

314.53

# Código internacional de conduta e ética comercial

# Um recado de Kevin Kwilinski, CEO



“ Prezado colaborador da Multi-Color,

O sucesso da MCC vem das pessoas excepcionais que dão seu melhor pelo cliente. Nosso Código de Conduta, obrigatório para todos os colaboradores da MCC, garante que trabalhem com integridade em todos os mínimos detalhes.

Na leitura do Código de Conduta, você verá que nossos padrões são de excelência – tanto no trato com clientes, colegas de trabalho e parceiros externos; quanto para proteção de nossa saúde financeira; para demonstrar respeito pelas comunidades com as quais trabalhamos; e representar a MCC de modo adequado e profissional a todo momento. Não se trata de mera aspiração. Trata-se daquilo pelo qual precisamos nos responsabilizar, a nós mesmos e ao próximo. Trata-se do absolutamente essencial para a continuidade de nossa identidade como o fornecedor de soluções em rotulagem mais confiável do mundo.

Peço encarecidamente que siga essas instruções, certifique-se de ter recebido e compreendido nosso Código de Conduta.

Em nome da Multi-Color, meu muito obrigado.

Kevin

## Sumário

I.	Propósito e aplicabilidade	3
II.	Valores centrais	4
III.	Compliance jurídico	5
IV.	MCC e seus funcionários	5
V.	Meio ambiente e sustentabilidade	5
VI.	Conduta comercial ética	6
VII.	Ativos e recursos da empresa	8
VIII.	Contabilidade e registros	9
IX.	Privacidade de dados	9
X.	Atividade política	10
XI.	Contato com a mídia	10
XII.	Violações	10
XIII.	Outras informações	11

# I. Propósito e aplicabilidade

Neste Código Internacional de Conduta e Ética Comercial (o “Código”) estão delineadas as normas de conduta obrigatórias para todos os funcionários, coordenadores e diretores da Multi-Color Corporation e suas subsidiárias e afiliadas pelo mundo (“MCC” ou a “Empresa”). Nele, constam orientações gerais para funcionários do mundo todo sobre como desempenhar suas funções de rotina seguindo nossos valores e a legislação e as políticas aplicáveis.

- **Para quem o código é obrigatório?**

Todos os membros da organização MCC – inclusive funcionários, coordenadores e diretores, entre outros – devem se familiarizar com os princípios e orientações do Código; espera-se que desempenhem suas funções na MCC seguindo o Código. Disponibilizamos uma cópia do Código no site da MCC: [www.mcclabel.com](http://www.mcclabel.com). Esperamos que nossos agentes e outros terceiros se portem de modo condizente com estas normas quando agindo em nome da MCC.

- **Outras responsabilidades de gerentes e supervisores**

Todos os gerentes, supervisores e líderes devem garantir que seus funcionários conheçam e compreendam o Código e devem apresentar um comportamento exemplar:

- encorajar a tomada de decisão ética;
- recompensar integridade;
- encorajar o relato de ações por parte dos funcionários que não sejam seguras, éticas ou legais;
- criar um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo; e
- auxiliar os funcionários a compreender nossos valores e concluir o devido treinamento.

- **Cultura de comunicação**

Todos os funcionários têm obrigação de agir de acordo com os valores da MCC. No caso de você presenciar uma conduta inadequada, um comportamento que não seja seguro, ético ou legal, esperamos que você relate o que presenciou, possibilitando à MCC lidar com a situação de forma direta e responsável. A cultura da comunicação é essencial para a MCC preservar sua reputação e seu sucesso. Para saber mais sobre como fazer relatos, vide “Outras informações”, na página 11.

## II. Valores centrais

Os valores centrais da MCC são:

- **Integridade**

Nossa conduta comercial é segura, ética e legal. Responsabilidade pessoal é espera no desempenho de nosso trabalho, inclusive com franqueza, honestidade e verdade. Tratamos uns aos outros com respeito e construímos confiança cumprindo nossa palavra.

- **Paixão**

Demonstramos orgulho pela nossa empresa e estamos determinados a ser os melhores nas áreas pelas quais nos responsabilizamos. Somos pessoas engajadas e automotivadas que abraçam desafios. Colocamos as necessidades da empresa e dos clientes à frente de nossos interesses pessoais.

