



## PADRÕES DE INTEGRIDADE CORPORATIVA



Nosso sucesso depende de você.

0800-891-1667

[integrity\\_hotline@praxair.com](mailto:integrity_hotline@praxair.com)

[www.praxair.ethicspoint.com](http://www.praxair.ethicspoint.com)

## ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO .....	3
DEBATER E COMUNICAR QUESTÕES DE CONFORMIDADE DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE PRAXAIR .....	5
CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTITRUSTES DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	6
NEGÓCIOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	7
CONFORMIDADE COM A LEI DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR (FCPA) DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	8
EMPREGO E LOCAL DE TRABALHO; EVITAR DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	10
CONFLITOS DE INTERESSES DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	10
PRESENTES, ENTRETENIMENTO, SUBORNOS E GRATIFICAÇÕES DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	11
INFORMAÇÕES RELEVANTES NÃO PÚBLICAS E NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	13
MANTER UM LOCAL DE TRABALHO SEGURO E AMBIENTALMENTE RESPONSÁVEL DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	14
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	15
PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DE ATIVOS DA PRAXAIR DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	17
INTEGRIDADE FINANCEIRA E RELATÓRIOS DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	18
CONFORMIDADE COM AS LEIS DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	20
ADMINISTRAÇÃO DE REGISTROS DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	21
CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E <i>LOBBY</i> DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL .....	22
CERTIFICAÇÃO DE INTEGRIDADE COMERCIAL .....	23



## MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO

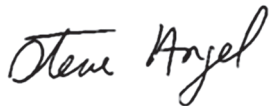
Caro(a)

O comprometimento da Praxair com altos padrões éticos é a base de nosso sistema de valores. Esse posicionamento estrutura nossa reputação de honestidade e integridade, desenvolvendo confiança entre nossos clientes, fornecedores, investidores e comunidade.

Os Padrões de Integridade Empresarial da Praxair foram desenvolvidos para promover o completo entendimento de nossas normas de conduta, para auxiliar nossos funcionários a manterem-se em conformidade com as políticas da Praxair e para promover uma cultura de ética e integridade. Os Padrões de Integridade Empresarial da Praxair abordam muitos aspectos, mas a mensagem é sempre a mesma: cada funcionário deve seguir os mais altos padrões de ética e integridade.

Obrigado por seu comprometimento em relação às práticas determinadas nesses padrões. Elas refletem os mais profundos valores da empresa e são peças-chaves de nosso sucesso.

Atenciosamente,



Stephen F. Angel  
Presidente do Conselho de Administração e Diretor Executivo

## Valor essencial

A Praxair tem o compromisso de cumprir padrões elevados de conduta ética e responsável em conformidade com as leis pertinentes em todos os países onde desenvolve negócios. No nível mais básico, isso requer agir de forma justa e honesta com empregados, clientes, fornecedores, acionistas, concorrentes, o público e as comunidades nas quais trabalhamos. A reputação da Praxair baseia-se nas ações individuais de seus empregados e representantes, e você tem uma função essencial no cumprimento desse compromisso. Além de ser a coisa certa a fazer, a ética rigorosa e a conformidade com a lei são um bom negócio. Práticas empresariais e atalhos questionáveis não funcionam em longo prazo. Somente o comportamento responsável e ético permite um êxito empresarial sustentável.

## Os Padrões

O objetivo das normas descritas nos Padrões não é abranger tudo. Elas não procuram abordar todas as questões ou problemas que você pode encontrar no local de trabalho. Porém, enfatizam algumas questões que você provavelmente enfrentará no dia-a-dia. Foram elaboradas para ajudar você a cumprir as políticas da Praxair e aumentar a sua conscientização sobre questões importantes de ética e conformidade. O negócio medicinal nos Estados Unidos tem um código de conduta próprio e normas específicas sobre privacidade dos clientes como suplemento aos Padrões, e existem outras normas suplementares aplicáveis a algumas atividades na companhia, como as das áreas tributária, tecnologia da informação, finanças, contabilidade e recursos humanos.

**Se você tem qualquer dúvida sobre a conduta adequada em qualquer situação que deveria estar incluída nos Padrões, consulte o seu supervisor, o coordenador de conformidade (*champion*), a Segurança Corporativa, o representante de Recursos Humanos, o diretor de conformidade, o departamento jurídico ou a linha direta de integridade: [integrity\\_hotline@praxair.com](mailto:integrity_hotline@praxair.com) ou 0800-8911667.**

## Aplicabilidade e efeito

Estas normas são aplicáveis no mundo inteiro a todos os empregados da Praxair, Inc. e de todas suas subsidiárias com participação majoritária e empresas associadas. A orientação fornecida nestas normas é parte da implementação da política de ética intitulada “*Compliance with Laws and Business Integrity and Ethics Policy*” (Conformidade com as Leis e Integridade Empresarial e Política sobre Ética), que foi adotada pelo conselho de administração da Praxair. Estas normas aplicam-se a todos os conselheiros, diretores, empregados e representantes da Praxair, e a terceiros que atuem em nome da companhia. Você é responsável por cumprir estas normas mesmo quando as leis do país onde você trabalha são menos rigorosas do que os requisitos destas normas. A Praxair leva estas normas muito a sério e o descumprimento, dependendo das circunstâncias, resultará em medidas disciplinares rigorosas, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho.

## Expectativas

Os empregados devem:

- Cumprir a letra e o princípio destas normas e das leis do país onde trabalham.
- Concluir todos os cursos sobre conformidade, conforme solicitados.

Os gerentes/supervisores devem:

- Promover um ambiente que demonstre a importância destas normas e dar o exemplo em relação à integridade.
- Garantir que todos os empregados sob sua supervisão direta e indireta conheçam estas normas e recebam treinamento adequado.
- Estabelecer controles internos para evitar e detectar o descumprimento destas normas.
- Garantir que agentes, representantes e outras pessoas contratadas para agir em nome da empresa conheçam estas normas e concordem em cumpri-las.

## Certificação anual

A maioria dos funcionários deverá certificar anualmente que leu, entendeu e cumpriu, cumpre e continuará cumprindo estas normas e, se aplicáveis, outras normas suplementares relacionadas às suas responsabilidades no trabalho.

**P: Como posso avaliar se o que estou fazendo é antiético?**

**R:** Se você não se sentir confortável com o que faz, se tem qualquer motivo para acreditar que as suas ações podem ser ilegais ou se estiver preocupado com o fato de que suas ações possam ser descobertas, é provável que esteja se comportando de maneira antiética. Não ignore a sua intuição. Pare, analise o que está fazendo e obtenha orientação do seu supervisor ou do departamento jurídico.

**P: O que devo fazer se o meu superior me pedir que faça algo que considero ser uma violação aos padrões da Praxair ou que é ilegal?**

**R:** Não faça! Não importa quem pedir que você faça algo que sabe ser errado, você deve sempre se recusar a fazer. Se não se sentir à vontade para falar da situação diretamente com o seu superior, deve contatar o diretor de conformidade ou a linha telefônica de integridade.

**Políticas da Praxair:** A Praxair mantém políticas detalhadas sobre alguns dos assuntos incluídos nestas normas, disponíveis nas *Airwaves*, o site de *Intranet* não público da Praxair. Se você trabalha fora dos Estados Unidos, pode solicitar um exemplar dessas políticas ao departamento jurídico ou ao gerente de Recursos Humanos.

## **DEBATER E COMUNICAR QUESTÕES DE CONFORMIDADE DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE PRAXAIR**

Garantir a conformidade com esses padrões não é apenas o trabalho da segurança corporativa, do *champion* de conformidade ou do gerente sênior do Departamento Jurídico. É tarefa de cada empregado.

Cumprir as normas de integridade rigorosas da Praxair requer o seu envolvimento ativo e atenção para identificar possíveis descumprimentos.

### **Como comunicar uma questão de conformidade**

Se você suspeita de uma situação de não conformidade em seu local de trabalho, comunique a preocupação ao seu supervisor ou ao representante de Recursos Humanos. Se você não se sentir à vontade para conversar com alguém na sua área, ligue para o *champion* de conformidade no número +1-203-837-2665, a segurança corporativa em +1-203-837-2309 nos Estados Unidos ou então para *Hotline*. Os relatos feitos pela linha telefônica de integridade podem ser anônimos, se você preferir.

