

	In general,  Indice  Uma mensagem do CEO  Sobre o Código de Conduta	
	in general,	
	Índice	
anapap		
	Uma mensagem do CEO	
	Sobre o Código de Conduta	6
	Conhecer e cumprir o Código: Nossas responsabilidades	8
	Conformidade com leis e regulamentos	8
	Informar infrações	9
	Política de não-retaliação (proteção a denunciantes)	10
	Tomar boas decisões éticas	12
	NOSSO COMPROMISSO COM A EMPRESA	14
	Manter livros e os registros precisos	14
	Delegar poderes	16
	Evitar conflitos de interesses	18
	Atividades externas e emprego	18
	Interesses financeiros nos concorrentes da Empresa e associados comerciais	19
	Presentes e entretenimento	
	Invenções, livros e publicações	20
	Atividades cívicas, caritativas e políticas	20
	Pagamentos apropriados	
	Empréstimos a funcionários	
	Usar e proteger ativos da Empresa	22
	Manuseio de informações confidenciais	
	Privacidade e dados pessoais	
	Comunicações eletrônicas	

NOS	SO COMPROMISSO MÚTUO	32
Man	ter um local de trabalho saudável, seguro e protegido	32
	rança e violência no local de trabalho	
Abus	o de substâncias	36
Pron	nover um local de trabalho de respeito	38
Assé	dio e ambiente de trabalho hostil	40
NOS	SO COMPROMISSO NO MERCADO	42
Trata	ar de maneira justa nossos clientes, fornecedores e concorrentes	42
Com	oras governamentais	44
Resp	peitar as normas de concorrência justa e informações privilegiadas	46
_	mações privilegiadas	
Nego	ócios internacionais	50
Negó	cios com funcionários públicos – Legislação contra suborno e contra corrupção e	50
Leis	e regulamentos sobre restrição à exportação e à importação	51
Leis	contra boicote	51
о сс	MPROMISSO COM NOSSAS COMUNIDADES	54
Noss	so futuro sustentável	56
Relat	ório de sustentabilidade institucional	58
Partio	cipação de funcionário	60
Partit		
	The state of the s	
	cipação de funcionário	
	*th	

# ACREDITAMOS QUE É POSSÍVEL AO MESMO TEMPO E DESEJÁVEL PROMOVER A SAÚDE E O BEM-ESTAR DAS PESSOAS E DO PLANETA E TERMOS LUCROS.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

EUA e Canadá: 1-855-384-9879 | Austrália: 1-800-339279 | Brasil: 0800-8911667 | China (Norte) 10-800-712-1239 | China (Sul) 10-800-120-1239 | França: 0800-902500 | México: 001-8008407907 | Nova Zelândia: 0800-447737

Reino Unido: 0800-0328483

# Uma mensagem **do CEO**

A inovação e a integridade sempre foram o foco principal na Church & Dwight. Desde a fundação há mais de 150 anos, nossa Empresa construiu seus sucesso e reputação sobre dois compromissos básicos: criamos consistentemente produtos novos e de alta qualidade que melhoram a vida e o bem-estar de nossos consumidores e atuamos com honestidade e integridade. Temos sorte de que ter em nosso acervo algumas das marcas mais confiáveis nos países onde atuamos - e nossa conduta reflete a importância de manter essa confiança.

Manter nosso sucesso depende tanto da confiança de público em nossos padrões éticos elevados quanto no desempenho de nossos produtos. Ao inovar e atuar com integridade no dia a dia, renovamos a confiança depositada em nós por nossos consumidores, parceiros comerciais, acionistas e pelas comunidades em que vivemos, trabalhamos e atuamos.

Nosso Código de Conduta é um ativo chave como base para nosso compromisso de honestidade e justiça em nossa atuação e é uma parte

importante de nosso programa da conformidade. As leis e as normas de da conduta Empresarial podem ser complexas. O Código explica de maneira prática muitas das normas básicas que se aplicam à Church & no Dwight. Eu os incentivo a ler o Código e discutir seu conteúdo com seu supervisor e colegas de trabalho. É igualmente importante falar com seu supervisor ou outros funcionários sobre as situações que podem causar perguntas éticas e explorar as maneiras aceitáveis de tratar destas questões.

O Código de Conduta não trata de cada situação específica que possa surgir. Recomendamos informar suas perguntas e preocupações diretamente ao seu gerente, supervisor, representante de Recursos Humanos, advogado da empresa, Departamento de Auditoria Interna ou qualquer um dos membros do Comitê de Ética (vice-presidente executivo do Conselho Geral e secretário, vice-presidente de Recursos Humanos e diretor de Auditoria Interna). Pode-se também fazer perguntas e levantar questões sobre conduta que você acredita, de boa fé, ser uma violação do nosso Código de Conduta, das leis ou da política da empresa entrando em contato com nossa Linha Direta de Ética por telefone ou pela Internet. Para sua conveniência, as informações de contato da nossa linha direta de ética estão disponíveis no final de cada página deste Código de Conduta.

# COM INOVAÇÃO PARA MELHORAR A VIDA DE NOSSOS CONSUMIDORES E ATUAÇÃO COM INTEGRIDADE, RENOVAMOS A CONFIANÇA QUE NOSSA EMPRESA ANGARIOU DÉCADA APÓS DÉCADR.



Os funcionários que relatam violações suspeitadas do código **de boa-fé** não serão sujeitos à retaliação de qualquer tipo. A retaliação, sob qualquer forma, pode ser uma violação à lei e é uma violação séria ao Código. Às às vezes, se chama **proteção ao "denunciante"**.

A ética está no coração de nossa sólida tradição forte da confiança — que começou com Arm & Hammer, alcançando as várias marcas atuais. Cada um de nós tem a responsabilidade renovar esta confiança diariamente portando-nos de maneira ética. Ao conhecer a fundo o Código e agir conforme seus princípios de acordo com seus princípios e diretrizes, ajudamos a reforçar nossa cultura de honestidade, responsabilidade e respeito mútuo.



Obrigado por sua contribuição para a Church & Dwight e por tornar nossa Empresa em uma na qual os acionistas confiam.

Matthew T. Farrell
Presidente e Executivo Principal

# Sobre o Código de Conduta

A Church & Dwight Co., Inc., e suas subsidiárias mundiais ("Empresa"), têm o compromisso de atuar com os padrões os mais elevados da integridade. Devemos nos dedicar continuamente a manter os padrões éticos mais elevados em nossos relacionamentos mútuo e com nossos clientes, fornecedores, vendedores e a comunidade em geral. Nossa reputação de honestidade e igualdade é vital para sustentar o sucesso da Empresa.

Nosso Código de Conduta (o "Código") serve como um guia para ajudar cada um de nós na Church & Dwight a reconhecer e lidar com questões de ética no ambiente de trabalho. O Código aplica-se a todo o pessoal da Empresa, incluindo diretores, executivos, gerentes e funcionários.¹ Devemos ler o Código inteiro e fazer perguntas se tivermos dúvida sobre alguma de suas diretrizes. Direcione qualquer pergunta sobre o Código ao seu supervisor, ao diretor de Auditoria Interna da Empresa (o "Diretor de Conformidade"), ao seu Representante de Recursos Humanos ou ao Departamento, ao Comitê de Ética ou ao Departamento Jurídico. Depois de familiarizar-se com o Código, continue consultando-o como um guia para ajudá-lo a fazer as escolhas certas no que diz respeito à ética.



¹Obs: As solicitações de renúncia a uma provisão do Código de Conduta devem ser enviadas por escrito ao Executivo de Conformidade ou Conselho Geral para análise apropriada; um executivo ou o membro do Conselho pertinente decidirá o resultado. Com relação a conduta que envolve um executivo ou um diretor, somente o Conselho de Administração ou o Conselho Fiscal tem a autoridade para renunciar uma provisão do Código. O Conselho Fiscal deve analisar e aprovar todas as transações "relativas à parte" como estipulado no item 404 (a) do Regulamento SK, promulgado pela Securities and Exchange Commission (Comissão de Valores Mobiliários), antes de sua conclusão. No caso de uma renúncia aprovada que envolva a conduta de um executivo ou um diretor, a pronta divulgação e notificação deve ser comunicada aos acionistas da Empresa, conforme exigência da SEC ou outro regulamento ou conforme as normas de registro da Bolsa de Valores de Nova York.



Reino Unido: 0800-0328483

# Sobre o Código de Conduta

#### NÓS SOMOS ESPERADOS SEMPRE ATUAR HONESTA RAZOAVELMENTE, E COM UMA VISTA PARA "FAZER A COISA DIREITA."

#### Conhecer e cumprir o Código: Nossas responsabilidades

A Empresa proporcionará treinamento periódico ao funcionários sobre o Código de Conduta e de políticas afins. O treinamento versará sobre procedimentos para relatar violações reais ou suspeitadas. Os executivos e os gerentes de Empresa devem certificar anualmente que leram e reviram o Código e estão em conformidade com suas provisões. Além disso, os diretores de Empresa e os gerentes devem rever o Código de Conduta com seus subordinados e certificar a ação se não houver outro treinamento disponível em sua posição. Pouco tempo após entrar para a Empresa, todos os funcionários, devem certificar que leram o Código de Conduta e, em seu melhor conhecimento estão em conformidade com todas suas provisões. Ao final deste livreto, você encontra os formulários para estas certificações. Dependendo de sua localização, você deverá preencher as certificações em papel ou eletronicamente.

Todos os executivos e gerentes de Empresa são responsáveis para a aplicação do Código. Devem liderar pelo exemplo e confirmar que os funcionários compreendem e cumprem suas exigências. Os diretores, executivos e outros funcionários administrativos devem promover a conduta honesta e ética. Funcionários administrativos podem ser

disciplinados se toleram uma conduta imprópria ou não a notificam.

#### **Conformidade com leis e regulamentos**

Várias leis, normas e regulamentos aplicam-se à Empresa e a suas operações. Onde quer que atuemos, os funcionários da Empresa devem cumprir todas as leis, normas e regulamentos locais; no caso de certas leis dos Estados Unidos, como a Lei sobre Práticas Corruptas no Exterior, a legislação norteamericana.

Devemos igualmente devemos honrar contratos com outras partes; por exemplo, acordos de sigilo, licenças do software, contratos com nossos clientes e fornecedores e transações tenhamos com autoridades governamentais.

O Código de Conduta visa a dar diretrizes úteis; não foi concebido para tratar de cada situação que encontramos no trabalho. Espera-se que sempre atuemos de maneira honesta, apropriada e com vistas a "fazer o que é certo." Consequentemente, a conduta desonesta ou aética ou ilícita será uma violação ao Código.

Carren Commission of the Commi

#### Notificar violações

Um elemento chave de cultura ética da nossa Empresa é o disposição de cada um em nos manifestar quando percebemos que algo não está certo. Outro elemento relacionado é nossa disposição voluntariedade responsabilidade mútua sobre nossas ações. Se você não tem certeza sobre uma situação ou se acredita que sua própria conduta ou a de um outro funcionário possa ter violado o Código de Conduta, você tem a obrigação de relatar prontamente a questão.

Você deve relatar violações de boa-fé. Mesmo que no final não seja verdade, você não será sujeito a disciplina ou à retaliação contanto que tenha agido de boa-fé. Entretanto, informar uma reclamação que seja você sabe ser falsa é inaceitável e uma violação ao Código de Conduta.