- **Perseverança**

Comunicamos nossos objetivos e expectativas com clareza. Buscamos incansavelmente a melhoria e respondemos vigorosamente à mudança. Nutrimos nossas necessidades de curto, médio e longo prazo.

- **Criatividade**

Pensamos no futuro, somos criativos, flexíveis e inovadores em nossa abordagem comercial. Encorajamos as melhores ideias, independentemente de onde vierem na empresa, e apreciamos o valor de várias perspectivas e de conhecimentos diversos. Buscamos o melhor talento e promovemos aprendizagem e desenvolvimento contínuos.

- **Conquistas**

Nosso objetivo é ganhar, fazê-lo da melhor forma possível e celebrar esse sucesso. Buscamos ativamente desenvolver e promover nossa equipe. Buscamos resultados com foto, tempo oportuno e execução disciplinada.





### III. Compliance jurídico

A MCC, uma empresa internacional, deve observar estritamente a legislação aplicável às atividades da MCC no mundo todo. Como a Multi-Color Corporation é uma empresa norte-americana, a legislação norte-americana pode se aplicar à conduta da MCC mesmo fora dos EUA. Caso a observância deste Código ou da legislação norte-americana conflite com a legislação doméstica, ou não saiba qual legislação se aplica às suas atividades, entre em contato com o departamento jurídico da MCC: [legal@mcclabel.com](mailto:legal@mcclabel.com).

### IV. MCC e seus funcionários

- **Respeito pelas pessoas**

A política da MCC é dar oportunidades de emprego iguais a todos os candidatos e funcionários. A discriminação ilegal na contratação, promoção, compensação ou retenção de funcionários é estritamente proibida. A MCC não tolera assédio de funcionários baseado em características pessoais protegidas legalmente, como raça, sexo, idade, origem nacional, incapacidade, religião, ser veterano de guerra, gravidez, cidadania, gênero ou estado civil. Assédio, inclusive assédio sexual de funcionários, é estritamente proibido. É proibida a retaliação contra qualquer funcionário que, em boa fé, relate um assédio ou auxilie na investigação de queixas de assédio.

- **Saúde e segurança**

A segurança e a saúde pessoais dos funcionários da MCC é de vital importância. A MCC está comprometida com a garantia de um ambiente de trabalho que busque o mais alto padrão na proteção da saúde e da segurança dos funcionários, clientes, fornecedores e convidados da MCC. Todos os funcionários da MCC são responsáveis por preservar um ambiente de trabalho seguro e saudável, seguir a legislação e as práticas de segurança aplicáveis e relatar imediatamente quaisquer atos inadequados de conduta à gerência da MCC, ao departamento jurídico da MCC ou buscar orientações descritas em "Outras informações", na página 11.

A MCC proíbe que funcionários vendam, usem, estejam de posse ou sob influência de álcool, drogas ilegais ou substâncias controladas na consecução de suas obrigações de trabalho, na operação de veículos da MCC ou no uso de veículos pessoais no curso do desempenho dos negócios da MCC. Os funcionários que estiverem tomando medicação prescrita que possa impactar a capacidade deles de desempenhar seu trabalho com segurança devem notificar o RH do fato.

### V. Meio ambiente e sustentabilidade

- **Legislação ambiental**

A MCC se compromete a cumprir toda a legislação ambiental aplicável. Todos os funcionários da MCC devem cumprir toda a legislação, todas as políticas e todos os procedimentos aplicáveis ao respectivo escritório da MCC. Qualquer desvio de compliance deve ser relatado imediatamente à gerência da MCC e/ou ao departamento jurídico, conforme descrito em "Outras informações", na página 11. A MCC tomará as ações corretivas e garantirá que as agências governamentais sejam notificadas tempestivamente, conforme previsto na legislação.

- **Sustentabilidade**

Na MCC, somos cautelosos no trabalho com embalagens, porque acreditamos na criação de um futuro sustentável para nossos funcionários, para o meio ambiente e nossos clientes. Para tal:

- priorizamos a saúde e o bem-estar de nossos funcionários, oferecendo um ambiente saudável e inclusivo de trabalho;
- comprometemo-nos com a redução de resíduos, a conservação de recursos e a implementação de programas energéticos de reciclagem e renovação, onde possível; e
- oferecemos soluções de embalagem que atendam às necessidades de sustentabilidade dos clientes.

A MCC se dedica à melhoria contínua e se compromete com minimizar nosso footprint ambiental, oferecendo produtos e serviços de alta qualidade para nossos clientes.

## VI. Conduta comercial ética

- **Conflitos de interesse**

O conflito de interesse se configura na possibilidade de haver um ganho pessoal direto ou indireto (que beneficie você ou alguém de sua família) que possa influenciar seu discernimento ou suas ações no desempenho de seu trabalho na MCC. É da responsabilidade de todos os funcionários evitar conflitos entre os interesses da MCC e seus interesses pessoais. Estes são exemplos de conflitos de interesse:

- ser concorrente da MCC em outro empreendimento;
- ser proprietário ou investidor de um concorrente, fornecedor ou cliente da MCC (exceto investidor passivo em empresa pública);
- ter outro emprego ou fazer outras atividades que possam ter efeito negativo no desempenho de sua função ou conflitar com suas obrigações para com a MCC; e
- usar informações confidenciais da MCC ou outros ativos da MCC para ganhos pessoais.

A lista acima não é exaustiva de todos os exemplos de conflitos de interesse. Qualquer situação que seja um conflito de interesse ou possa ser percebida como um deve ser imediata e integralmente declarada para seu supervisor. Para mais orientações, vide “Outras informações”, na página 11.

- **Antissuborno e corrupção**

### **Presentes, cortesias e entretenimento**

Os funcionários da MCC devem observar com cautela e cumprir a legislação aplicável relacionada a oferta, doação ou recebimento de presentes ou entretenimento de fornecedores, clientes ou outros terceiros. Embora a troca de algumas cortesias comerciais – como pagamento de almoço ou jantar no contexto de uma reunião de negócios – possa ser aceitável, outras podem criar ou exercer uma influência real (ou uma percepção de estar sendo influenciado) nas decisões comerciais. É proibido oferecer, pedir ou aceitar presentes em dinheiro ou presentes não monetários, cortesias, entretenimento ou outros benefícios pessoais de fornecedores, clientes ou outros terceiros com os quais a MCC se relaciona comercialmente. As únicas exceções são presentes de valor nominal e primariamente de natureza promocional ou publicitária. Nenhum funcionário da MCC pode aceitar ou oferecer direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou organização, qualquer suborno, favor ou propina como condição para estabelecer uma relação comercial passada, presente ou futura. Em alguns países, é comum fornecedores ou clientes darem presentes com valor acima do nominal para representantes de empresas com as quais trabalham. Nesses casos, relate o presente para o jurídico, que orientará se é possível ficar com o presente ou se você deve devolvê-lo ou entregar o presente para a empresa. Qualquer funcionário que comprar bens ou serviços em prol da empresa precisará observar a política de presentes e entretenimento para fornecedores da empresa.

Nenhum presente ou entretenimento poderá ser oferecido, dado, entregue ou aceito por qualquer funcionário ou familiar de qualquer funcionário da MCC, salvo se: (1) não for um presente em dinheiro; (2) for condizente com práticas comerciais habituais; (3) tiver valor razoável; (4) não puder ser interpretado como suborno ou propina; (5) caso o presente venha a público, não provoque constrangimento ou dano à reputação da MCC; e (6) não violar nenhuma legislação ou política aplicável da organização da outra parte. Para mais orientações, vide “Outras informações”, na página 11.

#### **Relação comercial com órgãos públicos**

As relações com representantes do governo são regidas por uma legislação à parte muito rígida. Salvo aprovação antecipada do departamento jurídico da MCC, os funcionários da MCC não podem oferecer, direta ou indiretamente, nenhum pagamento, presente ou entretenimento para nenhum agente público.

#### **Lei anticorrupção no exterior dos EUA, legislação anticorrupção e suborno do Reino Unido e leis semelhantes**

A lei anticorrupção no exterior dos EUA (Foreign Corrupt Practices Act ou FCPA) e outras leis norte-americanas proíbem o pagamento em dinheiro ou em itens de valor para agentes, políticos ou candidatos a cargos públicos do exterior para fins de obter, reter ou direcionar uma transação comercial ou ganhar uma vantagem ou um benefício político ou legal. Além disso, a legislação anticorrupção e suborno do Reino Unido se estende além do setor público e proíbe o pagamento em dinheiro ou em itens de valor para pessoas no setor público ou privado para fins de obter, reter ou direcionar uma transação comercial. Essa legislação também proíbe a solicitação e o pagamento de propina. Além disso, muitos países fora dos EUA e do Reino Unido têm legislação antissuborno e anticorrupção que proíbe qualquer forma de suborno. É obrigatório para todos os funcionários da MCC observar a legislação antissuborno e anticorrupção aplicável de seus locais de trabalho, inclusive a FCPA, entre outras. Além disso, é obrigatório para todos os funcionários da MCC observar as políticas e os procedimentos anticorrupção da MCC aplicáveis ao papel e ao local do funcionário.

A legislação antissuborno e anticorrupção é complexa e abrangente e tem penalidades significativas, inclusive multa e encarceramento para pessoas jurídicas e físicas que violarem essa lei. Se tiver perguntas sobre compliance, entre em contato com o departamento jurídico ou busque orientações conforme descrito em “Outras informações”, na página 11.

#### **• Práticas competitivas**

Todos os funcionários da MCC precisam agir com honestidade e integridade em todas as relações comerciais e devem observar toda a legislação aplicável que protege a livre concorrência, inclusive a legislação antitruste. As leis antitruste dos EUA e de outros países criam obrigações legais complexas que podem afetar muitas atividades e decisões da empresa; a violação dessas leis pode acarretar multas dispendiosas e até processos penais. Essas leis proíbem certas transações ou práticas. Por exemplo, é proibido fazer acordos com a concorrência para fixar ou controlar preços; para alocar produtos, mercados ou território; para boicotar certos clientes ou fornecedores; ou para deixar de fabricar ou limitar a fabricação, a venda ou a produção de qualquer produto. As disposições da legislação de livre concorrência se aplicam à comunicação formal e informal. É política da MCC observar estritamente toda a legislação de livre concorrência aplicável de todos os países nos quais a MCC atua comercialmente.

Fica também proibido a todos os funcionários da MCC qualquer ato ilegal ou impróprio para adquirir segredos comerciais, listas de clientes, informações sobre empresas de clientes, desenvolvimentos ou operações técnicas da concorrência. A MCC não contratará associados da concorrência para fins de obter informações confidenciais; não solicitará que funcionários, clientes ou fornecedores da concorrência divulguem informações comerciais; tampouco a MCC buscará essas informações da concorrência ou de associados subsequentemente contratados pela empresa.

A legislação que rege práticas de concorrência é complexa. Caso seu trabalho envolva contato com clientes, concorrentes ou fornecedores regularmente — ou relação com sindicatos, havendo oportunidades para se comunicar com a concorrência, clientes e fornecedores —, sua obrigação é se familiarizar com o compliance de lei antitruste, consultar o departamento jurídico da MCC ou buscar orientações, conforme descrito em "Outras informações", na página 11, havendo questões com implicações para a questão de antitruste.

- **Importação e exportação**

É política da MCC cumprir toda a legislação aplicável que rege a entrada de bens nos EUA ou em qualquer outro país. Nenhum funcionário da MCC pode agir de modo a evadir impropriamente qualquer tarifa alfandegária, imposto ou outro requisito aplicável da importação de bens.

A legislação de controle e sanção de exportação dá aos países controle legal sobre a venda, a compra, o envio e a transferência ou a divulgação eletrônicas de informações, programas de software e bens e serviços entre fronteiras nacionais. Todos os membros da MCC, tanto os residentes quanto os não residentes nos EUA, devem estar cientes da exportação aplicável de controles e observar tais leis aplicáveis à atuação comercial da MCC.

Antes de transferir itens para outro país, realizar serviços em outro país ou receber itens de outro país, é preciso compreender e observar as restrições de importação e exportação de bens e serviços. Além disso, controles e sanções (inclusive embargos) podem ser impostos contra países, entidades, pessoas físicas e bens, o que pode restringir a atuação comercial da MCC. Se tiver perguntas ou dúvidas sobre compliance e legislação de exportação, entre em contato com o gerente de compliance comercial da MCC, o departamento jurídico da MCC ou busque orientações conforme descrito em "Outras informações", na página 11.

## VII. Ativos e recursos da empresa

- **Confidencialidade de informações da empresa**

Os funcionários da MCC são expostos a informações que são confidenciais e/ou exclusivas da MCC, inclusive, entre outras: informações sobre métodos ou processos de fabricação; informações técnicas de produtos, marketing ou novos planos de produtos; informações de clientes e fornecedores; precificação; dados financeiros e operacionais; informações de controle de qualidade; comunicação e políticas internas sigilosas; informações sobre funcionários, planos de fusão ou aquisição; segredos comerciais; outras informações. Os funcionários da MCC devem preservar integralmente a confidencialidade dessas informações, tanto os empregados pela empresa quanto após o término do vínculo empregatício com a MCC, e devem divulgar essas informações apenas para terceiros da empresa que tiverem o direito e a necessidade de saber das informações para consecução de suas atividades.

Os funcionários da MCC não podem divulgar as informações confidenciais da empresa para ninguém fora da empresa sem autorização prévia, salvo havendo obrigação legal no contexto de um processo ou investigação legal, não podendo tampouco usar as informações confidenciais para ganhos pessoais. As informações confidenciais obtidas no trabalho não devem ser discutidas com familiares ou conhecidos comerciais ou sociais. É prática da empresa solicitar que funcionários novos assinem contratos firmando seu compromisso com a confidencialidade, mas essa obrigação de confidencialidade existe independentemente da assinatura de qualquer documento.

- **Computadores, programas de software e outros equipamentos de comunicação**

Muitos funcionários da MCC usam computadores fornecidos pela empresa, telefones celulares e outros equipamentos de comunicação. Esse equipamento – junto com todos os programas de software comprados ou autorizados pela MCC executados nesses computadores e os dados armazenados nesses equipamentos ou na rede da empresa (por exemplo, documentos de processamento de texto, planilhas, bancos e dados e análises etc.) – é da propriedade da MCC e não pode ser divulgado, duplicado, distribuído ou alterado, exceto no curso normal e autorizado da atuação comercial da empresa. Nenhum funcionário da MCC pode usar os equipamentos ou escritórios da empresa para duplicar ou distribuir programas de software de modo não condizente com o contrato de licença do fabricante. Um programa de software não licenciado não pode ser usado em nenhum equipamento da empresa. Todos os funcionários da MCC devem seguir as políticas da empresa sobre o uso de computadores e outros equipamentos de comunicação de propriedade da MCC.

- **Recursos da empresa**

Os funcionários da MCC têm a responsabilidade de proteger os ativos da empresa contra uso inadequado, fraude e furto. Nenhum funcionário da MCC pode estar em posse de ou usar ativos da empresa ou permitir que outras pessoas o façam sem a prévia autorização da gerência da MCC. Todos os ativos da MCC devem ser usados na consecução de atividades comerciais legítimas da MCC.

- **Oportunidades corporativas**

Os funcionários da MCC estão proibidos de aproveitar oportunidades descobertas durante o uso de propriedades, informações ou de sua posição na MCC sem o consentimento do respectivo supervisor ou do departamento jurídico da MCC. Nenhum funcionário da MCC pode usar propriedade, informações ou sua posição na MCC para ganho pessoal sem a aprovação prévia por escrito do departamento jurídico da MCC.

## VIII. Contabilidade e registros

A integridade dos registros contábeis e financeiros da empresa é baseada na precisão e na completude de informações básicas que embasam as entradas do livro-razão da empresa. Toda entrada contábil ou financeira deve refletir exatamente o que é descrito por essas informações básicas. Os pagamentos podem ser feitos apenas para fins comerciais legítimos. Nenhum fundo ou ativo corporativo deve ser usado para fins ilegais ou indevidos. É da responsabilidade de todos os funcionários garantir que o livro-razão, os registros e os relatórios estejam completos e precisos. A não conformidade com esta política precisa ser relatada imediatamente.

## IX. Privacidade de dados

No curso de sua atuação comercial, a MCC pode coletar, usar, armazenar, guardar, compartilhar ou processar informações pessoais sobre funcionários ou parceiros comerciais da MCC e outros. A MCC compreende que o manejo de dados pessoais está sujeito às normas de privacidade e que a MCC tem a custódia dos dados. Todos os funcionários da MCC têm a obrigação de manejar cautelosamente dados pessoais e usá-los de modo responsável e legal, condizente com o foro no qual atuam comercialmente em nome da MCC. Relate imediatamente violações reais ou qualquer suspeita de violação de nossas políticas, possíveis ou reais violações de dados ou outros riscos de informações pessoais para o departamento jurídico da MCC: [legal@mcclabel.com](mailto:legal@mcclabel.com).

## X. Atividade política

É política da MCC observar toda a legislação que rege atividades políticas corporativas, lobbying e contribuições. Essa legislação sofre variações internacionalmente. Por isso, apenas os funcionários designados da MCC têm autorização para engajar nos esforços para discutir leis ou políticas governamentais com políticos em nome da empresa. No caso de você participar de um processo político, só será permitido fazê-lo com dinheiro, tempo e recursos próprios e você deverá envidar esforços para garantir que não haja a impressão de você estar falando ou agindo em nome da MCC.

## XI. Contato com a mídia

Fornecer informações claras e precisas para a mídia e para o público em geral preserva a integridade da MCC em suas relações com o público. Pedidos da mídia, da comunidade financeira ou do público atinentes a informações financeiras ou comerciais da Empresa devem ser encaminhadas para o CEO ou CFO da MCC. Funcionários não têm autorização para divulgar informações financeiras ou comerciais da MCC para a mídia, para a comunidade financeira ou para o público em geral sem a autorização prévia da gerência sênior da MCC.

## XII. Violações

- **Violações do código**

As violações do código podem resultar em ação disciplinar, inclusive encerramento do vínculo empregatício e, dependendo da violação, em ação civil ou penal contra o funcionário. Outras pessoas envolvidas em atos indevidos além do responsável pela violação também podem ser alvo de ação disciplinar. Entre essas violações, estão: o funcionário não ser razoavelmente cauteloso na detecção de uma violação; o funcionário reter ou mentir sobre informações importantes solicitadas atinentes a uma violação; o funcionário em função de supervisão aprovar ou ser condizente com uma violação ou tentar retaliar de qualquer forma contra uma pessoa que relate uma violação ou forneça informações ou preste uma assistência relacionada a tal assunto.

- **Não retaliação**

A MCC está comprometida com fornecer um ambiente de trabalho que permita que o funcionário relate suas preocupações e fale sobre problemas sem medo de retaliação. Não será tolerada retaliação contra alguém que relate, de boa fé, uma violação do Código ou da legislação aplicável, que fale sobre questões ou problemas de compliance ou que coopere em uma investigação de uma possível violação. Qualquer retaliação de uma ofensa grave resultará em ação disciplinar, que pode incluir encerramento do vínculo empregatício.

- **Confirmação de comprometimento**

Pediremos periodicamente que os funcionários, coordenadores e diretores da MCC confirmem seu comprometimento com o Código. Os funcionários recém-contratados precisam confirmar seu comprometimento com o Código antes de ou imediatamente após o início do emprego. É possível pedirmos a qualquer terceiro independente contratado para trabalhar ou representar os interesses da MCC que reconheça os princípios e as políticas do Código que são aplicáveis ao trabalho.

## XIII. Outras informações

Se tiver dúvidas sobre o Código e seu escopo e interpretação em qualquer circunstância, sejam elas pessoais ou em relação a terceiros, entre em contato imediatamente para que possamos esclarecê-las ou ajudar você. A discussão franca de questões e problemas ajudará você a garantir que a Empresa siga em conformidade com o Código.

Espera-se que todos os funcionários, diretores e coordenadores da MCC compreendam e sigam o Código, o que implica também que todos precisam relatar atividades desonestas ou ilegais de terceiros. A MCC designou alguns funcionários para ajudar na resolução ou na lida com questões de interpretação e aplicação do Código, conforme segue.

- Supervisor ou gerente de departamento.
- Recursos humanos.
- Departamento jurídico.

Os funcionários também podem enviar dúvidas ou preocupações para:

Multi-Color Corporation  
General Counsel & Chief Compliance Officer (direção geral e coordenação de compliance)  
1530 Morse Ave.  
Elk Grove Village, IL 60007  
E-mail: [legal@mcclabel.com](mailto:legal@mcclabel.com)

Se, por qualquer motivo, falar com seu gerente ou com a equipe de recursos humanos não for uma solução possível, use a Linha Direta de Ética da MCC para comunicar qualquer questão relacionada ao Código ou ao cumprimento da lei. A comunicação com a Linha Direta de Ética é recebida por um fornecedor independente e tratada com confidencialidade e anonimato. A Linha Direta de Ética está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, pelo link [MCC Ethics & Compliance \(sharepoint.com\)](#) ou por telefone (mediante disponibilidade local). A lista de telefones por país da Linha Direta de Ética está disponível em: [MCC Ethics & Compliance \(sharepoint.com\)](#).

**Rev.: 15/2/23**