**A retaliação contra qualquer pessoa que tenha apresentado uma denúncia é considerada uma violação à política da Praxair. Qualquer funcionário que adote uma ação de retaliação contra qualquer pessoa que tenha, em boa fé, suscitado quaisquer questões ou preocupações sobre a conformidade com a política da Praxair estará sujeito a sanções disciplinares, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho. Se qualquer acusação de retaliação for apresentada por um empregado da Praxair a uma autoridade pública, a Praxair cooperará com a investigação da autoridade.**

Você pode contatar a linha de integridade da Praxair por:

- I. E-mail para [integrity\\_hotline@praxair.com](mailto:integrity_hotline@praxair.com), ou
- II. Uma ligação telefônica, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Se estiver telefonando dos Estados Unidos, do Canadá ou do México, ligue para 1-800-290-7729. Se estiver telefonando do Brasil, ligue para 0800-891-1667.

### **Como a linha telefônica de integridade funciona**

Quando você liga para a linha telefônica de integridade em vez de enviar um e-mail ou uma carta, a pessoa que atender fará um resumo por escrito da sua chamada. Se for necessária uma resposta rápida durante o horário normal de expediente, você poderá solicitar que uma chamada de retorno seja feita assim que possível.

Você pode se identificar ou permanecer anônimo. Você receberá um número de referência que deverá ser usado caso volte a ligar para obter um relatório de evolução da situação.

A Praxair investiga todas as suspeitas de descumprimento destas normas, conforme apropriado. Espera-se que todos os funcionários cooperem integralmente com qualquer consulta ou investigação e forneçam respostas sinceras, completas e exatas.

## Expectativas

Os empregados devem:

- Estar alerta a possíveis descumprimentos e, também, a comportamentos inaceitáveis, como pressões para que violem as normas.
- Informar suas preocupações de conformidade no ambiente de trabalho ao seu gerente ou por meio de nossos canais informados aqui dentro de **48 horas**.
- Cooperar com qualquer investigação sobre possíveis descumprimentos.

Os gerentes/supervisores devem:

- Manter um ambiente de trabalho aberto, no qual os empregados se sintam à vontade para comunicar qualquer suspeita de descumprimento, sem retaliações.
- Fazer a sua denúncia à segurança corporativa, ao Departamento Jurídico ou *champion* de conformidade, com relação a suspeitas de falta de conformidade ou possível retaliação em até **48 horas da descoberta**.

**P: Se eu comunicar uma suspeita minha que acabe por não ter fundamento, terei problemas?**

**R:** Se você suspeitar de algo errado, não pode ser punido ou submetido à retaliação, desde que a sua preocupação seja totalmente honesta. Como empregado da Praxair, você tem a responsabilidade de denunciar quaisquer impropriedades ou suspeitas de descumprimento.

**P: Os supervisores podem realmente ser despedidos por retaliação contra um funcionário que comunicar em boa fé uma suspeita no campo da ética ou uma situação de não conformidade?**

**R:** Sim. A Praxair leva estas normas muito a sério. A retaliação contra um empregado que comunicar uma suspeita de infração de conformidade em boa fé pode resultar em medidas disciplinares, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

## CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTITRUSTES DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL

A Praxair tem um compromisso com a conformidade com as leis antitrustes ou reguladoras da concorrência em todos os países onde desenvolve negócios. Todos os empregados dos planos executivo e profissional (e equivalentes) devem conhecer e cumprir com os requisitos incluídos no módulo de treinamento da Praxair intitulado “*Competition Laws*” (Leis da Concorrência), disponível para todos os novos empregados no *Airwaves*. **Para empregados da Praxair que residem fora dos Estados Unidos, uma versão local do módulo de treinamento sobre Conduta Competitiva** pode ser obtida com o gerente de Recursos Humanos da unidade ou região, o coordenador de conformidade, o diretor de conformidade ou o departamento jurídico. **É muito importante obter um exemplar deste módulo, ler com muito cuidado e fazer perguntas em caso de dúvidas.**

Um requisito essencial da legislação da concorrência é que você está rigorosamente proibido de conversar com concorrentes sobre questões como preços, termos e condições de vendas, acordos em licitações, boicotes a clientes e repartição de clientes, territórios ou mercados.

Também é necessário ter cuidado para não conversar sobre informações sensíveis em termos de concorrência em situações nas quais você tem contato próximo com concorrentes, como empreendimentos conjuntos, discussões para aquisições e alienações de negócios, comparecimento em associações de classe e feiras do setor, aquisições de produtos ou visitas a instalações de clientes. Qualquer discussão sobre empreendimentos conjuntos, aquisições ou alienações deve começar com a assinatura de um acordo de confidencialidade, fornecido ou aprovado pelo departamento jurídico. Além disso, você deve obter a aprovação de seu supervisor e do departamento jurídico antes de comparecer a reuniões de associações setoriais.



O módulo de treinamento sobre Leis da Concorrência fornece orientação abrangente sobre essas situações e muitas outras. A conformidade com essas orientações permitirá que a Praxair continue a realizar seus negócios dentro dos limites da concorrência justa, e, portanto, evite investigações por parte das autoridades públicas e responsabilidades civis e criminais potenciais (incluindo multas elevadas) que podem se originar de infrações às leis da concorrência. Em alguns casos, empregados podem estar sujeitos a responsabilidade criminal e condenações à prisão por violações comprovadas às leis da concorrência.

## Expectativas

Os empregados devem:

- Comunicar imediata e diretamente por telefone ao departamento jurídico, ao diretor de conformidade ou à linha telefônica de integridade qualquer encontro em que um concorrente procure iniciar uma conversa inadequada ou faça uma sugestão que possa ser uma violação da lei.
- Planejar com antecedência, com o apoio do supervisor e do departamento jurídico, qualquer encontro, no qual possa estar presente um concorrente.
- Solicitar aprovação do supervisor e do departamento jurídico antes de participar de associações setoriais, sociedades profissionais ou organizações de definição de padrões ou de certificação de produtos.
- Revisar previamente com o departamento jurídico quaisquer materiais elaborados para uso em reuniões setoriais, seminários ou feiras.
- Usar apenas contratos aprovados pelo departamento jurídico com relação a transações de vendas, empreendimentos conjuntos, aquisições e alienações.
- Evitar qualquer atividade que possa ser interpretada como uma conduta anticoncorrencial (consulte o módulo de treinamento local sobre Conduta Competitiva).
- Não solicitar ou receber de forma ilegítima informações de propriedade de um concorrente ou cliente ou induzir a divulgação inadequada dessas informações.

## NEGÓCIOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL

A Praxair tem um compromisso com a conformidade com todas as leis aplicáveis aos negócios com a administração pública em todos os países onde a Praxair desenvolve negócios. Todos os empregados planos executivo e profissional (e equivalentes) devem conhecer e cumprir com os requisitos incluídos no módulo de treinamento da Praxair intitulado *“Doing Business with the Government”* (Negócios com a Administração Pública), disponível para todos os novos empregados no *Airwaves*. **Para empregados da Praxair que residem fora dos Estados Unidos, uma versão local do módulo de treinamento Negócios com a Administração Pública** pode ser obtida com o gerente de Recursos Humanos da unidade ou região, o coordenador de conformidade, o diretor de conformidade ou o departamento jurídico. **É muito importante obter um exemplar deste módulo, ler com muito cuidado e fazer perguntas em caso de dúvidas.**

Um requisito essencial para negócios com a administração pública é que, sem a aprovação do coordenador de contratos com a administração pública designado para a sua unidade ou região e do departamento jurídico, nenhum empregado pode (a) apresentar uma proposta para um contrato com a administração pública ou assinar um contrato com a administração pública ou (b) usar recursos da empresa para pagar entretenimento, viagens, hospedagem ou refeições, ou dar um presente para um funcionário da administração pública.

O módulo de treinamento Negócios com a Administração Pública contém orientação, entre outros temas, relacionada a restrições sobre pagamentos e presentes a funcionários da administração pública, conformidade com os requisitos para contratações com a administração pública e a forma adequada para responder a consultas, investigações e visitas não anunciadas de uma autoridade ao seu local de trabalho.

O descumprimento dos requisitos destas normas pode criar exposição legal para a empresa e para você, incluindo possíveis processos criminais e multas elevadas.



## Expectativas

Os empregados devem:

- Coordenar todas as propostas e contratos com a administração pública (incluindo alterações), e a execução e administração de qualquer contrato com a administração pública, com o coordenador designado para contratos com a administração pública e o departamento jurídico.
- Não assinar qualquer contrato com a administração pública que não tenha sido aprovado pelo seu coordenador designado para contratos com a administração pública e pelo departamento jurídico.
- Obter a aprovação do seu supervisor e do departamento jurídico antes de oferecer qualquer bem de valor, entretenimento, viagens ou hospedagens para um funcionário da administração pública.

## Referências cruzadas para outros títulos nestas normas

- Conformidade com a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA)
- Contribuições Políticas e *Lobby*
- Integridade Financeira e Relatórios

Definição de **funcionário da administração pública**: Para a finalidade destas normas, um funcionário da administração pública significa um diretor, funcionário ou representante oficial de um governo ou qualquer departamento, agência ou instrumento de um governo ou de uma organização internacional pública. Os funcionários públicos também podem incluir (1) diretores e funcionários de empresas estatais; (2) representantes honorários não remunerados cujas responsabilidades são meramente cerimoniais, se esses representantes tiverem uma influência efetiva na concessão de negócios; e (3) membros de famílias reais que podem não ter autoridade oficial, mas mantêm interesses administrativos em indústrias estatais ou empresas controladas pelo governo.

## CONFORMIDADE COM A LEI DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR (FCPA) DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL

A Praxair tem um compromisso com a conformidade com todas as leis aplicáveis a pagamentos ou presentes de valor a funcionários da administração pública em todos os países onde a Praxair desenvolve negócios. Todos os empregados planos executivo e profissional (e equivalentes) devem conhecer e cumprir os requisitos incluídos no módulo de treinamento da Praxair intitulado “*Foreign Corrupt Practices Act*” (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior - FCPA), disponível para todos os novos empregados no *Airwaves*. **Para empregados da Praxair que residem fora dos Estados Unidos, uma versão local do módulo de treinamento sobre a FCPA pode ser obtida com o gerente de Recursos Humanos da unidade ou região, o coordenador de conformidade, o diretor de conformidade ou o departamento jurídico. É muito importante obter um exemplar deste módulo, ler com muito cuidado e fazer perguntas em caso de dúvidas.**

## Antissuborno

Um requisito essencial da conformidade com a FCPA é que nenhum empregado pode, direta ou indiretamente, por intermédio de um terceiro, efetuar qualquer pagamento ou dar qualquer bem de valor a um funcionário da administração pública ou outra pessoa com a intenção de influenciar o funcionário ou a pessoa para obter ou manter negócios para a Praxair ou qualquer subsidiária com participação majoritária ou empresa associada.

## Pagamentos permitidos

Nos termos da FCPA, um pagamento é permitido se não for ilegal de acordo com as leis e regulamentos do país. Por exemplo, uma lei local pode autorizar contribuições políticas.

## Pagamentos de facilitação ou aceleradores

Como exceção à norma geral que proíbe oferecer qualquer bem de valor a funcionários da administração pública, a FCPA permite o pagamento para funcionários públicos de quantias pequenas para acelerar ou

garantir a realização de determinadas funções de rotina e não discricionárias do governo. Esta exceção é muito restrita e inclui tipos limitados de ações, como liberações alfandegárias, emissão de licenças ou processamento de burocracia. As ações governamentais de rotina não incluem qualquer situação em que o funcionário da administração pública tenha autoridade para decidir sobre a concessão de novos negócios ou a continuidade de negócios existentes. Qualquer pagamento para influenciar essas ações viola a FCPA e a política da Praxair. Por fim, embora os pagamentos de facilitação possam ser legais de acordo com a lei dos Estados Unidos, talvez sejam ilegais nos termos das leis de alguns países onde os funcionários da administração pública residem ou trabalham.

Os empregados da Praxair devem consultar o departamento jurídico antes de efetuar qualquer pagamento de facilitação para garantir que esses pagamentos sejam legais nos termos das leis pertinentes. **Nos países da América do Sul, esses pagamentos de facilitação são ilegais.**

**O suborno constitui uma infração à política da Praxair e é ilegal. Os empregados estão estritamente proibidos de se envolver em tal conduta.**

### **Despesas razoáveis para promoção de produtos e execução de contratos**

Despesas em boa fé para viagens, refeições e hospedagem de um funcionário da administração pública relacionadas à promoção de produtos da Praxair ou à execução de um contrato são permitidas nos termos da FCPA. Porém, as despesas devem ser razoáveis e diretamente relacionadas à promoção de produtos ou à execução ou desempenho de um contrato com um governo ou agência. A Praxair não pode pagar por quaisquer despesas de parentes de um funcionário público ou cobrir despesas de viagem e também pagar diárias para um funcionário público.

### **Autorização do departamento jurídico**

Devido às complexidades relacionadas a essas exceções, consulte o departamento jurídico para obter orientação antes de efetuar ou autorizar qualquer pagamento a um funcionário público, mesmo se você considerar que é uma ação da administração pública de rotina, uma despesa razoável ou autorizada pela lei do país. Esse processo de aprovação aplica-se também quando o pagamento for efetuado indiretamente por intermédio de um agente, representante de vendas ou de outra forma.

### **Manutenção de registros e controles contábeis internos**

Os empregados não devem estabelecer um fundo ilegal registrado ou não registrado nos livros com o objetivo de efetuar pagamentos ou fornecer qualquer bem de valor a um funcionário da administração pública.

O descumprimento dos requisitos da FCPA pode criar exposição legal para você e para a empresa, incluindo possíveis processos criminais e multas elevadas.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Obter a aprovação do supervisor e do departamento jurídico antes de efetuar qualquer pagamento ou dar qualquer bem de valor para um funcionário da administração pública.
- Antes de contratar um agente, corretor ou representante, fazer uma diligência própria adequada, celebrar um contrato formal que inclua garantias relacionadas à conformidade e garantir de outras formas que esse intermediário não efetuará pagamentos inadequados a um funcionário público em nome da Praxair.
- Não contratar um funcionário público ou um parente de um funcionário público para prestar serviços à Praxair sem aprovação prévia do departamento jurídico.

### **Referências cruzadas para outros títulos nestas normas**

- Negócios com a Administração Pública

## **EMPREGO E LOCAL DE TRABALHO; EVITAR DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

A Praxair tem o compromisso de recrutar, contratar, remunerar e promover as pessoas exclusivamente com base em capacidades, desempenho e qualificações para o trabalho, e manter um ambiente de trabalho profissional, no qual os empregados sejam tratados com respeito e dignidade. Como parte de nosso compromisso com oportunidades de emprego iguais, a Praxair proíbe discriminação ou assédio com base em raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, incapacidade, condição de veterano de guerra, gravidez ou orientação sexual. Esta proibição é aplicável a todos os empregados da Praxair no mundo inteiro, mesmo que esse comportamento não seja proibido pelas leis do local onde você trabalha. A Praxair também tem o compromisso de cumprir integralmente as leis trabalhistas aplicáveis em todos os lugares onde opera.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Tratar os colegas de trabalho com dignidade e respeito.
- Não se envolver em discriminação ou assédio conforme a definição acima, incluindo os comportamentos descritos no quadro abaixo.
- Comunicar imediatamente qualquer conduta que acredite ser discriminação ou assédio ao supervisor ou ao representante de Recursos Humanos. No entanto, se você não estiver à vontade para fazer essas denúncias, pode entrar em contato com a segurança corporativa, o *champion* de conformidade ou *Hotline*.

Os gerentes/supervisores devem:

- Promover um ambiente de inclusão, no qual diferentes históricos, perspectivas e pontos de vista são respeitados e valorizados.
- Não retaliar contra qualquer pessoa que reclamou de discriminação ou assédio, ou participou de uma investigação interna ou externa sobre essas reclamações.
- Não se envolver em relacionamentos românticos ou sexuais com qualquer empregado(a) pelo qual você tenha responsabilidade supervisória direta ou indireta, ou usar seu cargo direta ou indiretamente em qualquer tentativa de obter favores sexuais.

### **Exemplos de assédio**

Comportamento que crie um ambiente de trabalho intimidatório, hostil ou ofensivo com base em qualquer dos fatores relacionados no texto principal. Alguns exemplos de assédio incluem:

- Comentários, gestos, piadas, imagens ou desenhos depreciativos ou ofensivos relacionados à raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, incapacidade, gravidez ou orientação sexual, ou ridicularizar um empregado por quaisquer desses fatores.
- Comentários, gestos ou piadas sexuais.
- Exibição de imagens ou fotos sexuais.
- Contato físico indesejado, avanços sexuais ou solicitações de favores sexuais.

## **CONFLITOS DE INTERESSES DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

Você (e a sua família) deve evitar qualquer interesse pessoal, financeiro ou familiar que possa resultar em um conflito de interesses com as suas obrigações como empregado da Praxair.

Até a impressão de um conflito de interesses pode causar danos à reputação da Praxair ou afetar adversamente seus interesses comerciais. Portanto, você deve ser cuidadoso quanto à forma como suas atividades e seus relacionamentos dentro e fora do trabalho na Praxair são vistos pelos outros. Você não pode utilizar o seu cargo na Praxair para obter qualquer tipo de pagamento direto ou indireto, ou vantagem de negócios que, de outro modo, não estaria ao seu dispor nem ao dispor de qualquer membro da sua família.

Além disso, a política da empresa requer que diretores e conselheiros solicitem avaliação e aprovação do conselho para qualquer relacionamento, transação ou investimento que possam criar um possível conflito de interesses.

## **Expectativas**

Os empregados devem:

- Consultar imediatamente o seu supervisor se tiverem dúvidas sobre se um conflito de interesses existe ou pode ocorrer em suas atividades empresariais ou pessoais.

## **Referências cruzadas para outros títulos nestas normas**

- Presentes, Entretenimento, Subornos e Gratificações

Um **conflito de interesses** pode ocorrer quando o interesse pessoal de um indivíduo é, ou aparenta ser, hostil, adverso ou competitivo com os interesses da Praxair, ou quando interfere com o desempenho adequado das responsabilidades do indivíduo ou de sua lealdade à Praxair. Pode incluir, entre outros:

- Uma participação financeira, de controle ou influência em um fornecedor ou cliente;
- Emprego externo realizado durante o horário de trabalho normal ou usando recursos, informações confidenciais ou de propriedade da Praxair para ganho pessoal;
- Recebimento por você ou por sua família de benefícios pessoais como resultado de seu cargo na Praxair (especialmente de uma pessoa ou empresa que tem ou deseja ter negócios com a Praxair ou de outra forma procura influenciar suas ações em nome da Praxair);
- Concorrer com a Praxair em oportunidades de negócios;
- Aproveitar para si oportunidades identificadas usando recursos ou informações da Praxair obtidos em seu emprego;
- Assumir qualquer função fora da Praxair durante o horário de trabalho normal que poderia interferir com o desempenho adequado de seu trabalho ou conflitar de outra forma com os interesses da Praxair.

### **P: Eu gostaria de iniciar uma atividade de negócios externa, além do meu emprego na Praxair. Isso é um conflito de interesses?**

**R:** Uma atividade de negócios externa não o coloca necessariamente em uma situação de conflito de interesses, mas pode colocar. Você deve obter a aprovação do seu supervisor e do departamento jurídico antes de iniciar a atividade externa, para que uma avaliação possa ser realizada.

### **P: Um associado do meu clube está iniciando um negócio e oferece produtos a preços excelentes. A Praxair pode comprar da empresa do meu amigo?**

**R:** É possível que a Praxair possa comprar da empresa do seu amigo, desde que os procedimentos adequados sejam seguidos, mas antes você deve obter a aprovação do seu supervisor e do departamento jurídico. Você também deve tomar cuidado para não influenciar o processo de licitação ou tentar se beneficiar pessoalmente com a transação.

## **PRESENTES, ENTRETENIMENTO, SUBORNOS E GRATIFICAÇÕES DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

### **Presentes e entretenimento**

Você deve ter muito cuidado em relação à aceitação de presentes, refeições e entretenimento por parte de empresas que desenvolvem ou desejam desenvolver negócios com a Praxair. Embora as leis e os costumes sejam diferentes ao redor do mundo, uma norma geral é que nenhum empregado da Praxair pode aceitar um presente, entretenimento ou outro favor se, devido ao valor, puder gerar uma obrigação ou aparentemente influenciar a independência na tomada de decisões de negócios. Se você tem qualquer dúvida sobre a adequação de aceitar qualquer presente, deve consultar o seu supervisor e o departamento jurídico.

Considerações similares aplicam-se à oferta de presentes, entretenimento e outros itens de valor a clientes. Qualquer presente, entretenimento ou outro item de valor deve ter um objetivo empresarial legítimo e um valor razoável. Consulte as perguntas e respostas para obter diretrizes sobre como determinar a adequação de um presente. É necessário um cuidado especial ao oferecer qualquer item de valor ou entretenimento para funcionários e representantes da administração pública.

### **Subornos e gratificações**

Os subornos e as gratificações são rigorosamente proibidos e podem criar exposição legal para a empresa e para você. A oferta ou a aceitação de um suborno ou gratificação pode resultar em um processo criminal. A empresa vai cooperar com qualquer investigação de uma autoridade ou processo criminal relacionado a subornos ou gratificações, mesmo quando o empregado acreditava que os atos favoreciam os melhores interesses da Companhia.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Nunca solicitar presentes ou favores pessoais, entretenimento ou outros serviços a um prestador de serviços, fornecedor ou cliente, existente ou potencial.
- Rejeitar e comunicar ao supervisor qualquer presente, entretenimento ou favor oferecido a você ou a qualquer parente que não seja compatível com as práticas comerciais usuais ou de outra forma aparente ser oferecido para obter influência indevida.
- Nunca oferecer ou aceitar qualquer suborno ou gratificação, direta ou indiretamente.

### **Referências cruzadas para outros títulos nestas normas**

- Conflitos de Interesses
- Negócios com a Administração Pública
- Conformidade com a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA)

**Presentes ou entretenimentos inadequados:** A adequação de um presente, entretenimento ou favor, oferecido ou recebido, depende de muitos fatores, incluindo o valor, o objetivo e o contexto em que é oferecido ou recebido. Se o presente, a refeição ou o entretenimento for excessivo ou inusitado em relação às práticas comerciais usuais, é provável que não seja aceitável. Se você está negociando um contrato, avaliando uma proposta ou lidando com um funcionário público, provavelmente não será aceitável receber um presente. Os presentes, entretenimentos ou favores proibidos para oferta ou aceitação incluem, entre outros:

- Entretenimento de natureza lasciva, ofensiva ou ilegal;
- Presentes em dinheiro ou bens equivalentes (como valores mobiliários);
- Presentes a funcionários e representantes do governo.

**Subornos e gratificações:** Um suborno é qualquer item de valor oferecido a alguém com a intenção de obter tratamento favorável por parte de quem recebe. Uma gratificação consiste em pagamento em dinheiro ou mercadorias, incluindo bens, serviços ou isenção de qualquer tipo de obrigação, oferecido a um cliente ou fornecedor com o objetivo de obter ou recompensar de forma inadequada um tratamento favorável associado a uma venda ou compra. Consulte o departamento jurídico se tiver dúvida sobre se um pagamento ou a oferta de algo de valor seria considerado um suborno ou gratificação.

**P: Um fornecedor ofereceu-me um desconto pessoal de 15%. Isto é apropriado?**

**R:** Você só pode aceitar um desconto pessoal se o fornecedor oferecer o desconto a todos os empregados da Praxair.

**P: Um dos meus fornecedores comerciais mais antigos ofereceu-me ingressos de camarote para um grande concerto. O contrato está em fase de renovação. Devo aceitar os ingressos?**

**R:** Provavelmente não. A aceitação dos ingressos pode ser considerada como um fator de influência na sua decisão de renovação do contrato. Em qualquer circunstância, você deve comunicar qualquer oferta de um presente ou favor que não seja compatível com as práticas comerciais usuais ao seu supervisor e ao departamento jurídico para avaliação e aprovação.

**P: Sei que o vice-presidente da minha unidade de negócios organiza eventos especiais todos os anos para os nossos clientes mais importantes e foi à Copa do Mundo como convidado de um fornecedor. Ele está infringindo nossa política?**

**R:** Provavelmente não. O entretenimento para clientes oferecido pela Praxair e por fornecedores é uma prática empresarial comum. Pressupondo que o vice-presidente discutiu seus planos com o seu supervisor e com o departamento jurídico e recebeu aprovação, não fez nada de errado.

## **INFORMAÇÕES RELEVANTES NÃO PÚBLICAS E NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

É ilegal para qualquer empregado da Praxair negociar (comprar ou vender) ações da Praxair quando possui informações relevantes não públicas sobre a Praxair. Também é ilegal dar dicas (repassar) dessas informações para terceiros que negociarão com ações da Praxair, mesmo se você não receber uma vantagem econômica. As negociações de seus parentes também são uma área de risco, porque criam a aparência ou presunção de que o negócio foi realizado com base em informações sobre a empresa que estavam à sua disposição.

As mesmas restrições são aplicáveis a negociações com ações de outra empresa (como um cliente ou fornecedor), se você possui informações relevantes não públicas sobre a empresa.

As operações com ações da Praxair por diretores da Praxair são limitadas a janelas de negociação específicas que ocorrem pouco depois da divulgação pública dos resultados trimestrais, para minimizar a impressão de negociação na posse de informações relevantes não públicas. Mesmo durante as janelas de negociação, os diretores devem solicitar aprovação prévia para as negociações junto ao departamento jurídico. Os diretores da Praxair também devem apresentar relatórios do Formulário 4 à Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos no prazo de dois (2) dias úteis após a data da compra ou venda de ações da Praxair. O departamento jurídico orientará sobre a elaboração e a apresentação de relatórios do Formulário 4.

As ações da Praxair ou de qualquer outra empresa incluem suas ações ordinárias e qualquer outro valor mobiliário, e também títulos de dívida, como bônus ou promissórias. Também incluem derivativos, como opções de compra e venda, relacionados aos valores mobiliários ou títulos de dívida.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Consultar imediatamente o departamento jurídico se você ou qualquer pessoa agindo em seu nome planeja negociar ações da Praxair ou qualquer empresa associada e você acredita que possa dispor de informações relevantes não públicas.
- Não permitir que parentes negociem ações da Praxair quando você está proibido de negociá-las.
- Considerar a possibilidade de restringir a sua atividade de negociação às janelas de negociação dos diretores, se você costuma ter acesso a informações não públicas sobre os resultados da empresa ou de um segmento de negócios significativo.
- Se forem diretores da Praxair, apresentar o relatório do Formulário 4 no prazo de dois (2) dias úteis após comprar ou vender ações da Praxair.
- Se tiverem dúvidas sobre a aplicabilidade das leis de valores mobiliários dos Estados Unidos ou do país onde residem, consultar o departamento jurídico.



- Adiar qualquer negociação com ações, até que ocorra uma divulgação pública sobre qualquer evento potencial ou pendente da empresa, ou outro evento, transação ou desenvolvimento do qual você esteja ciente.
- Planejar as negociações de forma a evitar a aparência de negociação de posse de informações relevantes não públicas.

Os gerentes/supervisores devem:

- Limitar a divulgação de informações relevantes não públicas apenas aos empregados que têm uma necessidade de conhecimento.

**Informações privilegiadas relevantes** são informações que um investidor razoável consideraria importantes ao decidir se deve comprar, manter ou vender valores mobiliários. Pode ser difícil avaliar a relevância, portanto o departamento jurídico deve ser consultado em caso de dúvidas. Alguns exemplos de informações que podem ser relevantes dependendo das circunstâncias são:

- Previsão de lucros e perdas;
- Fusão, aquisição, alienação ou empreendimento conjunto significativo;
- Mudança na política de dividendos;
- Desdobramento de ações;
- Adjudicação de um grande contrato;
- Compra ou venda de um ativo significativo;
- Mudança de controle ou mudança significativa na administração;
- Ação judicial ou investigação do governo significativa;
- Baixa contábil ou perda significativa;
- Alteração significativa em resultados reportados anteriormente;
- Carência significativa de materiais ou suprimentos;
- Criação de um programa de recompra de ações;
- Proposta para compra de títulos de outra empresa.

**P: Sei que não posso comprar ações da Praxair com base em informações privilegiadas, mas posso aconselhar um membro da minha família ou um amigo a fazê-lo?**

**R:** Não. Você estaria infringindo as leis sobre negociação com base em informações privilegiadas, tal como se você comprasse as ações pessoalmente. Você e a pessoa que aconselhou estariam infringindo a lei e poderiam estar sujeitos a processos judiciais.

**P: Se eu ouvir dizer que a Praxair vai adquirir outra empresa ou que um cliente vai se unir com outro concorrente, posso comprar ações da outra empresa ou da Praxair antes que o negócio seja anunciado publicamente?**

**R:** Não. Ao obter informações relevantes e ainda não divulgadas ao público, você é considerado detentor de informações privilegiadas de acordo com as leis de valores mobiliários e, portanto, não pode comprar nem vender ações da Praxair ou de outra empresa antes que o negócio seja anunciado ao público.

## **MANTER UM LOCAL DE TRABALHO SEGURO E AMBIENTALMENTE RESPONSÁVEL DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

A Praxair tem o compromisso de manter um local de trabalho seguro e ambientalmente responsável no mundo inteiro, em conformidade integral com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Cumprir com esta norma requer o compromisso individual de cada empregado e uma vigilância constante da segurança. A Praxair desenvolveu políticas abrangentes de segurança e meio ambiente, e procedimentos para a maioria dos processos de trabalho. A maior parte baseia-se em uma longa experiência e foi elaborada para garantir a sua segurança, proteger os ativos da Praxair e garantir que as práticas ambientais da Praxair sejam de classe mundial. Você deve conhecer e cumprir com todas as políticas e procedimentos de segurança e meio ambiente que se aplicam ao seu trabalho e ao seu local de trabalho.



## Expectativas

Os empregados devem:

- Estar alertas a práticas e condições de trabalho inseguras, derramamentos de materiais perigosos, questões de conformidade com autorizações, além de acidentes e lesões, e comunicá-los ao supervisor.
- Alertar o gerente ou a segurança corporativa sobre qualquer preocupação de segurança.
- Cumprir com todos os procedimentos de entrada e saída no local e cooperar integralmente com o pessoal de segurança.
- Manusear e descartar de forma adequada os resíduos perigosos, em conformidade com as diretrizes ambientais da Praxair e todas as leis pertinentes.
- Comparecer ao trabalho alerta e descansados, e sem influência de qualquer estimulante ou sedativo.
- Não possuir ou usar qualquer estimulante ou sedativo no local de trabalho.
- Não se envolver em qualquer violência ou comportamento ameaçador no local de trabalho.

Os gerentes/supervisores devem:

- Comunicar prontamente ao departamento jurídico e ao pessoal de Saúde, Segurança e Meio Ambiente todos os incidentes de descumprimento potencial relacionados a autorizações, leis e regulamentos ambientais.
- Abordar prontamente as preocupações de segurança e meio ambiente indicadas por empregados.
- Implementar alertas aplicáveis de segurança e meio ambiente e as lições aprendidas, divulgadas pelo departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

**P: Meu supervisor pediu que eu fizesse um trabalho em nossa fábrica, mas acho que não seria seguro. Devo fazer assim mesmo?**

**R:** Não. Você nunca deve executar um trabalho inseguro e deve se recusar a fazer um trabalho que não seja seguro. Comunique a sua preocupação ao supervisor. Você não será punido por se recusar a fazer um trabalho inseguro. Se você acredita que o seu supervisor praticou retaliação contra você por se recusar em boa fé a realizar atividades arriscadas, você deve reportar o ocorrido imediatamente à segurança corporativa, o *champion* de conformidade ou através do *Hotline*.

**P: Estou ciente de uma pequena infração da licença ambiental para emissões aéreas na unidade da Praxair onde eu trabalho. Eu realmente preciso comunicar a alguém?**

**R:** Sim. A Praxair tem um sistema de relatórios que exige que todos os descumprimentos ambientais potenciais e efetivos, não importa a gravidade, devem ser comunicados por escrito no prazo de 24 horas ao departamento jurídico e ao departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

**P: Eu sei que as limitações da autorização para descarte de águas residuais em minha unidade estão sendo cumpridas em mais de 95% do tempo. É realmente relevante se não conseguimos cumpri-las em 100% do tempo?**

**R:** Sim. Embora 95% possam parecer um desempenho excelente, os 5% do tempo em que não conseguimos cumprir as limitações poderiam resultar em ações governamentais de aplicação das leis, incluindo penalidades ou multas, ou mesmo em um processo criminal. A política de meio ambiente da Praxair exige o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, em todos os lugares onde operamos.

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL

### Segurança da informação

As informações confidenciais ou de propriedade da empresa abrangem ativos corporativos críticos para a competitividade e o êxito comercial da Praxair. Você é responsável por proteger quaisquer ativos de informação aos quais tenha acesso, em todas as diversas formas, contra a divulgação para qualquer pessoa que não tenha autorização ou necessidade de conhecimento. Quanto mais delicada ou crítica for a informação, mais cuidado você deverá ter para protegê-la. Esta obrigação é válida mesmo após o fim de seu contrato de trabalho com a Praxair.

É importante que os empregados cumpram as diretrizes de segurança da Praxair ao transmitir eletronicamente informações confidenciais ou de propriedade da Praxair para um terceiro. As mensagens enviadas com o seu e-mail da Praxair são uma comunicação oficial da Praxair, exatamente como uma carta ou um fax em papel timbrado da Praxair. Todos os sistemas de informática e dados da empresa, incluindo o uso de correio eletrônico e *Internet*, estão sujeitos a fiscalizações e inspeções não anunciadas, conforme necessário para garantir o uso empresarial legítimo e proteger os interesses legais e a reputação da Praxair.

Você também deve ter muito cuidado se e quando participar, dentro ou fora do trabalho, de salas de bate-papo na *Internet*, quadros de mensagens, weblogs ou outros debates eletrônicos ou on-line, porque isso apresenta um risco significativo de divulgação acidental de informações confidenciais ou de propriedade da empresa. Também considere a exposição legal potencial para a Praxair e para você que poderia resultar de um comentário inadequado para um terceiro de fora da empresa e que a Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos poderia considerar como informação relevante não pública.

Essas obrigações relacionadas a valores mobiliários também se aplicam a informações confidenciais e proprietárias confiadas à Praxair por terceiros, como clientes e fornecedores.

### **Privacidade**

A Praxair tem o compromisso de cumprir todas as leis de privacidade aplicáveis nos países onde opera. Além disso, existem normas de privacidade de clientes que se aplicam no setor medicinal dos Estados Unidos. Todos os empregados com acesso a informações pessoais de empregados ou clientes devem garantir que as informações sejam coletadas, processadas, armazenadas e transferidas com precauções adequadas para garantir a confidencialidade, e só possam ser acessadas por pessoas com motivos de negócios legítimos. Quando apropriado, é necessário solicitar aos empregados e aos clientes uma autorização para a coleta e o uso de suas informações pessoais.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Classificar e identificar de forma apropriada todas as correspondências e os documentos da empresa, de acordo com o nível de informações confidenciais ou proprietárias que contêm.
- Limitar a divulgação interna das informações confidenciais da empresa com base na necessidade de conhecimento.
- Cumprir as diretrizes de segurança da Praxair ao transmitirem informações confidenciais ou proprietárias eletronicamente para um terceiro.
- Cumprir todas as diretrizes de segurança de informática da Praxair, incluindo o uso de senhas eficazes, e não permitir que outras pessoas se utilizem dos seus direitos de acesso.
- Não descartar materiais que contenham informações confidenciais ou proprietárias em locais públicos.
- Não conversar sobre informações confidenciais ou proprietárias em público ou em locais onde a conversa possa ser ouvida; e não permitir que terceiros vejam esses materiais.
- Não responder a perguntas de alguém que você não conhece sobre negócios, instalações, empregados ou clientes da Praxair.
- Cumprir todos os acordos de não divulgação dos quais você esteja ciente relacionados a informações confidenciais fornecidas por terceiros, como clientes e fornecedores.
- Não divulgar a clientes ou a terceiros qualquer informação confidencial ou proprietária sobre outro cliente sem a autorização específica por escrito do outro cliente e a aprovação de seu supervisor.
- Não coletar, usar ou divulgar informações pessoais de empregados ou clientes, exceto conforme necessário para o desempenho de suas obrigações no trabalho.
- Proteger de forma adequada todas as informações pessoais de empregados e clientes em sua custódia.

### **Referências cruzadas para outros títulos nestas normas**

- Informações Relevantes Não Públicas e Negociação de Valores Mobiliários

**Informações confidenciais ou proprietárias** podem incluir informações que a Praxair desenvolva em atividades de pesquisa, produção, marketing, vendas, jurídicas, financeiras e outras, e podem consistir em fórmulas, métodos, dispositivos, preços, estratégia e planos, entre outros itens. Determinadas informações ou dados sobre produtos, aplicações e tecnologias também podem ser informações proprietárias e só podem ser divulgadas para clientes nos termos de uma licença ou acordo de confidencialidade.

Se você tem dúvidas sobre se uma informação é confidencial ou proprietária, consulte o departamento jurídico.

Se uma informação foi divulgada publicamente pela empresa, ela deixa de ser confidencial. Estas são algumas das fontes primárias de informações divulgadas publicamente:

- Comunicados da Praxair à imprensa.
- Arquivamentos da Praxair junto à Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos.
- Informações no website público da Praxair (mas não na *Intranet* não pública da Praxair, *Airwaves*).
- Relatórios de resultados trimestrais e apresentações para investidores publicados no website público da Praxair, [www.praxair.com](http://www.praxair.com)
- Materiais de vendas e marketing da Praxair.
- Folhas de Dados de Segurança do Material sobre produtos da Praxair.

**P: Nunca sei o quanto me é permitido dizer às pessoas sobre o meu trabalho. Como saber se as coisas que eu sei são consideradas informações proprietárias e confidenciais?**

**R:** Como regra geral, todas as informações associadas às atividades da Praxair devem ser consideradas confidenciais até serem divulgadas em documentos públicos. Esta é uma questão muito complexa, especialmente em situações em que a Praxair discute com concorrentes ou clientes sobre empreendimentos conjuntos ou outros projetos especiais. Quando tiver dúvidas, consulte o seu supervisor ou o departamento jurídico.

**Informações pessoais de empregados** incluem, por exemplo, endereço residencial, endereço de e-mail e telefone, data de nascimento, número da previdência social, salário, opções de ações e valor do bônus, saldo do plano de previdência, opções de benefícios, notificações judiciais, avaliações de desempenho, registros de treinamentos e registros médicos ou outras informações de saúde.

## **PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DE ATIVOS DA PRAXAIR DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

Todos os empregados são responsáveis por proteger os ativos da Praxair, incluindo ativos físicos, fundos e propriedade intelectual, contra furto, desperdício ou uso inadequado.

Os ativos da Praxair devem ser usados exclusivamente em benefício da atividade comercial da Praxair e não para benefício pessoal. Por exemplo, você não pode fazer negócios pessoais nas instalações da empresa, nem usar os recursos da empresa, como computadores, ferramentas, equipamentos, veículos ou outros ativos, para negócios pessoais.

Essas mesmas obrigações aplicam-se a ativos que foram confiados a nós por outras empresas, como clientes e fornecedores.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Limitar qualquer uso pessoal de recursos de informática da Praxair a um nível razoável e incidental que não interfira com o seu desempenho no trabalho e não infrinja qualquer política da Praxair.
- Usar o software fornecido pela Praxair apenas em conformidade com o acordo de licença e as leis de direitos autorais.

- Proteger de forma adequada qualquer ativo da Praxair, incluindo a propriedade intelectual da Praxair, que esteja sob sua custódia ou seu controle.
- Alertar o seu gerente ou a segurança da empresa se observar a presença de uma pessoa possivelmente não autorizada em qualquer local de trabalho.
- Denunciar qualquer suspeita de fraude, roubo ou uso mal intencionado de propriedade da Praxair em até **48 horas**.
- Estar cientes dos limites de sua autoridade nos termos das autorizações de aprovação corporativa e não se envolver em transações além desses limites.
- Cumprir as normas de propriedade intelectual da empresa ao usar qualquer marca registrada ou comercial da Praxair.
- Não fazer planos de viagens de negócios que resultem em despesas adicionais desnecessárias para a Praxair.

**P: Este fim de semana, vou fazer obras em casa. Posso levar para casa as ferramentas que uso no trabalho?**

**R:** Não. As ferramentas e os equipamentos da Praxair devem ser usados apenas para objetivos da empresa.

**P: O meu computador é um ativo da Praxair. Posso usá-lo para enviar e receber e-mails particulares?**

**R:** O uso particular e limitado de um computador da Praxair é aceitável desde que 1) não afete o seu desempenho, 2) não infrinja qualquer outra política da Praxair, como as relacionadas à segurança da informação, privacidade ou assédio, e 3) você não envie ou receba e-mails com imagens sexuais ou de outra forma inadequadas ou não profissionais.

**P: Estou planejando uma viagem de negócios e pretendo fazer escala em Londres para ver os meus pais. O agente de viagens da Praxair me disse que o desvio encarece a passagem. Posso reservá-la assim mesmo?**

**R:** Não. Seus planos de viagem nunca devem incorrer em custos adicionais para a Praxair. Além disso, você não pode aproveitar uma viagem de negócios para férias, exceto se tiver a aprovação do seu supervisor.

## **INTEGRIDADE FINANCEIRA E RELATÓRIOS DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

A manutenção de livros e registros exatos e completos é essencial para cumprir muitas das leis e normas às quais a Praxair está sujeita. Além disso, as decisões empresariais confiáveis dependem da exatidão de nossos livros e registros. A exatidão e a integridade dos livros e registros da Praxair requer, entre outras atitudes, que:

- Nenhum ativo ou fundo seja mantido ou usado sem registro nos livros da Praxair.
- Nenhum lançamento falso, fictício ou fraudulento seja incluído em um documento empresarial.

A Praxair tem o compromisso de apresentar divulgações e relatórios financeiros honestos, exatos e compreensíveis no prazo, em conformidade integral com todas as leis aplicáveis. Mesmo se você não for diretamente responsável pela elaboração de relatórios financeiros ou sua divulgação, é responsável por garantir que os eventos e fatos relevantes em sua área de responsabilidade sejam comunicados oportunamente quando solicitado pelo pessoal apropriado da Praxair.

Esses princípios aplicam-se a todos os livros, registros e documentos da Praxair, e não apenas a relatórios e registros contábeis ou financeiros. Você deve garantir que qualquer livro, registro ou documento que você elabore, revise ou aprove seja confiável, exato, completo e sem lançamentos falsos ou fraudulentos, e que não sejam de outra forma enganadores.

O auditor externo da Praxair é uma figura de extrema importância para manter a integridade financeira e um sistema preciso de relatórios. A Praxair está comprometida a reforçar salvaguardas para preservar a autonomia e independência do auditor externo.

## Expectativas

Os empregados devem:

- Ter cuidado com qualquer livro, registro ou documento de apoio que você elaborar, revisar ou aprovar, para garantir que seja exato, completo e confiável.
- Solicitar orientação quando não tiverem certeza de como contabilizar ou registrar adequadamente transações, eventos ou fatos.
- Fazer perguntas se observarem 1) resultados financeiros que pareçam incompatíveis com o desempenho empresarial relacionado; 2) uma transação que não parece ter um objetivo comercial válido relacionado; ou 3) um pagamento que parece ter sido realizado para uma finalidade diferente da descrita nos documentos relacionados.
- Fornecer divulgação completa e exata de fatos relevantes com relação à elaboração de relatórios por auditores ou pessoal autorizado da Praxair.
- Comunicar qualquer tentativa de influenciar, impedir ou enganar de forma indevida os auditores internos ou externos.

Os gerentes/supervisores devem:

- Informar imediatamente, ao Auditor Geral, Segurança Corporativa, assessor jurídico corporativo ou *champion* de conformidade, as reclamações, alegações ou suspeitas relacionadas a contabilidade indevida, controles de contabilidade internos, problemas de auditoria, fraude envolvendo a gerência sênior ou qualquer retaliação por denúncia.
- Informar imediatamente o diretor de Auditorias Internas, o diretor executivo jurídico ou o *champion* de conformidade sobre quaisquer questões relacionadas à equipe, incluindo a contratação ou potencial contratação de um atual ou antigo funcionário do auditor externo, fato que poderá afetar de forma adversa a autonomia do auditor externo.

**P: Suspeito que o meu superior possa estar cometendo fraude contra a empresa, mas não tenho certeza. O que devo fazer?**

**R:** Informe a sua preocupação ao Auditor Geral, Segurança Corporativa, *champion* de conformidade ou através do *Hotline*. Todas as informações recebidas e os debates relacionados serão mantidos confidenciais e os fatos serão investigados profissionalmente. Para obter mais informações, consulte a seção sobre comunicar e reportar preocupações de conformidade e ética.

**P: Meu chefe pediu que eu alterasse alguns números para que os resultados do trimestre ficassem melhores, e depois compensasse no próximo trimestre. Ele deixou implícito que o meu emprego estaria em perigo se eu me recusasse. Não me sinto à vontade com isso, mas estou com medo. O que devo fazer?**

**R:** Faça a coisa certa. Ameaças implícitas ao seu emprego ou tentativas de intimidar funcionários para que tenham um comportamento antiético não serão toleradas por qualquer motivo. Você deve informar imediatamente a conversa ao Auditor Geral, Segurança Corporativa, *champion* de conformidade ou através do *Hotline*.

**P: Quando eu encomendei equipamentos recentemente, meu chefe disse que eu deveria registrar a despesa em outra categoria. Explicou que o nosso orçamento para equipamentos não era compatível com a despesa, mas que isso não teria efeito no orçamento geral. O que devo fazer?**

**R:** Você não deve fazer conscientemente um lançamento incorreto nos livros e registros da empresa. Explique isso ao seu chefe. Se ele persistir, reporte imediatamente a solicitação do seu supervisor ao Auditor Geral, Segurança Corporativa, *champion* de conformidade ou através do *Hotline*.

**Livros e registros** incluem versões eletrônicas ou impressas de contas, comprovantes de despesas, faturas, cobranças, pedidos, recibos, relatórios de despesas, folhas de pagamento, registros de serviços, solicitações de pagamento, registros de motoristas, registros de entregas, folhas de controle de tempo, registros de estoques, registros de inspeções, registros de medições ou desempenho.

## CONFORMIDADE COM AS LEIS DE IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL

A Praxair tem um compromisso com a conformidade com as leis de importação e exportação dos Estados Unidos e internacionais.

Essas leis controlam ou podem exigir a obtenção de autorizações ou licenças, avaliações, inspeção de usuários finais e usos finais, manutenção de registros, arquivamento e identificação de produtos, serviços e tecnologias que a Praxair exporta ou importa de ou para qualquer país, e podem proibir ou restringir a exportação, importação ou reexportação de mercadorias com base em fatores como origem, classificação, uso dual potencial ou identidade do cliente.

Em alguns casos, as leis de um país exportador, incluindo os Estados Unidos, podem proibir exportações e reexportações para países especificamente designados ou embargados. A lei dos Estados Unidos proíbe a participação da Praxair e de suas subsidiárias no exterior em qualquer boicote imposto por um país contra outro que não seja sancionado pelo governo dos Estados Unidos. A conformidade com solicitações de boicotes ilegais ou deixar de comunicá-los imediatamente ao governo dos Estados Unidos pode sujeitar a Praxair a penalidades rigorosas.

Existem diversos controles de exportação e importação aplicáveis nos termos das leis dos Estados Unidos e de outros países onde a Praxair opera e penalidades relacionadas que podem afetar as operações da Praxair e impor penalidades por descumprimento inesperadas; portanto, é essencial consultar o gerente de conformidade de exportações/importações e o departamento jurídico sobre qualquer transação em potencial que envolva a exportação ou importação de produtos ou tecnologias da Praxair de ou para cada país.

### Expectativas

Os empregados devem:

- Consultar o gerente de conformidade de exportações/importações e o departamento jurídico antes de realizar qualquer transação ou celebrar qualquer contrato (incluindo terceirização) que envolva exportação, importação ou reexportação de qualquer produto, componente, serviço ou tecnologia.
- Consultar o gerente de conformidade de exportações/importações e o departamento jurídico antes de transportar em mão produtos, tecnologias ou informações da empresa entre fronteiras internacionais.

### Referências cruzadas para outros títulos nestas normas

- Negócios com a Administração Pública.

**P: A Praxair acaba de ganhar uma licitação para fornecimento, mas o contrato inclui uma cláusula exigindo que concordemos em não usar componentes ou pessoas de um determinado país para executar o contrato. A assinatura do contrato infringiria a lei antiboicote dos Estados Unidos, ainda que não pretendamos usar algo daquele país?**

**R:** É muito possível. O departamento jurídico deve revisar o contrato (e qualquer correspondência relacionada). Neste caso, a disposição sobre boicote deve ser eliminada se o boicote não tiver sido sancionado pelas autoridades do governo dos Estados Unidos. Um acordo verbal para cumprir a disposição removida também não é permitido.

**P: Uma cidadã da Índia com um visto de trabalho válido dos Estados Unidos se candidatou a um cargo na equipe de P&D da Praxair em Tonawanda. A candidata tem um currículo excelente. A Praxair pode contratá-la?**

**R:** Talvez. Porém, antes você deve consultar o departamento jurídico. A lei dos Estados Unidos considera a liberação de tecnologia para um cidadão estrangeiro dentro dos Estados Unidos como uma exportação presumida, mesmo se a pessoa tem o direito de trabalhar nos Estados Unidos. Talvez seja necessário obter uma autorização para compartilhar determinadas informações com a candidata ou estabelecer um processo para impedir que essas informações sejam divulgadas para ela.



**P: Uma associada estrangeira adquiriu um item com uso dual (comercial e militar) fabricado pela Praxair nos Estados Unidos. A associada deseja revender o item para um usuário final localizado em um país sujeito a um embargo dos Estados Unidos. As leis do país da associada permitem exportações para o país embargado. A associada pode revender o item para o usuário final no país embargado?**

**R:** Não sem uma licença. As leis de exportação dos Estados Unidos controlam a reexportação de mercadorias originadas nos Estados Unidos de um país para outro. Ainda que o país da associada permita exportações para o país embargado, a lei dos Estados Unidos ainda é aplicável. Qualquer exportação ou reexportação de mercadorias ou tecnologias originadas nos Estados Unidos quando o destino final é um país sujeito a um embargo dos Estados Unidos deve ser autorizada previamente pelo departamento jurídico.

## **ADMINISTRAÇÃO DE REGISTROS DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

Um programa rigoroso de administração de registros é um componente essencial de um programa de conformidade eficaz. A Praxair determinou procedimentos para administração de registros e programações de retenção de registros aplicáveis nos Estados Unidos, e espera introduzir em breve procedimentos localizados para administração de registros e programações de retenção para o mundo inteiro.

Os registros (incluindo documentos impressos e e-mails) devem ser arquivados ou destruídos de acordo com as programações de retenção de registros aplicáveis, com exceção de documentos sujeitos a ordens de retenção.

O departamento jurídico emitirá ordens de retenção referentes a registros sujeitos a investigações pendentes ou ameaçadas e processos judiciais. Até que a ordem de retenção seja cancelada, esses registros não podem ser destruídos ou alterados, não importando qual seja a programação de retenção de registros que seria aplicável.

Quando o programa de administração de correio eletrônico for implementado em sua unidade ou região, todos os e-mails há mais de um ano nos servidores da empresa (exceto os colocados em pastas especiais) serão apagados automaticamente com base em uma programação regular. Portanto, cada empregado tem a obrigação de revisar todos os seus e-mails com mais de um ano de idade antes da data designada para apagamento dos e-mails e transferir os e-mails que sejam necessários ou devam ser arquivados durante um período superior a um ano para pastas especiais.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Conhecer e cumprir a política de administração de registros (quando for implementada em sua unidade e em conformidade com seus termos) e as programações de retenção de registros aplicáveis aos registros sob seu controle.
- Descartar registros da empresa apenas em conformidade com as programações de retenção de registros aplicáveis à sua unidade.
- Não destruir ou alterar qualquer registro 1) quando estiverem cientes de uma ação judicial ou investigação existente ou ameaçada, ou 2) receberem uma ordem de retenção legal, o que ocorrer primeiro, sem considerar as programações de retenção de registros aplicáveis em outras circunstâncias.
- Comunicar prontamente ao departamento jurídico a natureza de qualquer litígio ou investigação potencial de que esteja ciente.

**P: Acabei de ser promovido e herdei alguns arquivos de meu antecessor. Sou obrigado a reter e gerenciar todos esses registros?**

**R:** Sua obrigação de reter e gerenciar os registros deve ser determinada em relação às programações de retenção de registros e às ordens de retenção aplicáveis à sua unidade de negócios.



**P: Acabo de receber uma ordem de retenção do departamento jurídico. Preciso reter e-mails, além de uma cópia impressa de documentos?**

**R:** Sim. Os e-mails também são considerados documentos e você deve retê-los em conformidade com as programações de retenção de registros aplicáveis.

**P: Eu gosto de manter um registro da minha carreira. Por isso, arqueei e-mails que não têm uma finalidade empresarial real. Isso está certo?**

**R:** A Política de Administração de Registros da Praxair determina que qualquer e-mail que não tenha uma finalidade empresarial válida não deve ser arquivado por mais de um ano e você deve cumpri-la.

## **CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E LOBBY DOS PADRÕES DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL**

As contribuições políticas e as atividades de *lobby* são regidas por diversas leis federais e locais nos países onde a Praxair desenvolve negócios. Por exemplo, nos Estados Unidos, as companhias estão proibidas de contribuir para candidatos federais e alguns candidatos estaduais, exceto via comitês federais de ação política. Nos níveis federal e estadual nos Estados Unidos, os lobistas devem registrar e arquivar relatórios periódicos sobre suas atividades. Devido à complexidade dessas leis e das penalidades por infrações, os empregados estão rigorosamente proibidos de fazer contribuições políticas ou *lobby* em nome da Praxair sem autorização prévia do supervisor e do departamento jurídico.

O descumprimento destas normas pode criar exposição legal para a empresa, incluindo possível responsabilidade civil e criminal, e multas significativas.

### **Expectativas**

Os empregados devem:

- Não fazer contribuições políticas, nem se envolver em qualquer atividade lobista em nome da Praxair, ou de outra forma tentar influenciar qualquer funcionário público ou um membro eleito de um órgão legislativo sem a aprovação prévia do supervisor e do departamento jurídico.
- Não usar fundos, ativos, pessoal ou serviços da Praxair em apoio a qualquer partido político, comitê político, ou candidato ou representante eleito de qualquer cargo do governo.
- Não se apresentar a qualquer funcionário ou agência da administração pública como autorizado a falar em nome da empresa em apoio a um candidato ou partido político.
- Não se envolver em atividades políticas pessoais no horário de trabalho da Praxair ou usar recursos da Praxair com essa finalidade.

Gerentes/supervisores não devem:

- Coagir ou pressionar qualquer empregado a contribuir para qualquer candidato ou partido político, ou para o comitê federal de ação política da Praxair.

**P: Posso fazer uma contribuição de minha conta pessoal e depois solicitar um reembolso da Praxair?**

**R:** Não. A sua contribuição seria considerada uma contribuição da Praxair, o que é proibido pela lei federal dos Estados Unidos e pelas leis de muitos estados.

**P: Existe alguma restrição em relação aos candidatos políticos para os quais eu ou qualquer membro da minha família podemos contribuir pessoalmente?**

**R:** Não, exceto na extensão limitada pelas leis eleitorais aplicáveis.

**P: Existe alguma penalidade ou multa aplicável ao se deixar de registrar e arquivar relatórios periódicos referentes a atividades de *lobby*?**

**R:** Sim; em alguns casos, as penalidades e multas nos Estados Unidos podem ser de valor elevado.

## CERTIFICAÇÃO DE INTEGRIDADE COMERCIAL



Eu concordo que, se ficar sabendo de qualquer situação que envolva falta de conformidade com os Padrões de Integridade da Praxair, denunciarei essas práticas em até 48 horas da sua descoberta.

---

**NOME EM LETRA DE FORMA**

---

**UNIDADE DE NEGÓCIOS EM LETRA DE FORMA**

---

**ASSINATURA**

**DATA**

A inclusão de declarações falsas neste ou em qualquer outro documento da Praxair é motivo para sanção disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho. Caso você não possa por qualquer motivo preencher esta certificação, entre em contato com o seu supervisor, o coordenador de conformidade local, a Segurança Corporativa, o representante de Recursos Humanos, o diretor de conformidade, o departamento jurídico ou a linha direta de integridade: [integrity\\_hotline@praxair.com](mailto:integrity_hotline@praxair.com) ou 1-800-290-7729. Se estiver telefonando do Brasil, ligue para 0800-891-1667.



