio de atividades privadas e não políticas autorizadas relacionadas aos nossos interesses comerciais ou por meio de outras atividades que não atendem predominantemente a nenhum interesse estrangeiro.

### Atividade política pessoal

Se planejamos fazer campanha ou atuar em cargos políticos como indivíduos, temos o cuidado de nos desvincular da Thomson Reuters nesses esforços. Isso significa que nós:

- Avisamos a equipe de Compliance Corporativo sobre planos de concorrer a um cargo e nos isentamos de todos os assuntos políticos que envolvam a Thomson Reuters
- Não pressionamos nem influenciamos colegas, clientes ou parceiros de negócios que conhecemos por meio de nosso trabalho na Thomson Reuters de forma relacionada à nossa própria atividade política pessoal
- Não reembolsamos funcionários nem aumentamos a remuneração para compensar contribuições políticas pessoais
- Seguimos as leis e as regulamentações nos estados e países que limitam as contribuições políticas realizadas por funcionários ou seus familiares
- Tomamos cuidado especial para deixar claro que nossas atividades e opiniões políticas expressas são pessoais e não da Thomson Reuters, especialmente se nossa unidade de negócios trabalhar com uma entidade governamental

### Políticas complementares

Esteja ciente de que alguns de nós, em determinadas funções, podem ter políticas complementares referentes a lobby e atividade política pessoal

# Buscar ajuda: informações úteis para contato

## Contatos gerais para consultas externas (incluindo Relações com a imprensa e investidores)

Em TR.com: <https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

## Representantes do Departamento de Recursos Humanos, Advogados da Thomson Reuters e Representantes de Comunicações

Se você não souber como entrar em contato com o representante de Recursos Humanos local, o advogado da Thomson Reuters que apoia sua empresa ou o representante de Comunicações local, consulte a lista a seguir. Você também pode encontrar informações de contato e políticas e procedimentos adicionais na seção "Recursos" na Intranet.

### Código de Conduta e Ética Corporativa

Na Intranet: <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics>

Em TR.com: <https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-of-conduct>

### Ética nos Negócios

Na Intranet: <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-business-conduct-and-ethics-hotline>

Telefone: + (1) 877.373.8837 (fora dos Estados Unidos e Canadá, digite primeiro o código de acesso de seu país para ligar gratuitamente)

Formulário da Web: <http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com>

### Políticas sobre Compliance/Jurídicas, Ferramentas e Recursos

Na Intranet: <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-legal-and-compliance-policies-tools-and-resources>

### Conselho Geral – Departamento jurídico online

<https://trten.sharepoint.com/sites/intr-general-counsel>

### Compliance Corporativo

[echelp@thomsonreuters.com](mailto:echelp@thomsonreuters.com)

### Governança de Informações e Registros

[echelp@thomsonreuters.com](mailto:echelp@thomsonreuters.com)

### Departamento de Privacidade

[privacy.enquiries@thomsonreuters.com](mailto:privacy.enquiries@thomsonreuters.com)

### Departamento de Auditoria e Compliance Corporativo

[corporatecompliance@thomsonreuters.com](mailto:corporatecompliance@thomsonreuters.com)

### Ética e Padrões da Reuters

[Reuters.Ethics@thomsonreuters.com](mailto:Reuters.Ethics@thomsonreuters.com)

### Contato de Recursos Humanos para Funcionários e Gerentes

Na Intranet: <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-hr>

### Segurança Global

Na Intranet: <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-global-real-estate/SitePages/Global-Security.aspx>

### SOC – Central de Operações de Segurança (Emergências de Segurança)

Telefone global: +1 651 848 8835

E-mail: [SecurityOps@thomsonreuters.com](mailto:SecurityOps@thomsonreuters.com)

Formulário da Web: <https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/>

### Segurança e Saúde do Meio Ambiente

[tr.ehs@thomsonreuters.com](mailto:tr.ehs@thomsonreuters.com)

### Serviço de Assistência da TR

Na Intranet: <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

### Gerenciamento de risco de segurança das informações (ISRM)

[security@thomsonreuters.com](mailto:security@thomsonreuters.com)

Acesse o **Índice**. 

# Aviso legal

Este Código serve como referência para você. A Thomson Reuters se reserva o direito de modificar, suspender ou revogar este Código e todas as políticas, procedimentos e programas, parcial ou integralmente, a qualquer momento, com ou sem aviso prévio. A Thomson Reuters também se reserva o direito de interpretar este Código e essas políticas segundo seus próprios critérios, como julgar apropriado.

Nem este Código nem quaisquer declarações prestadas por funcionários da Thomson Reuters, sejam verbais ou por escrito, conferem direitos, privilégios ou benefícios a qualquer funcionário, criam um vínculo empregatício na Thomson Reuters, estabelecem condições de emprego nem criam um contrato de trabalho expresso ou implícito de nenhum tipo entre os funcionários e a Thomson Reuters. Além disso, todos os funcionários devem entender que este Código não modifica seu relacionamento de emprego, seja arbitrariamente ou regido por um contrato por escrito.

A versão deste Código indicada online em [www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com) pode ser mais atualizada e substituirá todas as cópias impressas ou versões anteriores caso haja discrepância entre as cópias impressas, as versões anteriores e o que está publicado online.

THOMSON REUTERS  
[www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com)

Crédito para foto na capa: REUTERS/Dominic Ebenbichler

**Internos:** <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics>

**Externos:** <https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct>