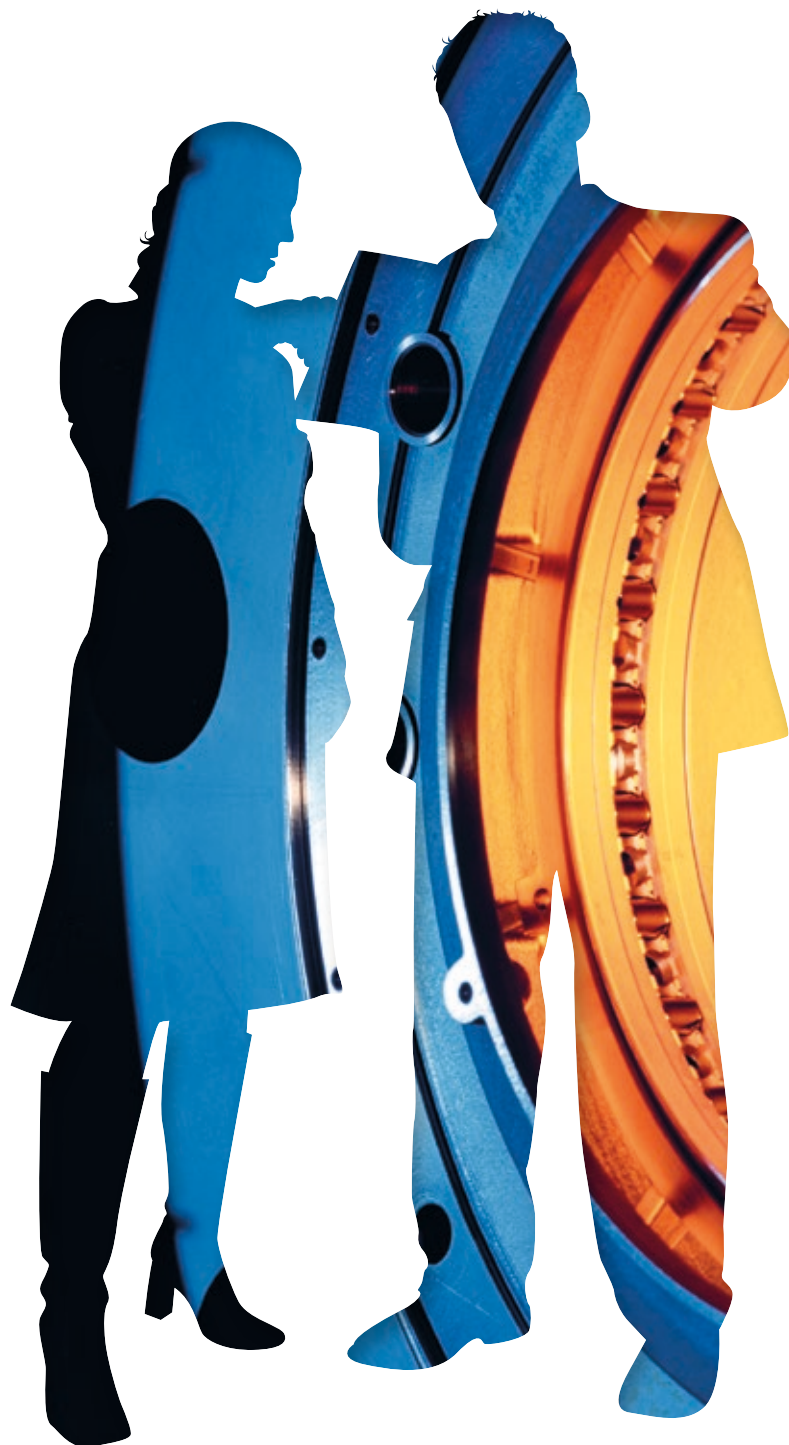




Rolls-Royce

Código Global de Conduta





www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.

Mensagem do CEO



Ter um comportamento ético é basicamente a forma como todos nós devemos agir em nosso dia a dia. Nosso Código de conduta nos ajuda a compreender o que é aceitável e o que não será tolerado na Rolls-Royce. Sabemos que, diariamente, podemos enfrentar desafios e pressões, que vão de metas de produção a clientes exigentes, mas nunca podemos pôr em risco nosso comprometimento com o Código de conduta.

Independentemente da nossa função na empresa, tanto eu quanto nossos membros do conselho, gerentes ou funcionário, nossas ações e nossos comportamentos podem impactar seriamente na reputação da Rolls-Royce. Isso se aplica a todos, em qualquer lugar e a qualquer momento. Somos todos 'Trusted to Deliver Excellence'.

Esta é uma empresa na qual as relações de longo prazo realmente importam e a confiança é absolutamente essencial em tudo que fazemos. Ela afeta quem quer se envolver com a gente, que quer nos fornecer algo, quem quer comprar nossos produtos, quem quer investir na gente e, o mais importante, afeta quem quer vir trabalhar conosco e quem quer continuar trabalhando.

Temos muito orgulho da extraordinária tecnologia que nossa empresa cria, mas também quero que tenhamos o mesmo orgulho da forma que fazemos negócios e da reputação que a Rolls-Royce tem dentro e fora da empresa. Ter um comportamento ético é essencial para a nossa cultura e representa quem somos.

Todos, a qualquer momento, devem se posicionar usando um de nossos quatro canais caso se sintam desconfortáveis ou tenham dúvidas. Eles são os gerentes de linha, o especialista no assunto (SME), por exemplo, Recursos Humanos ou Jurídico, o consultor de ética local (LEA) ou a Rolls-Royce Ethics Line. Precisamos desafiar uns aos outros e nós mesmos para continuarmos sendo 'Trusted to Deliver Excellence'.

Todos nós temos a obrigação de ser um exemplo de comportamento ético, justo e íntegro. Isto é essencial para o nosso sucesso contínuo como empresa.

Muito obrigado pelo seu apoio.

Warren East
CEO

Código Global de Conduta



1.0 Introdução

1.1 Nossos valores e a forma como conduzimos nossos negócios	06
1.2 Por que temos este Código	06
1.3 A quem este Código se aplica	07
1.4 Seu compromisso com este Código	07
1.5 Identificação e solução de dilemas éticos	08
1.6 Fazendo perguntas e comunicando preocupações	08
1.7 Modelo TRUST para a tomada de decisões éticas	09



2.0 Trabalhando em equipe

2.1 Diversidade e inclusão	12
2.2 Desempenho e reconhecimento	14
2.3 Envolvimento do funcionário	15



3.0 Administrando nossa empresa

3.1 Exatidão e integridade nos registros de negócios	18
3.2 Qualidade e melhoria contínuas	19
3.3 Protegendo nossos ativos	20
3.4 Respeitando as informações confidenciais e privadas de outras pessoas	21
3.5 Privacidade e confidencialidade	22
3.6 Mídia e comunicações	23



4.0 Conduzindo nossos negócios

4.1 Antissuborno e anticorrupção	26
4.2 Conflitos de interesse	27
4.3 Controles de exportação e obrigações de importação	28
4.4 Concorrência	29
4.5 Trabalhando em conjunto com nossos clientes, fornecedores e parceiros	30



5.0 Nosso lugar no mundo

5.1 Saúde, segurança e meio ambiente	34
5.2 Investimento na comunidade	35
5.3 Prática do lobby e apoio político	36



www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.

Rolls-Royce Ethics Line	37
-------------------------	----

1.0

Introdução

1.1 Nossos valores e a forma como conduzimos nossos negócios	06
1.2 Por que temos este Código	06
1.3 A quem este Código se aplica	07
1.4 Seu compromisso com este Código	07
1.5 Identificação e solução de dilemas éticos	08
1.6 Fazendo perguntas e comunicando preocupações	08
1.7 Modelo TRUST para a tomada de decisões éticas	09



www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.



1.1

Nossos valores e a forma como conduzimos nossos negócios

Quem somos e como nos comportamos é importante para nossos funcionários e para as diversas partes interessadas em nossos negócios. Nós temos um histórico admirável, uma das marcas mais poderosas do mundo e a responsabilidade de deixar para as gerações futuras uma empresa forte e bem sucedida.

Nossa ambição é ser uma empresa de nível -internacional e superar a concorrência em nossos relacionamentos com os clientes e no fornecimento de tecnologias e serviços de primeira classe. Para conseguirmos isso, nós aplicamos processos lean -baratos, operações simples e eficientes e um forte compromisso em manter os mais altos padrões éticos na condução de nossos negócios.

Temos de viver todos os dias de acordo com nosso conjunto de valores que se resume na frase “trusted to deliver excellence”:

Confiança – nunca presume que temos a confiança das pessoas; nós temos de conquistá-la diariamente. A confiança é adquirida junto a nossos clientes e outras partes interessadas; ela é difícil de conquistar e fácil de perder. Não podemos construir relacionamentos fortes dentro de nossa empresa ou com nossos clientes sem ela.

Fornecimento – somos tão bons quanto o nosso último sucesso. Acreditar que somos bons não é bom o suficiente; nossos clientes devem compartilhar nossa crença. Os clientes devem se beneficiar de nossos sucessos e reconhecer que fazemos aquilo que dizemos.

Excelência – este deve ser nosso padrão em tudo o que fazemos e na maneira em que fazemos. Acreditando que tudo o que fazemos hoje pode sempre ser melhorado.

Isso significa que nossos clientes e outras partes interessadas confiarão em nós graças ao nosso comportamento e à maneira como conduzimos nossos negócios, e também devido aos produtos e serviços que oferecemos.

Cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal de viver de acordo com nossos valores e desenvolver a confiança entre nós, com nossos clientes e com as diversas partes interessadas em nossos negócios.

1.2

Por que temos este Código

Elevados padrões de comportamento ético e conformidade com as leis e regulamentos são essenciais para proteger a reputação e o sucesso a longo prazo de nossa empresa.

Não importa se passamos o dia fabricando motores, fechando contratos, projetando componentes ou planejando e gerenciando projetos, cada um de nós, por meio de nossas ações e decisões, tem uma responsabilidade pessoal de desenvolver nossa reputação e viver de acordo com nossos valores de sermos “trusted to deliver excellence”.

Este Código Global de Conduta (o Código) nos ajuda a fazer isso, estabelecendo os princípios éticos que sustentam nossa declaração de valores e a forma como conduzimos nossos negócios. Este Código fornece orientação sobre como aplicar esses princípios em tudo o que fazemos.



1.3

A quem este Código se aplica

Todos os funcionários da Rolls-Royce, suas subsidiárias e joint ventures controladas pela Rolls-Royce são obrigados a respeitar este Código.

Solicitamos a nossos fornecedores, subcontratados, funcionários temporários e outros terceiros que trabalham conosco que apliquem os princípios deste Código ou trabalhem de acordo com seus próprios padrões semelhantes.

Os funcionários da Rolls-Royce que são Diretores em Conselhos Administrativos de joint ventures não-controladas devem incentivar a joint venture a adotar este Código como um modelo ou usar um código semelhante.

Este Código substitui o Código Global de Ética nos Negócios de junho de 2009 e será revisado e atualizado periodicamente. A versão mais recente deste código pode ser encontrada na página de Ética nos Negócios na intranet.

Queremos ouvir seus comentários sobre o conteúdo deste Código e consideraremos todos os comentários com atenção. Para fornecer comentários, visite a página de Ética nos Negócios na intranet.

1.4

Seu compromisso com este Código

Todos nós devemos obedecer às diretrizes deste Código.

Você deve reservar um tempo para ler e entender as regras e os princípios estabelecidos neste Código. Caso tenha alguma dúvida, fale com seu gerente ou busque orientações da Rolls-Royce Ethics Line.

Se você é um líder, gerente ou supervisor, você é especialmente responsável por:

- dar o exemplo, promover e demonstrar comportamento ético e conduta de negócios adequada, além de cumprir todas as leis e regulamentos;
- certificar-se de que todos os membros da equipe têm acesso e compreendem este Código;
- certificar-se de que sua equipe recebeu treinamento sobre questões éticas e políticas relacionadas a este Código;
- criar um ambiente em que os membros de sua equipe se sintam confiantes e capazes de comunicar questões éticas; e
- certificar-se de que todas as preocupações éticas comunicadas sejam levadas a sério e averiguadas.

Violações deste Código não são aceitáveis e a empresa tomará medidas que podem incluir de ações disciplinares até demissão.

Este código não tem a capacidade de abordar todas as situações possíveis e descrever todas as exigências legais ou da Empresa. Em algumas situações, você precisará usar de bom senso e perspicácia para tomar decisões éticas com base nos princípios descritos neste Código. Caso você enfrente um dilema e não saiba como resolvê-lo, peça ajuda.

Leis e costumes locais

Como empresa, agimos de forma socialmente responsável, respeitamos as leis aplicáveis e as sociedades nas quais realizamos nossos negócios. Nosso respeito pelos direitos humanos se reflete nas políticas e normas que estabelecemos, abrangendo ética nos negócios, saúde, segurança e meio ambiente, funcionários e investimento na comunidade. Esperamos que nossa abordagem ajude a promover o bem-estar de nossos funcionários e das comunidades onde eles trabalham.

As leis podem ser muito complexas e variar de acordo com o local, de modo que se você tiver qualquer dúvida quanto ao seu significado ou aplicabilidade, não tente adivinhar, mas busque orientação da equipe jurídica da Rolls-Royce.

Este Código estabelece as normas mínimas de conduta esperadas na realização de nossos negócios, independentemente de nossa localização geográfica. Se você acreditar que as orientações contidas no Código entram em conflito com as leis locais e não souber como agir ou se comportar, você deve seguir os padrões mais elevados. Nessa situação, você também pode precisar da orientação de seu gerente ou da equipe jurídica da Rolls-Royce.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [página de Ética nos Negócios na intranet](#)

Contatos: [Seu gerente](#), [a equipe jurídica](#) ou [a Rolls-Royce Ethics Line](#).

1.5

Identificação e solução de dilemas éticos

No trabalho, você pode se deparar com situações em que não há uma resposta óbvia, deixando você sem saber o que fazer. Esta seção, juntamente com o modelo TRUST na seção 1.7, irá ajudá-lo a identificar os casos em que pode haver um dilema ético e a encontrar o melhor caminho para tomar decisões éticas sólidas.

Como identificar comportamento antiético ou um dilema ético

Faça algumas das perguntas a seguir:

- Estas ações são legais, justas e honestas?
- Como eu me sentiria posteriormente?
- Como esta questão pareceria se fosse noticiada nos meios de comunicação?
- Eu me sentiria confortável em ter de explicar isso no tribunal?
- Como eu me sentiria se minha família e amigos soubessem sobre minhas ações?

Ouçá as conversas ao seu redor. Se você ouvir ou disser frases como as apresentadas abaixo, é possível que você esteja diante de um dilema ético:

- “Ninguém ficará sabendo.”
- “Não importa como algo é feito desde que seja feito”.
- “Todo mundo faz isso, então deve ser aceitável”.
- “Não se preocupe, é a forma como fazemos as coisas por aqui”.
- “Eu não quero me envolver”.

1.6

Fazendo perguntas e comunicando preocupações

Estamos empenhados em garantir um ambiente em que você possa fazer perguntas e comunicar preocupações relacionadas à ética nos negócios sem ter medo de retaliação. Se você enfrentou ou testemunhou um comportamento antiético no local de trabalho, incluindo algo ilegal, você deve relatar o ocorrido. Não hesite em procurar orientação sobre estas questões. É melhor fazer uma pergunta ou comunicar uma preocupação em um estágio inicial do que ignorar uma questão ética que pode ter consequências mais graves a longo prazo.

Dúvidas e preocupações

Caso você tenha uma dúvida ou preocupação, o primeiro ponto de contato é o seu gerente. Depois de entrar em contato com seu gerente, você ou seu gerente pode procurar o conselho de um especialista, por exemplo, os departamentos de Recursos Humanos, Jurídico, Conformidade, Finanças ou Segurança, Saúde e Meio Ambiente.

Caso você não se sinta em condições de falar com seu gerente ou não tem certeza de onde obter ajuda, você pode entrar em contato com a Rolls-Royce Ethics Line ou com o Diretor Local de Ética.

Rolls-Royce Ethics Line

A Rolls-Royce Ethics Line permite que você:

- faça uma pergunta ou procure aconselhamento sobre qualquer questão ética, ou
- comunique uma preocupação à equipe de Ética para que ela seja investigada.

Você pode fazer isso ao fazer login na página www.rolls-royce.com/ethicsline que o direcionará a um site gerenciado de forma independente e disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em vários idiomas. O site fornece orientações sobre como fazer uma pergunta ou comunicar uma preocupação por meio do preenchimento de um formulário on-line ou por telefone. Números de telefone do seu país também podem ser encontrados no final deste Código.

Sua pergunta ou preocupação pode ser tratada de forma anônima. No entanto, fornecer seu nome pode ajudar na resposta à sua pergunta ou no acompanhamento de sua preocupação. Todas as perguntas e preocupações serão encaminhadas para a equipe de Ética, que tomará as medidas necessárias. Se você optou por permanecer anônimo, a equipe de Ética ainda poderá se comunicar com você através do site externo, mantendo seu anonimato.

Além disso, você pode entrar em contato diretamente com um membro da equipe de Ética e nossas informações de contato podem ser encontradas na página de Ética nos Negócios na intranet.

A retaliação contra qualquer pessoa que comunique uma preocupação ética em boa-fé não é aceitável e pode resultar em ação disciplinar.

Restrições ao comunicar uma preocupação

As leis locais em alguns países podem restringir os tipos de preocupações que você pode comunicar à Rolls-Royce Ethics Line e a possibilidade de permanecer anônimo. Se você trabalha em um desses países, pode ser necessário comunicar sua preocupação ao departamento de Recursos Humanos ou ao representante do conselho da fábrica, conforme apropriado. A Rolls-Royce Ethics Line fornece informações sobre todas as restrições.

Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [página de Ética nos Negócios na intranet](#)

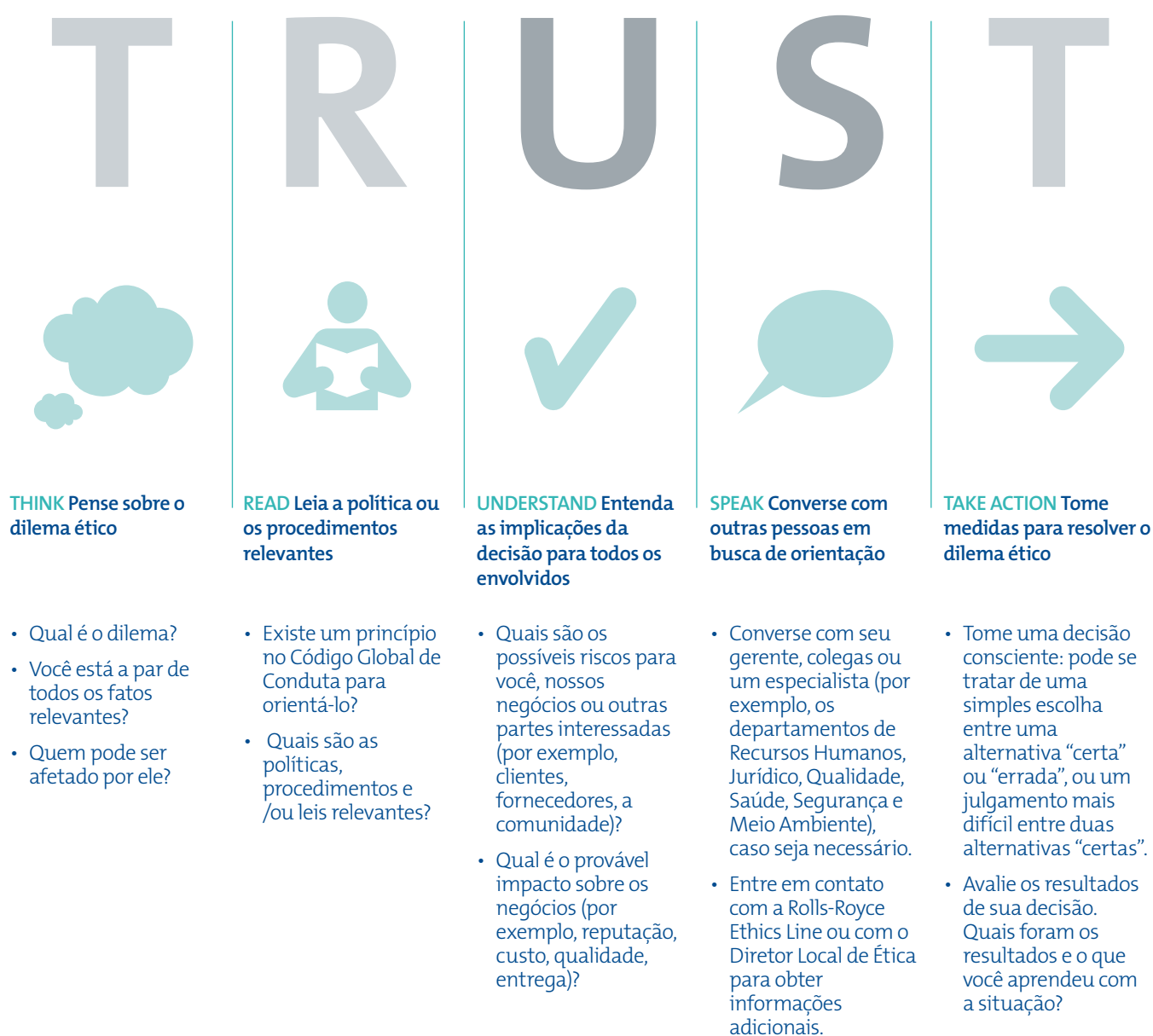
Contatos: Rolls-Royce Ethics Line, Diretores Locais de Ética e Equipe de Ética



1.7

Modelo TRUST para a tomada de decisões éticas

Na maioria das situações, não é difícil tomar a decisão certa, mas, ocasionalmente, você pode enfrentar um dilema ético mais difícil de solucionar, sendo necessário fazer um julgamento. Em situações assim, o modelo TRUST pode ajudá-lo a tomar decisões éticas que sejam consistentes com a nossa declaração de valores de ser “trusted to deliver excellence”.



2.0

Trabalhando juntos

2.1 Diversidade e inclusão	12
2.2 Desempenho e reconhecimento	14
2.3 Envolvimento do funcionário	15



www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.



2.1

Diversidade e inclusão

Nossa posição competitiva é reforçada pela diversidade de nossos funcionários e colaboradores. Promovemos um ambiente de trabalho inclusivo, no qual cada pessoa se sente respeitada e valorizada.



Nossos princípios

- Nós tratamos uns aos outros de forma transparente, honesta e cortês.
- Nós não toleramos intimidação, assédio ou discriminação ilegal de qualquer tipo e incentivamos os funcionários a agir caso vivenciem ou observem quaisquer dessas situações.
- Valorizamos a diversidade e promovemos a igualdade de oportunidades para todos os funcionários em um ambiente de trabalho livre de discriminação ilegal.
- Nós recrutamos, selecionamos e desenvolvemos nossos funcionários com base no mérito, independentemente de sua raça, cor, religião, sexo, idade, orientação sexual, estado civil, necessidades especiais ou qualquer outra característica protegida pela legislação aplicável.
- Valorizamos o compromisso dos funcionários fora do local de trabalho e apoiamos nossos colaboradores no alcance do equilíbrio entre a vida profissional e pessoal.



O que isto significa para você

Você deve:

- tratar a todos que encontrar na condução dos negócios com justiça, respeito e dignidade (por exemplo, candidatos a uma vaga de emprego, colaboradores, clientes e fornecedores);
- comunicar a empresa caso testemunhe ou fique sabendo de qualquer comportamento que você acredita constituir intimidação, assédio ou discriminação;
- se comportar de maneira respeitosa, que não caracterize assédio moral, intimidação, ofensa ou má intenção, e não deve fazer piadas discriminatórias ou inadequadas;
- não se envolver em assédio sexual, incluindo contato físico, expressões, gestos, comentários ou convites indesejados;
- não excluir outras pessoas de projetos, discussões e oportunidades devido à sua raça, cor, religião, sexo, idade, orientação sexual, estado civil, necessidades especiais ou qualquer outra característica protegida pela lei; e
- como gerente, tomar decisões sobre recrutamento, seleção e desenvolvimento de funcionários com base em critérios objetivos, incluindo qualificações, competências e experiência.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: Políticas globais sobre diversidade e inclusão

Contatos: Equipe global de diversidade e inclusão, Centro de serviços compartilhados de RH

Perguntas e respostas

P. Eu preciso reunir uma equipe de projeto para um trabalho emergencial de alto nível. Posso convidar apenas os membros da equipe que são jovens e trabalham em período integral para que possamos ter flexibilidade com respeito aos horários de reuniões?

R. Se você fizer isso, estará excluindo outras pessoas que podem ter a motivação e as capacidades necessárias para contribuir. Uma equipe diversificada em que há uma mistura de competências, perspectivas e experiências tem mais chances de ser eficaz.

P. Os membros de minha equipe fazem comentários sobre a raça da minha família. Se eu me defender, eles dizem que estão brincando e não têm intenção de ofender. Devo ignorar essa situação?

R. Não. Em primeiro lugar você deve conversar com seu gerente ou com o departamento de Recursos Humanos sobre o assunto. Todas as denúncias serão levadas a sério e as devidas providências serão tomadas. Se você achar que seu caso não está sendo tratado corretamente, você também pode entrar em contato com a Rolls-Royce Ethics Line.



2.2

Desempenho e reconhecimento

Nós premiamos e reconhecemos o alto desempenho e gerenciamos ativamente o baixo desempenho.



Nossos princípios

- Procuramos recompensar nossos colaboradores de forma justa e levar em consideração as contribuições individuais para o desempenho dos negócios.
- Avaliamos os objetivos de desempenho de uma forma justa e consistente.
- Analisamos regularmente o desempenho de nossos funcionários e fornecemos feedback construtivo.
- Investimos em treinamento, formação e desenvolvimento para melhorar as competências de nossos funcionários e as capacidades da empresa.
- Incentivamos nossos funcionários a se tornarem acionistas da empresa.



O que isto significa para você

Você deve:

- realizar seu trabalho da melhor maneira que puder, buscando apoio e feedback conforme necessário;
- participar conforme necessário no processo de gerenciamento de desempenho da empresa;
- como gerente, avaliar o desempenho de sua equipe de forma justa e consistente e fornecer feedback regular a todos;
- como gerente, apoiar e promover o desenvolvimento de sua equipe; e
- como gerente, gerenciar ativamente o baixo desempenho.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Portal global de gerenciamento do desempenho](#)

Contatos: [Centro de serviços compartilhados de RH](#)

Perguntas e respostas

- P.** Estou preocupado que meu negócio não alcance as metas estabelecidas neste trimestre e, portanto, estou colocando minha equipe sob pressão considerável. Estou certo de mostrar a eles, sem deixar dúvidas, que seu desempenho precisa melhorar?
- R.** É parte de sua responsabilidade definir metas desafiadoras e melhorar o desempenho de sua equipe. No entanto, não apoiamos um estilo de gerenciamento que inclua intimidação e assédio moral. Você deve tentar analisar e discutir com sua equipe todos os fatores que podem estar os impedindo de alcançar as metas, e se os membros da equipe não estiverem desempenhando como esperado, administre o desempenho deles de acordo com as diretrizes da empresa. É essencial que nós nos comportemos de forma ética em tudo o que fazemos.
- P.** Eu estou no meu cargo a 18 meses e nunca recebi uma avaliação de desempenho durante esse período. Toda vez que eu falo sobre isso com meu gerente, ele diz estar muito ocupado. O que devo fazer?
- R.** Isso não é aceitável. Seu gerente tem a responsabilidade de fornecer feedback e apoiar seu desenvolvimento. Você deve abordar a questão com seu gerente ou falar com o departamento de Recursos Humanos para se certificar de que seja realizada uma avaliação formal de desenvolvimento de seu desempenho.

2.3

Envolvimento do funcionário

Estamos empenhados em criar um ambiente de trabalho adequado para que todos possam desempenhar seu melhor.



Nossos princípios

- Nós encorajamos a franqueza e a honestidade em todas as nossas relações.
- Trabalhamos em todo o mundo e esperamos respeito mútuo e colaboração entre todos os nossos funcionários.
- Incentivamos nossos funcionários a melhorar os negócios e somos receptivos a seus comentários e opiniões.
- Nós nos esforçamos para compartilhar informações e discutir questões de negócios e trabalho com nossos funcionários e seus representantes.
- Nós resolvemos as disputas de forma justa.
- A decisão sobre se associar ou não a um sindicato é uma escolha individual. Nós respeitamos os processos e leis relevantes sobre a representação e consulta coletivas nos países em que atuamos.



O que isto significa para você

Você deve:

- pedir, fornecer e tomar medidas a respeito de comentários;
- aceitar responsabilidade por entregar os melhores resultados para nossos clientes;
- ser franco com as pessoas com quem trabalha;
- como gerente, envolver sua equipe, certificar-se de que todos saibam o que é esperado deles e conversar regularmente com todos sobre a contribuição que estão fazendo para o nosso sucesso; e
- como gerente, estar ciente de como suas decisões e ações afetam sua equipe e verificar se todos estão recebendo a ajuda e o apoio de que necessitam.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Guia de comunicação e envolvimento](#)

Contatos: [Equipe de envolvimento](#), [Centro de serviços compartilhados de RH](#)

Perguntas e respostas

P. Um membro de minha equipe tem uma queixa – o que devo fazer?

R. Queixas e reclamações devem ser resolvidas o mais rápido possível. Sempre que possível, deve-se chegar a uma resolução por meio de uma discussão com você sobre o assunto. Se uma resolução não puder ser alcançada, os procedimentos adequados deverão ser usados. Entre em contato com o departamento de Recursos Humanos para receber orientações sobre como proceder.

3.0

Administrando nossa empresa

3.1 Exatidão e integridade nos registros de negócios	18
3.2 Qualidade e melhoria contínuas	19
3.3 Protegendo nossos ativos	20
3.4 Respeitando as informações confidenciais e privadas de outras pessoas	21
3.5 Privacidade e confidencialidade	22
3.6 Mídia e comunicações	23



www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.



3.1

Exatidão e integridade em registros de negócios

Estamos comprometidos com altos padrões de precisão e integridade em nossos registros de negócios.



Nossos princípios

- Mantemos registros precisos e completos de nossos negócios, incluindo todas as transações entre nossas unidades de negócios e os indivíduos e organizações externas, e de todas as despesas e encargos trabalhistas.
- Agimos de acordo com a legislação e os regulamentos técnicos e profissionais aplicáveis.
- Nós preparamos nossos registros financeiros de modo oportuno, representando os fatos de maneira precisa e completa.
- Mantemos um rigoroso sistema de controle financeiro, operacional e de conformidade, e um sistema eficaz de gerenciamento de riscos.
- Estamos comprometidos com a prevenção e detecção de fraudes e investigaremos qualquer suspeita de atividade fraudulenta. Fraude é um crime que não toleraremos.



O que isto significa para você

Você deve:

- registrar todas as despesas, horas trabalhadas, transações ou qualquer outro aspecto dos negócios da empresa, com precisão, de modo oportuno e de acordo com os procedimentos locais;
- preservar os documentos e registros em conformidade com as exigências legais aplicáveis;
- respeitar os níveis de delegação de autoridade para a aprovação de decisões de negócios financeiros e outros negócios;
- cumprir as políticas fiscais do Grupo com relação a todas as questões fiscais e negociações com as autoridades fiscais;
- comunicar imediatamente qualquer suspeita de fraude aos departamentos de Segurança Corporativa, Auditoria Interna ou à Rolls-Royce Ethics Line
- preencher a documentação de testes e inspeção de produtos de maneira precisa e honesta;
- não se permitir ser influenciado ou influenciar outros a fazer qualquer coisa que possa comprometer a integridade dos registros, relatórios, produtos ou serviços de nossa empresa; e
- não incluir uma informação falsa ou deliberadamente enganosa em um relatório, registro ou demanda de despesas ou falsificar quaisquer registros corporativos (de finanças, segurança, resultados ambientais ou qualidade).

Perguntas e respostas

P. Meu gerente me pediu para que eu movesse alguns custos para outro departamento que está mostrando subutilização de verbas, para que não sejamos vistos como um departamento acima do orçamento. Isso é correto?

R. Não. Você estaria manipulando artificialmente os resultados. Os custos podem ser movidos entre departamentos ou empresas somente quando há uma razão válida, como a prestação de um serviço para essa área.

P. Há um conflito entre o que eu deveria registrar nas contas e o que seria benéfico para os indicadores de bônus. O que devo registrar?

R. Sua responsabilidade clara é manter os registros com precisão.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Manual de Finanças](#), [Níveis para a delegação de autoridade](#), [Políticas fiscais do Grupo](#)

Contatos: [Departamentos de Finanças](#), [Impostos](#), [Segurança Empresarial](#) e [Auditoria Interna \(fraude\)](#) do Grupo

3.2

Qualidade e melhoria contínuas

Nós garantimos que a qualidade seja priorizada em tudo o que fazemos.



Nossos princípios

- Reconhecemos que a qualidade robusta é um elemento de construção essencial de segurança e aprimoramos continuamente a qualidade e eficiência dos nossos produtos e serviços.
- Nós aplicamos o nosso Sistema de Gestão de Qualidade em todas as nossas operações.
- Estamos comprometidos com a melhoria contínua, trabalhando em conjunto e em conformidade com processos acordados entre diferentes setores, funções e localizações geográficas.



O que isto significa para você

Você deve:

- assumir a responsabilidade por sua parte no fornecimento de uma experiência de alta qualidade que atenda às expectativas de nossos clientes;
- seguir nossos procedimentos globais de gestão de qualidade para garantir a integridade dos nossos produtos e serviços;
- agir e responder prontamente a qualquer dúvida sobre possíveis problemas de qualidade; e
- identificar ativamente maneiras de melhorar continuamente a forma como atuamos para apoiar nossa busca pela excelência dos processos.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Política de Qualidade](#), [Sistema de Gestão de Qualidade da Rolls-Royce](#)

Contatos: [intranet de Qualidade](#), [Grupo/equipe local de qualidade](#)

Perguntas e respostas

P. Eu suspeito que os procedimentos de qualidade estão sendo comprometidos em meu setor. O que devo fazer?

R. Os procedimentos de qualidade nunca devem ser comprometidos. Primeiramente você deve comunicar a questão ao seu gerente. Caso você não se sinta em condições de falar com o seu gerente, fale com o próximo nível de gerência ou com seu ponto de contato para questões de qualidade.

P. Eu sou novo no setor e não tenho certeza de quais são os procedimentos sobre os quais sou responsável. O que fazer para descobrir?

R. Fale com o seu gerente. Todos os funcionários devem ser informados sobre os procedimentos que orientam seu trabalho.

3.3

Protegendo nossos ativos

Nós usamos nossos recursos – humanos, financeiros, físicos e intelectuais – para expandir nossos negócios.



Nossos princípios

- Nossas tecnologias, propriedade intelectual e informações comercialmente confidenciais são ativos vitais de nossa empresa e nós os protegemos do uso e divulgação não autorizada.
- Assumimos responsabilidade individual pelo uso adequado da propriedade de nossa empresa e de nossos clientes, incluindo sistemas de TI, materiais, instalações e equipamentos.
- Nós não toleramos o uso de nossos sistemas de informação comerciais para acessar, copiar, armazenar ou transmitir quaisquer informações ou dados considerados ofensivos, obscenos ou impróprios.



O que isto significa para você

Você deve:

- usar nossos ativos apenas para fins comerciais, a menos que você seja autorizado a fazer outro tipo de uso, e mantê-los com cuidado, protegendo-os contra desperdício e abuso;
- não buscar obter ganho pessoal por meio do uso, venda, transferência ou outra disposição de nossos ativos de negócios sem autorização;
- valorizar o tempo da empresa e trabalhar com diligência para cumprir as responsabilidades de sua função;
- não tentar contornar os controles de segurança de TI;
- manter todos os nossos documentos protegidos e seguros;
- não divulgar nossas informações confidenciais a terceiros, como fornecedores, clientes ou joint ventures, sem confirmar a existência de um acordo para a proteção de nossos direitos de propriedade intelectual; e
- sempre buscar a orientação da equipe de Propriedade Intelectual antes de dar opiniões ou fornecer pontos de vista sobre questões de propriedade intelectual.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: políticas de TI, Procedimentos do grupo – Administração da propriedade intelectual, Políticas de segurança, Política de inteligência competitiva do Grupo

Contatos: Segurança de TI, Propriedade intelectual

Perguntas e respostas

- P. Eu inventei algo durante a execução de meu trabalho que me parece ser novo e pode beneficiar nossa empresa. O que devo fazer a respeito?**
- R.** Você deve discutir com a equipe de Propriedade Intelectual, que irá fornecer orientações sobre a necessidade de registrar uma patente. Lembre-se que a divulgação prévia da invenção a terceiros pode resultar na impossibilidade de obter uma patente.
- P. Eu tenho um notebook da empresa. Existem restrições quanto à sua utilização para acessar a internet em casa e em meu tempo livre?**
- R.** Nossos sistemas de informação existem para a condução de nossos negócios. Uma quantidade mínima de uso pessoal é aceitável, mas não deve interferir ou entrar em conflito com o uso corporativo. Acessar material ilegal, ofensivo ou impróprio permanece inaceitável. Verifique com seu gerente as orientações de uso aceitável para a equipe.

3.4

Respeitando as informações confidenciais e privadas de outras pessoas

Estamos comprometidos com o tratamento de informações confidenciais, proprietárias e que sejam consideradas segredos comerciais de propriedade de terceiros com integridade e em conformidade com as leis e regulamentos relevantes.



Nossos princípios

- Agimos com integridade e protegemos as informações que possuímos e que são confidenciais e de propriedade de terceiros, incluindo clientes, fornecedores, joint ventures e outros parceiros.
- Não obtemos informações de inteligência competitiva por meios ilegais ou antiéticos e não lemos ou utilizamos informações sobre a concorrência que não sejam públicas.
- Não solicitamos, compramos, lemos ou usamos informações confidenciais ou proprietárias de terceiros que saibamos ser proprietárias ou cuja divulgação seja restrita.
- Ao trabalhar em conjunto com os clientes, como governos e empresas de defesa onde os projetos podem levantar questões de segurança nacional, não tentaremos obter acesso desnecessário ou não autorizado a materiais e lidaremos com as informações confidenciais ou proprietárias do cliente de acordo com a legislação e as políticas e processos aplicáveis.



O que isto significa para você

Você deve:

- evitar colocar a si mesmo ou a empresa na posição de receber informações confidenciais, proprietárias ou que contenham segredo comercial de terceiros (incluindo softwares) quando não estiver autorizado a fazê-lo. Em caso de dúvida, consulte o departamento jurídico ou a equipe de Propriedade Intelectual;
- não receber ou copiar documentos ou materiais (incluindo softwares) a menos que tenha recebido permissão específica para fazê-lo e depois de receber permissão do departamento jurídico ou da equipe de Propriedade Intelectual, caso esteja em dúvida;
- não buscar obter acesso a matérias confidenciais cujo acesso não seja necessário para fins comerciais legítimos ou caso você não esteja autorizado a fazê-lo;
- manter todos os documentos fornecidos a nós de outras partes confidenciais, protegidos e seguros. É especialmente importante que nossos funcionários com acesso a informações confidenciais do governo ou documentos protegidos lidem com isso de acordo com os procedimentos de negócios e a legislação, políticas e processos apropriados;
- não divulgar informações comerciais que sejam confidenciais sobre um cliente, fornecedor, joint venture ou outra empresa parceira, seja interna ou externamente, sem sua permissão para fazê-lo; e
- em caso de dúvida, procurar o conselho da equipe jurídica.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: Política de inteligência competitiva, intranet de Propriedade Intelectual

Contatos: equipe jurídica, Propriedade Intelectual, Rolls-Royce Ethics Line

Perguntas e respostas

P. Durante uma visita recente de vendas, um cliente me deu uma cópia da lista de preços do concorrente para justificar seu pedido para que baixemos nossos preços. Posso consultar a lista?

R. Não. Se um cliente fornece a você informações sobre preços de um concorrente que não está disponível publicamente, você não deve usá-las e deve entrar em contato com a equipe jurídica para obter orientação.

P. Durante uma reunião com um cliente, é colocado na minha frente um arquivo de informações que pode conter informações de um concorrente. Em seguida o cliente sai da sala. Posso abrir o arquivo e ler as informações?

R. Não abra o arquivo ou leia as informações. Quando o cliente retornar, você deve confirmar que não abriu o arquivo.

3.5

Privacidade e confidencialidade

Estamos empenhados em proteger a privacidade e a confidencialidade de nossos funcionários.



Nossos princípios

- Respeitamos a privacidade de nossos funcionários, de acordo com as leis e políticas da empresa aplicáveis.
- Nós coletamos e processamos informações pessoais de acordo com as políticas de nossa empresa nos países em que operamos, com o objetivo de atender às necessidades de negócios e exigências legais.
- Todos nós temos a responsabilidade de manter as informações pessoais seguras e respeitar a privacidade de outras pessoas.
- Podemos revisar e monitorar periodicamente as mensagens e registros de chamadas telefônicas para fins de segurança e outras finalidades de negócios, de acordo com a legislação aplicável.



O que isto significa para você

Você deve:

- respeitar os direitos dos indivíduos cuja informação pessoal você estiver processando;
- somente criar, salvar, transformar, manter, divulgar e transferir as informações pessoais em conformidade com as leis aplicáveis;
- informar seu gerente caso tenha alguma dúvida sobre como as informações pessoais devem ser asseguradas, processadas ou compartilhadas na área da empresa em que você trabalha;
- não acessar ou divulgar informações pessoais a qualquer pessoa, dentro ou fora da organização, a menos que a divulgação esteja de acordo com as leis e políticas aplicáveis de nossa empresa; e
- falar com a equipe jurídica ou um membro da Função Global de Privacidade de Dados caso você não saiba como agir - as leis de privacidade variam nos países em que operamos.

Perguntas e respostas

P. Meu amigo, que é um ex-funcionário, montou seu próprio negócio. Ele pediu para que eu informasse os nomes e endereços de todas as pessoas em minha unidade de negócios para que ele possa enviar folhetos de marketing para eles. Isso é aceitável?

R. Não. Você não deve enviar essas informações ao seu amigo. Fazer isso seria contrário aos princípios deste Código, pode infringir as leis nacionais e sujeitar a empresa e/ou você a ações legais.

P. Eu quero transferir algumas informações, que incluem informações pessoais, de nosso disco compartilhado para um cartão de memória com o objetivo de poder trabalhar com essas informações quando estiver fora do escritório. Isso é permitido?

R. Os dados pessoais devem ser mantidos seguros em todos os momentos. O transporte de dados pessoais em mídia removível apresenta riscos específicos e deve ser feito apenas se não houver alternativa. Por esta razão, qualquer solicitação de colocar dados pessoais em mídia removível deve ser autorizada por um gerente sênior ou diretor. Se a autorização for concedida, os dados devem ser armazenados em uma mídia removível criptografada, conforme detalhado nas políticas de segurança de TI, e apagados imediatamente após a finalização do trabalho.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [políticas de TI](#), [Informações globais de privacidade de dados do Grupo](#)

Contatos: [segurança de TI](#), [equipe jurídica](#), [Função Global de Privacidade de Dados](#)

3.6

Mídia e comunicações

Estamos empenhados em proteger nossa marca e reputação.



Nossos princípios

- Nossa reputação é um ativo fundamental e nos comportamos de uma maneira que a mantém e reflete adequadamente sobre nossa marca, em todos os momentos.
- Nós patrocinamos atividades que atendam aos objetivos comerciais e tenham um efeito positivo sobre a reputação de nossa empresa e seus acionistas.
- Nós trabalhamos em parceria com a mídia para ajudá-los a entender nossos negócios e nos certificar de que as informações que fornecemos é precisa e honesta.
- Mantemos todos os nossos acionistas bem informados, fornecendo informações que eles podem acessar facilmente.
- O departamento de Assuntos Corporativos é responsável pela gestão da presença comercial oficial de qualquer empresa e comentários nos canais de mídia social.



O que isto significa para você

Você deve:

- agir de uma forma que assegure ou melhore nossa reputação e marca em todos os momentos;
- ter cuidado e bom senso ao falar sobre nossos negócios ou funcionários, mesmo quando não estiver no local de trabalho;
- não falar com a imprensa ou membros da comunidade de investimentos sobre nossa empresa sem autorização prévia;
- não usar as mídias sociais para publicar ou exibir informações sobre a empresa e seus acionistas que sejam vulgares, obscenas, ameaçadoras, intimidadoras, ofensivas, caluniosas ou discriminatórias; e
- não participar de fóruns de mídia social para fins comerciais agindo em nome da empresa em caráter oficial sem a aprovação prévia e por escrito do departamento de Assuntos Corporativos.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [política e procedimentos globais de patrocínios comerciais](#)

Contatos: [Assuntos Corporativos](#)

Perguntas e respostas

- P. O que devo fazer se eu receber um telefonema de um jornalista fazendo perguntas sobre nossa posição sobre um determinado assunto?
- R. Todas as ligações de jornalistas devem ser encaminhadas para o departamento de Assuntos Corporativos sem que se responda nenhuma pergunta. Se você é a pessoa adequada para falar com o jornalista, o departamento de Assuntos Corporativos intermediará e definirá as regras da discussão.
- P. O que devo fazer se um de meus clientes ou fornecedores quiser usar o logo da Rolls-Royce?
- R. Existem diretrizes específicas sobre nossa marca e todas as solicitações devem ser dirigidas ao departamento de Assuntos Corporativos.

4.0

Conduzindo nossos negócios

4.1 Antissuborno e anticorrupção	26
4.2 Conflitos de interesse	27
4.3 Controles de exportação e obrigações de importação	28
4.4 Concorrência	29
4.5 Trabalhando em conjunto com nossos clientes, fornecedores e parceiros	30



www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.



4.1

Antissuborno e anticorrupção

Nós não oferecemos, pagamos ou aceitamos subornos ou propinas para qualquer finalidade, seja diretamente ou através de terceiros.



Nossos princípios

- Temos uma política de tolerância zero quanto a corrupção e suborno.
- Nós não oferecemos, fornecemos ou aceitamos qualquer coisa de valor que possa ser visto como influência indevida, ou que tenha tal efeito, sobre as decisões de negócios.
- A posição da empresa é a de usar seus próprios funcionários para conduzir seus negócios. No entanto, às vezes, a empresa utiliza intermediários, como consultores e distribuidores para ajudar na comercialização e distribuição de seus produtos e serviços. Nós só nomeamos intermediários cuja integridade seja conhecida e exigimos que sua conduta atenda aos nossos padrões em todos os momentos.
- Não fazemos pagamentos de facilitação ou permitimos que outras pessoas os façam em nosso nome.
- Cumprimos com todas as leis antissuborno e anticorrupção e com as políticas e procedimentos da Rolls-Royce que previnem o suborno e a corrupção.



O que isto significa para você

Você deve:

- oferecer ou aceitar presentes e hospitalidades apenas se permitido pela Política Global de Presentes e Hospitalidades;
- certificar-se de que todos os intermediários sejam aprovados de acordo com a Política Global para Intermediários após devida diligência e que eles trabalhem para a Rolls-Royce sob um contrato válido e aprovado;
- não fazer pagamentos de facilitação;
- não se colocar em risco se houver uma ameaça real contra seu bem-estar, saúde ou segurança pessoal caso você não faça um pagamento a uma autoridade. Nessa situação, você deve fazer o pagamento e comunicar o fato imediatamente ao Diretor de Segurança e a seu Executivo de Conformidade;
- certificar-se de que todos os patrocínios e doações sejam devidamente aprovadas; e
- não usar fundos corporativos ou ativos para doações políticas.

Perguntas e respostas

- P. Eu preciso usar um intermediário, mas não tenho tempo para obter aprovação por meio dos processos da Rolls-Royce. O que eu faço?
- R. Você não pode usar um intermediário que não tenha sido aprovado e não tenha assinado um contrato válido e aprovado. Você deve garantir que o intermediário não aja em nome da Rolls-Royce e deve entrar em contato com o Executivo de Conformidade para obter assistência. Se você está ciente da existência de um intermediário não aprovado agindo em nome da empresa, é preciso comunicar o fato imediatamente a seu Executivo de Conformidade ou Executivo-chefe de Conformidade.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: Política Global para Presentes e Hospitalidade, Política Global para Intermediários, Diretrizes sobre pagamentos de facilitação, Administração de solicitações de propina

Contatos: Executivo de Conformidade

4.2

Conflitos de interesse

Evitamos conflitos de interesse em nossos negócios, mas quando eles ocorrem, nós os gerenciamos.



Nossos princípios

- Evitamos qualquer relação, influência ou atividade que prejudique nossa habilidade de tomar decisões justas e objetivas ao executar nossos trabalhos.
- Se acreditarmos que há ou que possa haver um conflito de interesse, relataremos isso ao gerente responsável e procuraremos conselho.
- Estamos em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis em relação à admissão ou compromisso de funcionários civis do governo atuais ou antigos e militares.
- Não realizamos, encorajamos nem facilitamos negociações com informações privilegiadas. Não usaremos nenhuma informação confidencial sobre nossos negócios ou outras empresas para comprar ou vender ações, outros títulos ou instrumentos financeiros para ganhos pessoais. Não transmitiremos tais informações para mais ninguém.



O que isto significa para você

Você deve:

- certificar-se de que os conflitos de interesse sejam divulgados, administrados e registrados;
- discutir com seu gerente qualquer relacionamento pessoal ou profissional que possa dar origem a um conflito de interesse;
- não prestar serviços a um concorrente existente ou potencial;
- não realizar negócios com uma empresa de propriedade ou controlada por um funcionário da Rolls-Royce ou sua família, a menos que autorizado previamente;
- não possuir ou ter interesse substancial em uma empresa que é ou tem o potencial de ser um cliente, fornecedor ou concorrente da Rolls-Royce, a menos que autorizado previamente;
- não usar informações privadas para ganho pessoal ou fornecer essas informações para outra pessoa (dentro ou fora da empresa), que não tenha necessidade legítima de tais informações;
- não se colocar na posição de contratar ou supervisionar um membro de sua família ou amigo íntimo, incluindo alguém com quem você esteja tendo um relacionamento amoroso; e
- como gerente, certificar-se de que sua equipe esteja ciente das regras relativas à compra e venda de ações e de quaisquer regras de “período encerrado” aplicáveis.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Política global de conflito de interesses](#)

Contatos: [Rolls-Royce Ethics Line](#), secretário da empresa

Perguntas e respostas

P. Meu marido trabalha para uma empresa que nos fornece equipamentos. Às vezes, eu sou responsável pela compra de suprimentos deles. O que devo fazer?

R. Dependendo da função de seu marido na empresa, isso poderia ser um conflito de interesse. Explique isso ao seu gerente ou converse com a Rolls-Royce Ethics Line para obter orientação.

P. Eu sempre lido com clientes militares durante o fornecimento de equipamentos. Um deles me perguntou sobre a possibilidade de obter um emprego na empresa depois de deixar o exército. O que devo fazer?

R. Você não deve discutir informações a respeito de quaisquer oportunidades de emprego. Você deve conversar com seu gerente e com a Rolls-Royce Ethics Line antes de se envolver em quaisquer discussões de emprego. Há normas quanto a conflito de interesse relativas ao emprego de ex-militares que devem ser observadas.

4.3

Controles de exportação e obrigações de importação

Estamos empenhados em cumprir as leis, regulamentos e procedimentos de importação e exportação que se aplicam às nossas operações em todo o mundo.



Nossos princípios

- A exportação de certas tecnologias, produtos, serviços e informações da Rolls-Royce de alguns países e/ou para outros países está sujeita a restrições legais. Cumpriremos com todas as leis de importação e controle de exportação, regulamentos e procedimentos aplicáveis nos locais em que operamos.



O que isto significa para você

Você deve:

- cumprir com as leis e regulamentos de importação e exportação aplicáveis ao transferir produtos, serviços, software ou tecnologia dentro de seu país ou além das fronteiras nacionais;
- respeitar sanções e embargos nacionais e internacionais e as políticas específicas de destino da empresa ao fazer negócios com entidades de outros países;
- se você estiver envolvido na transferência de produtos, serviços, software ou tecnologia (incluindo itens transportados na bagagem de mão), certifique-se de entender as leis e os regulamentos aplicáveis, incluindo as leis de outros países afetados pela transferência. Se você estiver em dúvida, peça orientação à equipe de Controle de Exportação;
- não viaje com um computador portátil ou outro dispositivo eletrônico que contenha tecnologia controlada sem a devida autorização do seu ponto de contato de exportação local;
- fique alerta quanto às perguntas suspeitas de indivíduos, organizações ou terceiros agindo em nome de outras organizações que tentam obter acesso a nossos produtos, softwares ou tecnologias que podem não ser respondidas em virtude de sanções e embargos ou devido aos itens serem destinados a um programa ilícito de armas de destruição em massa;
- certifique-se de que todos os direitos aduaneiros, taxas e obrigações fiscais sejam satisfeitos, que os termos e condições de quaisquer autorizações de importação ou de exportação sejam cumpridos e que quaisquer declarações de importação ou exportação necessárias sejam feitas, incluindo as declarações para as autoridades aduaneiras no ponto de entrada e/ou saída do país; e
- sempre consultar um membro das equipes de controle de exportação, aduaneiras e fiscais em caso de dúvida sobre como agir em qualquer caso envolvendo importação ou exportação.

Perguntas e respostas

P. Estamos em atraso com um cliente sobre uma peça que está à espera de uma licença de exportação. E eu visitarei o cliente na próxima semana. Eu poderia levar a peça comigo e resolver a documentação depois. Isso é correto?

R. Não. Este Código estabelece que nós cumramos com as leis aplicáveis de importação e exportação. Violar essas leis minaria nossa credibilidade com o cliente, poderia representar um risco para a segurança nacional e nos exporia a sanções legais que prejudicariam seriamente nossa reputação.

P. Eu preciso exportar o desenho de um componente para um possível novo fornecedor. Como posso saber se estou autorizado a fazer isso?

R. Prepare uma descrição detalhada da operação que você deseja fazer e obtenha orientação do seu ponto de contato de exportação local e/ou especialistas da empresa em controles de exportação, segurança e propriedade intelectual.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Política de controle de exportação](#)

Contatos: [Controle de exportação](#), pontos de contato de exportação locais, departamento fiscal do Grupo

4.4

Concorrência

Nós conduzimos nossos negócios de acordo com as leis de concorrência, conhecidas em alguns países como legislação antitruste.



Nossos princípios

- Acreditamos na concorrência aberta e justa.
- Conduzimos nossos negócios de maneira honesta e direta.
- Cumprimos com as leis de concorrência e antitruste.



O que isto significa para você

Você deve:

- evitar fazer acordos formais ou informais com concorrentes que resultem na fixação de preços, licitações, alocação de mercado e medidas para limitar a oferta, pois essas são práticas quase sempre ilegais;
- ter cuidado antes de aceitar quaisquer restrições sobre clientes, parceiros de joint venture ou fornecedores relacionadas a quem eles podem vender ou de quem podem comprar e sob quais condições;
- não compartilhar informações comercialmente confidenciais com concorrentes, incluindo informações relativas a preços, licitações em andamento, termos e condições de vendas, participação de mercado, custos e margens de lucro;
- relatar quaisquer suspeitas ou alegações de comportamento não competitivo à equipe jurídica; e
- sempre procurar o conselho da equipe jurídica se não souber como proceder ou se precisar de orientações adicionais.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [Orientação sobre legislação de concorrência - competindo legalmente](#)

Contatos: [equipe jurídica](#)

Perguntas e respostas

- P. Durante uma reunião da associação comercial, dois de nossos concorrentes começaram a discutir margens de lucro e custos unitários. Eu deveria ter interferido na reunião?
- R. Uma entidade reguladora poderia concluir que todos na reunião tacitamente concordaram em usar as informações para alinhar preços. Você deve declarar que você acredita que a conversa é imprópria, sair da reunião imediatamente e falar com a equipe jurídica.

4.5

Trabalhando em conjunto com nossos clientes, fornecedores e parceiros

Estamos comprometidos com o tratamento de todos os nossos clientes, fornecedores e parceiros de forma justa e íntegra.



Nossos princípios

- Nós tratamos todos os nossos clientes e fornecedores com justiça e integridade e construímos relacionamentos benéficos para todas as partes, independentemente do valor da transação ou do comprimento de nossa associação.
- Temos como objetivo construir e manter altos níveis de satisfação do cliente por meio de nosso compromisso com a melhoria da qualidade, entrega, capacidade de resposta e confiabilidade.
- Nós respeitamos a confidencialidade das informações comercialmente sensíveis fornecidas a nós e apenas as usamos de forma adequada para fins comerciais legítimos.
- Esperamos que nossos fornecedores e parceiros (incluindo joint ventures, se for o caso), seus funcionários e suas cadeias de suprimentos operem de acordo com os mais altos padrões de qualidade e integridade.
- Ao buscar novos fornecedores e parceiros, nós realizamos diligência devida. Selecionamos fornecedores e parceiros cujos principais valores e compromisso com a conduta ética nos negócios correspondam aos nossos valores.
- Opomo-nos ao uso de qualquer forma de trabalho infantil ou práticas que inibam o desenvolvimento das crianças. Acreditamos que o empregador deve ser livremente escolhido e comprometemo-nos a não utilizar qualquer forma de trabalho forçado ou involuntário.



O que isto significa para você

Você deve:

- comunicar-se de forma clara e honesta com nossos clientes, fornecedores e parceiros, mas tomar cuidado para proteger nossa propriedade intelectual e não divulgar informações confidenciais, a menos que tenha autorização para fazer isso;
- certificar-se de que todas as comunicações para as preparações de oferta e negociações de contratos com clientes sejam precisas e verdadeiras;
- obedecer aos critérios de seleção de fornecedores para certificar-se de que os fornecedores sejam escolhidos com base no mérito;
- fechar contratos com clientes, fornecedores e parceiros de acordo com termos claros e operar de acordo com eles, certificando-se de que todas as comunicações sejam precisas;
- seguir nossos procedimentos de qualidade e gerenciamento de segurança globais para garantir a integridade de nossos produtos e serviços, lidar com quaisquer preocupações de forma adequada e trabalhar com nossos fornecedores para encontrar soluções mutuamente benéficas para quaisquer problemas que surjam; e
- tomar as medidas adequadas, se comportamentos por parte dos fornecedores ou parceiros forem contrários aos princípios deste Código.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: Código de Conduta do Fornecedor, Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Fornecedor, Política de Inteligência Competitiva, Seção 4.1 - Antissuborno e Anticorrupção, Política de Conflito de Interesse

Contatos: [Compras](#)

Perguntas e respostas

P. Suspeito que um de nossos fornecedores está pagando seus funcionários abaixo dos níveis salariais mínimos legais locais. O que devo fazer?

R. Você deve discutir suas preocupações com seu gerente e com o gerente responsável por esse fornecedor. Estamos empenhados em garantir que nossos fornecedores não explorem ilegalmente seus funcionários.

P. Acredito que um funcionário pode estar sendo conivente com um fornecedor para fraudar a empresa. O que devo fazer?

R. Você deve relatar imediatamente o assunto aos departamentos de Segurança Corporativa ou de Auditoria Interna. Como alternativa, podem ser feitos relatórios através da Ethics Line confidencial da Rolls-Royce.



5.0

Nosso lugar no mundo

5.1 Saúde, segurança e meio ambiente	34
5.2 Investimento na comunidade	35
5.3 Prática do lobby e apoio político	36



www.rolls-royce.com/ethicsline

Faça uma pergunta ou comunique uma preocupação a qualquer momento usando a Rolls-Royce Ethics Line.



5.1

Saúde, segurança e meio ambiente

Temos um forte compromisso com a gestão de saúde, segurança e meio ambiente (HS&E), sobre a qual nossa visão é a de sermos conhecidos pela excelência de nosso desempenho de HS&E em todas as atividades e produtos.



Nossos princípios

- Esperamos que todos os que trabalham em nossa empresa ajudem a cumprir nossas metas de HS&E, que são criar um ambiente de trabalho seguro e saudável, sem lesões, sem trabalho relacionado a problemas de saúde, sem impactos ambientais, e prevenir ou minimizar os impactos de nossos produtos e serviços.
- Compreendemos nosso dever de cuidar de nossos funcionários e fornecemos uma gama de serviços para proteger e melhorar a saúde e bem-estar deles.



O que isto significa para você

Você deve:

- estabelecer padrões elevados para seu comportamento de HS&E e esperar o mesmo dos outros;
- certificar-se de que compreende as exigências de HS&E de sua função e buscar o apoio da equipe de HS&E, se necessário;
- trabalhar sempre de acordo com nossa política, normas e exigências de HS&E;
- parar de trabalhar se você achar que não está seguro;
- intervir, caso esteja preocupado sobre uma ação ou decisão poder resultar em não cumprirmos nossa política, normas e exigências de HS&E;
- verificar se você está atualizado sobre o nível de competência de HS&E necessário para sua função;
- relatar e apoiar ativamente a aprendizagem de incidentes de HS&E, incluindo quase acidentes e atos/condições inseguros;
- falar com seu gerente caso esteja preocupado com o fato de ações ou decisões poderem resultar em não cumprimento de nossa Política ou das normas de HS&E; e
- não colocar a si ou outros em risco por meio de suas ações.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais: [intranet de Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, Segurança, Saúde e Meio Ambiente](#)

Contatos: seu gerente de HS&E, provedor de saúde ocupacional local ou Diretor Médico Chefe

Perguntas e respostas

P. Eu suspeito que os procedimentos de segurança estão sendo comprometidos em meu setor. O que devo fazer?

R. Os procedimentos de segurança nunca devem ser comprometidos. Primeiramente você deve comunicar a questão ao seu gerente. Caso você não se sinta em condições de falar com seu gerente, fale com o próximo nível de gerência ou com seu gerente de HS&E.

P. Estou muito sobrecarregado no trabalho e preciso de ajuda. Onde posso obter ajuda?

R. Você deve discutir suas preocupações com seu gerente. Você também pode obter suporte de seu provedor local de Saúde Ocupacional ou do departamento de Recursos Humanos.

P. O que eu faço se acreditar que meu setor na empresa está violando a legislação ambiental nacional?

R. Nossa empresa está comprometida com a obediência das leis. Você deve comunicar a questão ao seu gerente ou ao gerente de HS&E.

5.2

Investimento na comunidade

Estamos empenhados em construir relações positivas com as comunidades onde vivemos e trabalhamos.



Nossos princípios

- Buscamos contribuir para o desenvolvimento econômico e o bem-estar social das comunidades em que atuamos.
- O investimento na comunidade é uma parte intrínseca de como fazemos negócios, apoiando nossa estratégia de negócios e sucesso no futuro. Nós dirigimos este apoio às áreas de educação e formação, principalmente em ciência, tecnologia, engenharia e matemática (STEM); meio ambiente, investimento social, artes, cultura e herança.
- Incentivamos as atividades de investimento na comunidade que nos ajudam a recrutar, reter, envolver e desenvolver nossos funcionários e que, ao mesmo tempo, constroem nossa reputação e demonstram boa cidadania corporativa nas comunidades em que atuamos.
- Nós nos certificamos de que as contribuições de caridade da empresa sejam adequadas e proporcionais.



O que isto significa para você

Você deve:

- estar familiarizado com as Contribuições de Caridade Globais e Política e Procedimento de Patrocínios Sociais e certificar-se de que qualquer pedido de apoio atenda à essa política e seja feito e relatado no processo definido; e
- ouvir atentamente às solicitações e preocupações da comunidade e resolvê-las.



Onde obter ajuda

Políticas relevantes/orientações adicionais:
[Contribuições de Caridade Globais e Política](#)
[e Procedimento de Patrocínios Sociais](#)

Contatos: [investimento na comunidade](#)

Perguntas e respostas

P. Receberei apoio para trabalhar para organizações voluntárias, como comitês escolares ou grupos da comunidade?

R. Na maioria dos casos sim, mas o tempo ou os recursos podem ser autorizados somente após você receber autorização de seu gerente.

P. Caso um membro da comunidade me aborde para fazer um pedido ou comunicar uma preocupação, o que devo fazer?

R. Sempre trate o assunto de forma educada e séria e discuta a questão com seu gerente para entrar em um acordo sobre as medidas adequadas a serem tomadas.

5.3

Prática do lobby e apoio político

Estamos comprometidos com a realização de quaisquer atividades de lobby em conformidade com todas as leis aplicáveis e com o comportamento ético em todas as nossas interações com governos, suas agências e representantes.



Nossos princípios

- Nós nos envolvemos com governos para comunicá-los sobre assuntos relacionados à nossa empresa.
- Não fazemos contribuições corporativas ou doações a partidos políticos ou a quaisquer organizações, grupos de reflexões, instituições acadêmicas ou instituições de caridade intimamente associadas a um partido político ou causa.
- Nossa empresa não tem preferência por um partido político em lugar de outro.
- Nossos funcionários podem participar de política partidária ou fazer doações políticas pessoais, fora da empresa e em seu tempo livre.



O que isto significa para você

Você deve:

- envolver-se em lobby em nome de nossa empresa somente com o registro apropriado em seu respectivo país (conforme necessário) e com a autorização prévia do Departamento de Relações Governamentais de sua região;
- quando autorizado a participar de lobby em nome de nossa empresa, trabalhe de acordo com todas as leis aplicáveis e aja com integridade, honestidade e transparência em todas as negociações com governos, suas agências e representantes; e
- não use o horário de trabalho ou os recursos da empresa para se envolver em atividades políticas pessoais, sem autorização prévia específica.



Onde obter ajuda

Contatos: [Relações Governamentais](#)

Perguntas e respostas

P. Como funcionário da Rolls-Royce, posso concorrer a um cargo político?

R. Sim, desde que você não use o nome da Rolls-Royce ou atribua seus pontos de vista à empresa. Qualquer atividade durante o horário de trabalho deve ser devidamente autorizada.

Rolls-Royce Ethics Line

On-line no site www.rolls-royce.com/ethicsline ou por meio dos números indicados a seguir. Sua pergunta ou preocupação pode ser tratada de forma anônima. No entanto, fornecer seu nome pode ajudar na resposta à sua pergunta ou no acompanhamento de sua preocupação.

África do Sul	080 09 92604
Alemanha	0800 1016582
Arábia Saudita	1 800 10; em seguida, disque 800 968 0612
Austrália	1 800 339276
Azerbaijão	Chamada a cobrar para os Estados Unidos: 503 619 1860
Bélgica	0800 77004
Brasil	0800 8911667
Canadá	1 800 968 0612 (em inglês) 1 855 350 9393 (francês)
Catar	Chamada a cobrar para os Estados Unidos: 503 619 1860
Cazaquistão	8^ 800 121 4321 (^ indica um segundo tom de discagem) em seguida, disque 800 968 0612
Chile	1230 020 5771
China (Norte)	10 800 712 1239
China (Sul)	10 800 120 1239
Cingapura	800 1204201
Coreia do Sul	00798 14 800 6599 (coreano) 00308 110 480 (inglês) 00798 1 1 009 8084 (inglês)
Croácia	0800 220 111; em seguida, disque 800 968 0612
Dinamarca	80 882809
Egito	02 2510 0200; em seguida, disque 800 968 0612
Emirados Árabes Unidos	8000 021; em seguida, disque 8000 021 800 968 0612
Espanha	900 991498

EUA	1 800 968 0612
Filipinas	1 800 1 114 0165
Finlândia	0800 1 14945
França	0800 902500
Grécia	00800 12 6576
Holanda	0800 0226174
Hong Kong	800 964214
Índia	000 800 100 1071 000 800 001 6112
Indonésia	001 803 011 3570 007 803 011 0160
Itália	800 786907
Japão	00531 121520 (japonês) 0066 33 112505 (inglês)
Líbano	01 426 801; em seguida, disque 800 968 0612
Malásia	1 800 80 8641
México	001 800 840 7907 (espanhol) 001 866 737 6850 (inglês)
Namíbia	Chamada a cobrar para os Estados Unidos: 503 619 1860
Nigéria	Chamada a cobrar para os Estados Unidos: 503 619 1860
Noruega	800 15654
Nova Zelândia	0800 447737
Polônia	0 0 800 1211571
Portugal	8008 12499
Reino Unido	0800 032 8483
República Tcheca	800 142 550
Rússia	8 10 8002 6053011
Suécia	020 79 8729
Tailândia	001 800 12 0665204
Taiwan	00801 13 7956
Turquia	0811 288 0001; em seguida, disque 800 968 0612
Venezuela	0800 1 00 4586
Vietnã	120 11067



Concebido e produzido por **Radley Yeldar**.

As informações contidas neste documento são de propriedade da Rolls-Royce plc e não podem ser copiadas, comunicadas a terceiros ou utilizadas para qualquer outro fim que não seja aquele para o qual foram fornecidas, sem a expressa autorização por escrito da Rolls-Royce plc.

Embora as informações sejam fornecidas de boa fé, com base nas informações mais recentes disponíveis para a Rolls-Royce plc, não há quaisquer garantias ou representações em relação a essas informações, as quais não estabelecem comprometimento contratual nem qualquer outro comprometimento vinculado à Rolls-Royce plc ou às suas subsidiárias e empresas associadas.



© Rolls-Royce plc 2016

Rolls-Royce plc
Escritório registrado:
65 Buckingham Gate
London
SW1E 6AT

Tel. +44 (0)20 7222 9020
www.rolls-royce.com

Número da empresa: 7524813