Se surgir uma situação relacionada à ética, recomendase discutir a questão com seu supervisor. Ele está em uma boa posição para entender suas preocupações. Dê ao seu supervisor uma oportunidade para resolver o problema. Se a questão envolve seu supervisor, se você tem alguma preocupação mesmo depois de falar com ele ou se você não se sente confortável em discutir o problema com seu supervisor, por qualquer motivo, discuta a questão com um gerente de nível superior, com o diretor de conformidade, seu representante de Recursos Humanos ou com o Departamento Jurídico. De maneira alternativa, as violações podem ser informadas diretamente ao Comitê de Auditoria da diretoria.

A Empresa criou uma Linha Direta de Ética acessível, por telefone e pela Internet, a todos os funcionários

que residem nos Estados Unidos e no exterior. A Linha Direta de Ética pode ser utilizada para informar qualquer questão sobre este Código de Conduta ou com políticas da empresa, incluindo controle financeiro, interno e assuntos de auditoria, bem como qualquer outra conduta que você acredita, de boa fé, ser uma violação do nosso Código de Conduta, da Lei ou da política da Empresa. A Empresa tem uma política de tolerância zero à retaliação por levantar questões de boa fé.

Nossa Linha Direta de Ética é gerenciada pela EthicsPoint, uma empresa terceirizada. Todas as ligações telefônicas são transcritas por um funcionário da EthicsPoint e, junto com um relatório da Internet, são encaminhadas ao Comitê de Etica da Empresa para investigação. Se optar por permanecer anônimo ao fazer seu relatório, você não será identificado. Se fizer um relatório por meio da Linha Direta de Etica, seja por telefone ou pela Internet, você receberá uma senha e chave do relatório exclusiva. que permitirão o envio de perguntas e acompanhamento anônimos. Quando viável e admissível, a Empresa se esforçará para manter as pessoas informantes a par do progresso e do resultado de gualguer investigação. Os funcionários podem também enviar uma carta anônima ao Diretor de Conformidade, ao Comitê de Ética ou ao Comitê de Auditoria para informar questões de ética.

O endereço do Diretor de Conformidade ou Comitê de Ética é o seguinte:

Compliance Officer/Ethics Committee Church & Dwight Co., Inc. Princeton South Corporate Park 500 Charles Ewing Boulevard Ewing, NJ, EUA 08628

\*Obs: As solicitações de renúncia a uma provisão do Código de Conduta devem ser enviadas por escrito ao Executivo de Conformidade para análise apropriada; um executivo ou o membro do Conselho pertinente decidirá o resultado. Com relação a conduta que envolve um executivo ou um diretor, somente o Conselho de Administração ou o Conselho Fiscal tem a autoridade para renunciar uma provisão do Código. O Conselho Fiscal deve analisar e aprovar todas as transações "relativas à parte" como estipulado no item 404 (a) do Regulamento SK, promulgado pela Securities and Exchange Commission (Comissão de Valores Mobiliários), antes de sua conclusão. No caso de uma renúncia aprovada que envolva a conduta de um executivo ou um diretor, a pronta or notificação deve ser comunicada aos acionistas da Empresa, conforme exigência da SEC ou outro regulamento ou conforme as normas de registro da Bolsa de Valores de Nova York.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

EUA e Canadá: 1-855-384-9879 | Austrália: 1-800-339279 | Brasil: 0800-8911667 | China (Norte) 10-800-712-1239

China (Sul) 10-800-120-1239 | França: 0800-902500 | México: 001-8008407907 | Nova Zelândia: 0800-447737

Reino Unido: 0800-0328483

# Sobre o Código de Conduta

Você também pode deixar uma mensagem telefônica para o Executivo de Conformidade pelo telefone 1-609-497-7144.

As violações relatadas serão investigadas e tratadas prontamente e serão tratadas confidencial na medida do possível. Os funcionários da Empresa têm a obrigação de cooperar inteiramente na investigação de violações relatadas e dar informações verdadeiras, completas e exatas. Exceto se a legislação o exigir ou para a condução adequada da investigação, os investigadores não divulgarão a identidade de quem informou a violação suspeitada, se for pedido anonimato.

Uma violação do Código de Conduta pode conduzir a ação disciplinar, que pode resultar em demissão.

#### Política da não Retaliação (proteção do denunciante)

Os funcionários que relatam violações suspeitadas do código **de boa-fé** não serão sujeitos à retaliação de qualquer tipo. A retaliação, sob qualquer forma, pode ser uma violação à lei e é uma violação séria ao Código. Às às vezes, se chama proteção ao "denunciante"

Informe imediatamente ao Executivo de Conformidade ou ao Departamento Jurídico todo ato de retaliação suspeitada.



FUNCIONÁRIOS QUE, DE BOA-FÉ, RELAT AM VIOLAÇÕES OU VIOLAÇÕES SUSPEITA DAS NÃO SERÃO SUJEITAS A RETALIAÇÃO DE OUALOUER TIPO.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

Charles and Charle



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

EUA e Canadá: 1-855-384-9879 | Austrália: 1-800-339279 | Brasil: 0800-8911667 | China (Norte) 10-800-712-1239 | China (Sul) 10-800-120-1239 | França: 0800-902500 | México: 001-8008407907 | Nova Zelândia: 0800-447737

Reino Unido: 0800-0328483

# Decisões Éticas

A tomada de decisão ética sadia é essencial para o sucesso da Empresa. Algumas decisões são óbvias e fáceis de se tomar, enquanto outras não o são.

Ao de deparar com uma situação relacionada a ética, use as seguintes perguntas para tomar a decisão correta:

#### Pergunta 1: O que é uma questão ética?

Esta pergunta ajuda a identificar e esclarecer a ética em jogo em uma situação quando você tem dúvida. Ela o conduz além da sensação incômoda em um processo de reflexão ética.

## Pergunta 2: Esta situação viola ou parece violar uma lei, um regulamento ou uma política de Empresa?

A conformidade com a lei e a política de Empresa é uma paradigma, uma obrigação ética. Uma vez que você tem um sentido claro da questão ética envolvida, você precisa perguntar: esta situação ou ação viola ou parece violar nosso Código, política da Empresa ou a lei?

Em algumas situações relacionadas à ética, você pode chegar em respostas claras às primeiras duas perguntas e resolver a matéria rapidamente. O plano de ação direito é transparente e direto.

Entretanto outros casos podem ser mais complexos e difíceis. Diversas respostas podem parecer apropriadas e pode não haver "resposta apropriada óbvia." Fazer umas perguntas mais adicionais pode ajudá-lo a pensar nestas situações mais complexas para chegar ao melhor plano de ação.

## **Pergunta 3:** *É justa para todas as partes interessadas?*

A tomada de decisão ética exige que você considere os efeitos de sua decisão com relação clientes, fornecedores funcionários, acionistas e a comunidade em geral. É importante ampliar sua lente ética e pensar se sua resposta considerada à situação é consistente com nossos valores e é justa para todos. Quem têm um interesse em jogo nesta situação e qual é a importância comparada a outras partes interessadas? Quem será ajudado ou prejudicado pelas opções que você está considerando?

#### Pergunta 4: Como seria percebida?

A última pergunta foca nas consequências de sua decisão para você e a Empresa. Vale a pena perguntar: como esta decisão afetará minha reputação e a da Empresa? Como eu me sentiria sobre a decisão se ela fosse notícia de primeira página no jornal?

Finalmente, sempre que você se depara com questões éticas no trabalho, não hesite em pedir a ajuda. O bom conselho e a orientação clara frequentemente podem fazer toda a diferença.

**P.** Observei uma situação que suspeito ser violação ao nosso Código. Devo relatá-la mesmo sem ter certeza absoluta de que há um problema?

R. Sim. Se você observou esta possível violação do Código "de boa-fé," ou seja, você acredita honestamente que há um problema, você é responsável por informá-la imediatamente. Em geral, a primeira etapa é informasse seu supervisor, porém, você pode também telefonar para a Linha de Apoio, o Executivo de Conformidade, o seu representante de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico. O que foi informado será levado a sério e investigado. É melhor relatar uma suspeita que não se torne um problema do que ignorar uma possível violação à lei ou à política da Empresa.

**P.** Tenho um problema com um colega de trabalho que praticamente é assédio. É melhor telefonar para a Linha de Apoio ou conversar com meu supervisor?

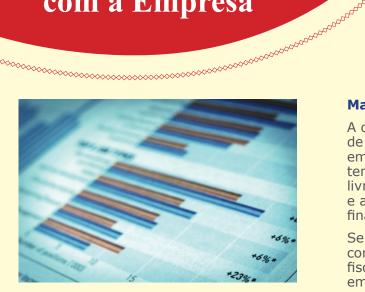
**R.** Você não precisa telefonar para a Linha de Apoio se há uma maneira de resolver a situação conversando com seu supervisor ou o representante local de Recursos humanos. A Linha de Apoio é uma opção para quem não se sente à vontade discutindo o assunto com um supervisor ou um gerente ou com um representante de Recursos humanos ou para informar questões referentes que a contabilidade, controle financeiro interno e auditoria.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

#### Nosso compromisso com a Empresa

Character and the control of the con



TODA OS FUNCIONÁRIOS SÃO RESPONSÁVEIS POR GARANTIR OS LIVROS DA EMPRESA REGISTREM DE MANEIRA PRECISA E REFLITAM ADEQUADAMENTE A SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA.

#### Manter livros e registros exatos

A operação eficaz de nossa Empresa e a integridade de suas divulgações públicas dependem de registros empresariais exatos. Como Empresa de capital aberto, temos a obrigação legal de assegurar que nossos livros, registros e contas reflitam de maneira precisa e adequada as transações da Empresa e sua situação financeira.

Se você é responsável por qualquer aspecto de controles contábeis internos ou financeiros e relatório fiscal, deve garantir o lançamento preciso e honesto e em conformidade com todas as exigências legais. Se você não tem certeza sobre o lançamento apropriado de transações da Empresa ou de questões contábeis ou tributárias, consulte um gerente.

Os funcionários da Empresa encarregados do preparo de registros e arquivamento junto à Securities and Exchanges Commission (SEC) e comunicações públicas (Pessoal de Divulgação Pública) têm uma responsabilidade especial de garantir que as informações de Empresa usadas nestas divulgações sejam exatas, completas, justas e compreensíveis.

Entretanto, todos os funcionários da Empresa compartilham esta responsabilidade e devem levá-la a sério. Devemos:

- Preparar e manter todos os registros da Empresa de maneira precisa e honesta.
- Não fazer lançamentos falsos ou enganosos nos livros, registros e contas da Empresa.
- Usar os fundos de Empresa somente para os fins descrita nos documentos comprovantes do desembolso.
- Dar informações oportunas, exatas, relevantes, compreensíveis e completas quando solicitado pelo Pessoal de Divulgação Pública
- Cooperar com os auditores internos e independentes estão revendo balanços financeiros da Empresa. Fornecer informações claras e verdadeiras.
- Reter registros da Empresa de acordo com as políticas de retenção de registros da Empresa.
- Informar reclamações ou preocupações sobre contabilidade, controles internos ou auditoria ao Executivo de Conformidade, à linha de apoio ou ao Conselho Fiscal do Conselho de Administração. Os relatos podem ser anônimos e serão tratado de maneira confidencial se possível.



# Nosso compromisso com a Empresa

#### Delegação da poderes

Os funcionários da Empresa, em especial executivos e outros funcionários administrativos, devem exercer o devido cuidado em garantir que a delegação de seja adequada e apropriada e siga a política da delegação da Empresa. Se você não tem certeza sobre delegação de poderes para qualquer assunto, envie suas perguntas ao gerente financeiro sênior da Empresa, seu gerente financeiro sênior ou ao Departamento Jurídico.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

- **P.** Eu não sou gerente. Posso ser considerado legalmente responsável por não dar informações precisas sobre a Empresa?
- **R.** Sim. A diretoria tem a obrigação de assinar os relatórios financeiros da Empresa, porém a maioria funcionários registram as transações gravadas e estas afetam nossos relatórios financeiros. Confirme a exatidão de todas as transações que você registrar.
- P. Devo registrar as horas trabalhadas para cada projeto em uma folha de presença semanal, mas, às vezes, estou muito ocupado para acompanhar o andamento por hora. Está bem estimar minhas horas?
- **R.** As folha de presença devem refletir o tempo real trabalhado em cada projeto para que os registros da Empresa sejam exatos; os relatórios financeiros e processos do orçamento dependem muito da exatidão de cada registro. Você deve acompanhar seu tempo e se você tem dúvidas de como fazê-lo com precisão, converse com seu supervisor.
- **P.** Meu supervisor instruiu-me a fazer o lançamento diferente da informação financeira da maneira que aprendi no passado e eu penso que ele está me pedindo para fazer algo incorreto. Devo relatar este pedido ou fazer o que me foi instruído?
- **R.** Deve-se informar esta instrução ao gerente superior da sua área ou entrando em contato, com a Linha Direta, o Diretor de Conformidade, o Comitê de Ética, o Departamento Jurídico ou o Comitê de Auditoria. Se tiver preocupações, esclareça suas dúvidas e levante a questão imediatamente e antes de inserir dados nos sistemas financeiros da Empresa.



# Nosso compromisso com a Empresa

#### OS CONFLITOS DE INTERESSES PODEM DIFICULTAR O DESEMPENHO DE NOSSAS OBRIGAÇÕES CORPORATIVAS DE MANEIRA **OBJETIVA E EFICAZ**

#### Evitar conflitos de interesses

Charles House House House

Um conflito de interesses existe sempre que nossos interesses pessoais ou os de nossos família imediata, familiares próximos ou parceiros comerciais interferem com os interesses da Empresa. Um conflito de interesse pode ocorrer em várias situações. Por exemplo, guando um funcionário ou um familiar receberem um presente, uma vantagem exclusiva ou um benefício pessoal impróprio em consequência da posição do funcionário na Empresa.

Os conflitos de interesses dificultar o desempenho de nossas obrigações corporativas de maneira objetiva e eficaz. Sempre que atuamos em nome da Church & do Dwight, temos um dever agir no melhor interesse da Empresa para evitar até mesmo a aparência de um conflito de interesses.

Esta seção descreve alguns conflitos de interesses comuns. Cada um de nós é responsável por reconhecer e resolver conflitos de interesses reais ou potenciais que possam ocorrer no decurso do nosso trabalho. Se você ou outro funcionário tem um conflito de interesses real ou potencial, exponha o problema a qualquer membro do Comitê de Ética.

#### Atividades externas e emprego

É proibido aos funcionários ter emprego externo sem a aprovação prévia da Empresa.

Você não deve prestar serviços a outra entidade que seja ou você saiba que passará a ser, fornecedor vendedor, cliente ou concorrente da Empresa.

Nenhuma atividade externa deve interferir com o tempo e a atenção que você dedica a seus deveres na Empresa ou afete de maneira contrária a qualidade ou a quantidade de seu trabalho.

Você não deve usar o equipamento, instalações ou suprimentos para qualquer atividade externa.

A menos que você tenha aprovação da Empresa, não ofereça nem implique o patrocínio ou apoio da Empresa a qualquer atividade externa.

Todas as oportunidades de negócio que você tiver em consequência de sua posição na Empresa pertencem à Empresa. Você não pode usá-la para si mesmo, um familiar ou terceiros.

### Interesses financeiros nos concorrentes e parceiros de negócio da Empresa

Você não deve ter interesse financeiro em outra entidade que que seja ou você saiba que passará a ser, fornecedor vendedor, cliente ou concorrente da Empresa, salvo investimentos passivos de até 1 por cento mencionado abaixo.\* Se você tiver interesse interesse em qualquer entidade de capital aberto, você não pode comprar ou vender títulos desta entidade se tiver informações importante, não públicas sobre ela, independentemente de como obteve tal informação (veja "Informações Privilegiadas" mais adiante neste Código).

#### Presentes e entretenimento

Durante os negócio, às vezes, podemos receber presentes de indivíduos ou Empresas que têm relacionamentos comerciais ou procuram tê-los com a Empresa.

Os funcionários da Empresa e familiares não devem trocar presentes valiosos com o qualquer indivíduo associado com os fornecedores ou os clientes da Empresa. Isto inclui presentes do equipamento ou do dinheiro, assim como descontos ou o tratamento pessoal favorecido.

Podemos aceitar um presente que seja como uma lembrança, como em congressos (caneca, camiseta, caneta) ou presente simples abaixo de cem dólares (US\$100).

Podemos participar de entretenimento relativo a relacionamentos comerciais normais, como refeições ou uso ingressos para esportes, teatro ou outros eventos públicos . Entretanto, espera-se que exerçamos discernimento sadio na participação destes eventos para evitar uma situação que enseje uma pergunta.

\*Note — Você pode ter um investimento passivo em até em por cento do total de ações em circulação de uma entidade registrada ou cotada em bolsa de valores nacional ou internacional, desde que o investimento não crie a aparência de um conflito de interesses. Por exemplo, pode haver conflito se o investimento cumpre a exigência técnica de um por cento, mas representa uma grande porcentagem de seu valor líquido total ou é uma grande quantidade em dólares. Os conselheiros da Empresa que não sejam funcionários da Empresa devem ser sensíveis às situações em que possam ter um interesse ou uma associação com uma entidade que concorra ou tenha um relacionamento comercial com a Empresa. Quando estes relacionamentos não forem proibidos, devem ser evitados onde praticável. Todo conselheiro da Empresa que tenha tal relacionamento deve prontamente informá-lo ao Conselho de Administração. Se não for possível evitar um conflito, este deve ser controlado de maneira ética e responsável.

# whi: Nosso compromisso com a Empresa

#### CONSCIENTEMENTE NÃO PODEMOS DESVIAR ATIVOS DE EMPRESA PARA NÓS OU TERCEIROS OU PARA FINS IMPRÓPRIOS OU ILÍCITOS.

#### Invenções, livros e publicações

Os funcionários devem receber uma autorização por escrito do Comitê de Ética antes de participar de qualquer forma do desenvolvimento externo da Empresa de quaisquer produtos, softwares, ideias, tecnologias ou propriedade intelectual que possam estar relacionados aos negócios atuais ou potenciais da Empresa.

#### Atividades cívicas, beneficentes e políticas

Incentivamos os funcionários a participar de atividades cívicas, beneficentes ou políticas, desde que não interferiam com seus deveres na Empresa. Não podemos envolver a Empresa ou seus ativos ou instalações ativos nestas atividades. Sevemos igualmente procurar não criar uma aparência de participação ou endosso da Empresa.

Os funcionários não podem fazer contribuições políticas, diretas ou indiretas, de qualquer tipo em nome da Empresa, salvo com autorização do Departamento Jurídico.

#### Pagamentos apropriados

O pessoal da Empresa não pode fazer ou prometer pagamentos para influenciar atos ou decisões de uma pessoa ou dar presentes além daqueles concedidos em negócios normais. Além de cumprir leis, regras e regulamentos locais sobre suborno e anticorrupção onde a Empresa realiza negócios, todos os funcionários e diretores da Empresa ao redor do mundo devem cumprir a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos e a Lei Antissuborno do Reino Unido. Isto é discutido com mais detalhes na secão intitulada "Fazendo negócios no exterior" deste Código.

#### **Empréstimos a funcionários**

A Empresa não fornecerá empréstimos nem estenderá garantias de crédito ou para benefício pessoal dos diretores ou executivos, exceto o permitido pela lei e as normas de registro ou cotação de bolsas de valores onde a Empresa está registrada. Os empréstimos ou as garantias podem ser estendidos a outros funcionários somente com a aprovação da Empresa.

- P. Gostaria de convidar um cliente antigo para um partida de golfe em um campo local. É uma maneira excelente de me manter atualizado quanto às necessidades atuais da sua Empresa. É aceitável para a Empresa pague a taxa do campo para ele?
- **R.** O passeio descrito se enquadra em entretenimento comercial aceitável, porque o tempo passado com o cliente será para discutir negócios. Não seria aceitável pagar passes para uma partida de golfe ou se o custo do campo onde você planeja for exorbitante.
- P. Nosso departamento muito trabalho do excesso, portanto, ultimamente contratamos alguns temporários para ajudar. Meu filho, estudante universitário brilhante, está procurando um trabalho do verão. Podemos empregá-lo temporariamente?
- **R.** Não. Seria conflito de interesses seu filho trabalhar em seu departamento. Consulte Recursos humanos para ver se há outros departamentos na Empresa precisando de ajuda. Lembre-se de revelar seu relacionamento quando recomendar seu filho para o trabalho.
- **P.** Um fornecedor novo ofereceu-me quatro ingressos caros para um concerto de uma banda de rock muito popular, como um "símbolo da apreciação" por eu escolher a empresa dele. Ele não irá comigo os ingressos são para mim, minha família e amigos. Posso aceitar oferta?
- **R.** Não. Os bilhetes custam claramente mais do que "o valor nominal" e sua aceitação teria a aparência da influência imprópria. Se você aceitou esta oferta, no futuro não poderá tratar com este fornecedor sem sentir que lhe deve uma obrigação. Se você for ao ao concerto como parte de uma evento de negócios e é estiver preocupada com o preço dos ingressos, converse com seu supervisor para determinar se é apropriado você ir.



# Nosso compromisso com a Empresa

CONSCIENTEMENTE NÃO PODEMOS DESVIAR ATIVOS DE EMPRESA PARA NÓS OU TERCEIROS OU PARA FINS IMPRÓPRIOS OU ILÍCITOS.

#### Usar e proteger ativos da Empresa

Os ativos da Empresa podem ser usados somente para finalidades de negócio legítimas da Empresa. São eles instalações, materiais, suprimentos, equipamentos, computadores, carros, mobília, tempo, informação, propriedade intelectual, tecnologias e conceitos, ideias, planos de negócio e produto e informação sobre os negócio da Empresa, software e outros ativos.

É proibido aos funcionários:

- Tomar ou empregar, conscientemente roubar ou apropriar-se indevidamente ou de ativos da Empresa, inclusive informação confidencial de Empresa, para nós ou terceiro ou para fins impróprios ou ilícitos ou para qualquer fim que não seja cumprir as responsabilidades relativas à Empresa.
- Remover ou dispor de algo de valor que pertença à Empresa sem o consentimento desta.
- Destruir ativos da Empresa sem permissão



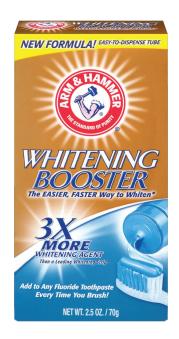
Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

P. Um parente está começando uma empresa nova e me pediu lhe fornecer uma lista de nossos clientes em sua área. Ele não concorra com nossa Empresa. Posso compartilhar esta informação com ele?

**R.** Não. Nossos clientes deram à Empresa a informação para ter uma relação comercial conosco. Não seria justo para eles ou para a nossa Empresa fornecer esta informação a qualquer um fora da Empresa que não tenha necessidade relacionada com a Empresa para os negócios dele.

P. Sou responsável pelos veículos da Empresa na fábrica. Uma amiga com quem sou voluntário em uma entidade beneficente local pediu-me para emprestar uma van da Empresa para buscar doações. Promete encher o tanque de gasolina quando devolvê-la. Posso emprestá-la com esta finalidade ou dirigi-la para ela?

**R.** Não. Os veículos da Empresa devem ser usados somente para finalidades comerciais da Empresa. Embora sua participação nesta entidade seja incentivada, você não pode permitir que sua amiga use a van da Empresa para buscar doações. Do mesmo modo, você não deve usar a camionete da Empresa para dirigir sua amiga para buscar doações. Além de ser propriedade da Empresa, você poderia sujeitar a Empresa às responsabilidades em caso de acidente quando estiver dirigindo.





pinbrus

# Nosso compromisso com a Empresa

#### Manter a informação confidencial

Carbon House House House House

Informação é um ativo corporativo valioso. Os funcionários de todos os níveis podem ter o acesso a informações sobre nossos negócios, funcionários, clientes, fornecedores, vendedores e concorrentes que devem ser mantidas confidenciais. A menos que a divulgação seja aprovada pela Empresa ou por força de lei, devemos proteger o sigilo de toda a informação confidencial.

Informações financeiras são particularmente sensíveis e devem ser consideradas confidenciais salvo se sua divulgação for aprovada pela Empresa ou após os dois dias úteis completos a partir de sua divulgação em comunicado de de imprensa ou registro de junto à SEC. Devemos também proteger informações exclusivas, que são aquelas que, em geral, não são de conhecimento público e tem valor comercial para a Empresa.

Exemplos da informação confidencial:

- Software, bases de dados, documentação e todos os dados relacionados dados afins
- Dados financeiros (que incluem investimentos, lucros, preço, custos e contabilidade)
- Invenções, projeto de produto novo, pesquisa e desenvolvimento

#### RESPEITAMOS OS SEGREDOS COMERCIAIS, COPYRIGHTS, MARCAS REGISTRADAS E OS DIREITOS DE PATENTE DE TERCEIROS.

- Processos de manufatura, técnicas e fórmulas
- Programas e estratégias de marketing, propaganda e vendas
- ♦ Incorporações, aquisições ou atividades do venda de ativos
- Informações dos pessoais (inclusive remuneração, recrutamento e treinamento)
- Estratégias de aprovações reguladoras
- Planos empresariais estratégicos

A informação confidencial deve ser usada dentro da Empresa somente ao nível de "necessidade de conhecer". Não discuta uma informação confidencial com os familiares ou terceiros fora da Empresa. Do mesmo modo, não tente obter ou aprender informação confidencial a menos que você precisar dela para o desempenho de seu trabalho.



# Nosso compromisso Sas C com a Empresa

Carlother Charles Control Cont

Todas as Empresas consideram sua informação confidencial como algo extremamente valioso. Como parte de nosso negócio, concordamos freguentemente em manter confidencial as informações de outras empresas. Devemos honrar estes acordos e proteger tal informação da mesma maneira como protegemos nossa própria informação confidencial.

Respeitamos os segredos comerciais, copyrights, marcas registradas e as direitos de patente de terceiros. A duplicação não autorizada de material protegido direitos autoral (impresso ou eletrônico), software protegido por direito autoral ou materiais gravados infringe as leis sobre direitos autorais e é proibida. Consulte o Departamento de Serviços de Informação ("IS") ou o gerente de IS local antes de copiar ou comprar o software.

Não discuta assuntos confidenciais (pessoalmente ou por telefone) onde pessoas não autorizadas possam ouvir, como em elevadores (mesmo nas dependências da Empresa), restaurantes, táxis, trens, aviões ou outras áreas de acesso público. Esteja atento ao usar telefones celulares ou outros meios de comunicação não seguros.

Se você for procurado por jornalista ou de outros representante da mídia, imediatamente encaminhe-o ao Diretor Financeiro da Empresa na sede matrizes da Empresa e não responde às perguntas.

Se você acredita ser apropriado para o negócio ou por força de lei divulgar ou usar a informação confidencial fora da Empresa, contate o Departamento Jurídico que, do mesmo modo, ajudará a determinar se a informação é considerada confidencial e pode discutir medidas de defesa apropriadas.

O ou a divulgação uso não autorizado de informação confidencial podem sujeitá-lo a responsabilidade civil ou criminal e você pode ser processado pela Empresa.

Sua obrigação é preservar a informação confidencial da Empresa durante seu emprego, que continua mesmo depois de sua saída.



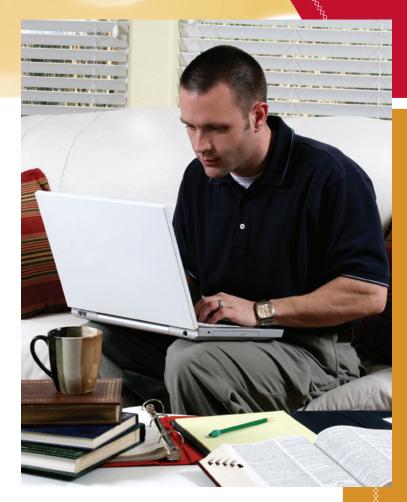
Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

P. Uma colega de trabalho saiu da Empresa e foi trabalhar em uma empresa nova. Ela me pediu para enviar modelos de contratos, layouts, especificações de materiais e dos outros documentos da Empresa. Como a empresa nova não é concorrente, posso atender este pedido?

**R.** A menos que esta informação esteja publicamente disponível, não deve ser compartilhada com um ex-funcionário . Se você tiver dúvidas sobre se a informação solicitada está publicamente disponível, consulte o Departamento.

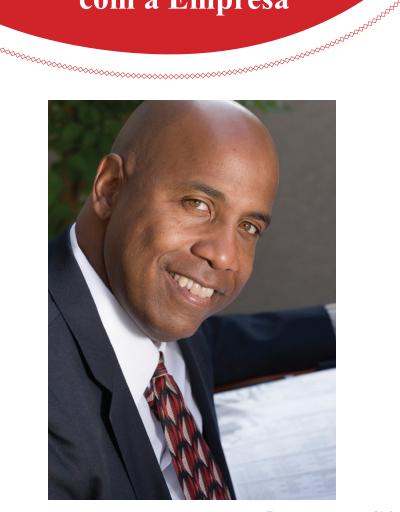
**P.** At a recent social gathering after work, I overheard an employee tell someone outside the Company about a new marketing strategy we are about to launch. This seems like confidential information to me. What should I have done?

**R.** Informações sobre produtos, clientes, pesquisa, estratégias e mercado estritamente confidenciais e poderiam prejudicar a posição da Empresa no mercado se forem conhecidas por um concorrente. Educadamente, você deveria ter interrompido seu colega de trabalho e, em sigilo, lembrar que a informação que está discutida era confidencial. Informe este incidente a seu supervisor ou a um gerente de nível mais alto.



# Nosso compromisso com a Empresa

#### SEJA CUIDADOSO AO COLETAR, MANTER E DESCARTAR INFORMAÇÕES SENSÍVEIS.



#### Privacidade e dados pessoais

Alguns funcionários manuseiam dados pessoais, inclusive informações sobre funcionários, contratados, clientes e outros com quem a Empresa tem relações comerciais. Use as informações sensíveis para fins comerciais apenas e compartilhe somente com os indivíduos autorizados que tenham necessidade legítima de saber, dentro ou fora da Empresa.

Como regra geral, os dados pessoais devem ser manuseados e processados apenas quando há uma razão comercial legítima e nunca devem envolver mais ou dados pessoais diferentes do que é exigido. Seja cuidadoso ao coletar, manter e descartar informação delicada, como nome, endereço, telefone, número de segurança social, números de cartão de crédito ou endereços de email.

As leis sobre privacidade variam muito de país para país. A gerência local deve fazer uma consulta sobre normas de privacidade locais e comunicar as exigências ao responsável para manter dados pessoais. Consulte o Departamento Jurídico se você tem alguma preocupação sobre transmitir dados pessoais, mesmo para a outros escritórios dentro da Empresa.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

**P.** Um colega que trabalha em outra Empresa pediu que eu fornecesse os nomes de alguns de meus contatos comerciais. A empresa do meu colega não é nossa concorrente. Esta bem passar-lhe a informação?

**R.** Não. A informação sobre nossos clientes é não apenas confidencial, ela se equipara aos dados pessoais. Não deve ser compartilhada com qualquer um, exceto se necessário ou com a permissão do contato comercial.







Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

# Nosso compromisso com a Empresa

#### Comunicações eletrônicas

CONTRACTOR DE LA CONTRA

Todos são responsáveis por assegurar que o email da Empresa, o acesso à Internet e os sistemas de telecomunicações estejam usados para o negócio legítimo no desempenho de nossas tarefas. O uso pessoal ocasional é permitido, porém, o uso impróprio pode levar à perda de privilégios de acesso e ação disciplinar.

Lembre-se que o email não é confidencial. Quando usamos o email da Empresa ou a Internet usando o equipamento da Empresa, sabemos compreensão que não temos direito à privacidade pessoal. A Empresa pode monitorar todas as comunicações ou informação criadas, transmitidas, recebidas de armazenadas em sistemas da Empresa, dependendo da legislação local. Isto pode incluir o email que você lê em seu computador da Empresa mas de sua suas conta pessoal ou declarações em sites sociais como Facebook, Twitter, LinkedIn ou similares.

Tratamos informação eletrônica ou comunicações relacionadas com a Empresa como confidenciais, com acesso apenas ao destinatário pretendido. Você não tem autorizado para acessar comunicação ou informação que não lhe sejam destinadas.

Sempre tratamos com cortesia outros usuários da Internet e usamos altos padrões de profissionalismo e integridade no uso da Internet. Além disso, compreendemos que os registros da Empresa, email, registros do Internet e arquivos eletrônicos podem ser sujeitos à divulgação às autoridades, funcionário governamentais ou terceiros. Consequentemente, não fazemos afirmações em mensagens, registros ou arquivos da Empresa que sejam imprecisas, impróprias ou ilícitas ou que refletiriam de maneira desfavorável nos funcionários ou na Empresa se divulgados.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

- **P.** Posso usar meu email da Empresa para mandar um email pessoal ocasional a amigos em outras organizações ou a meus amigos ou familiares?
- **R.** Você pode usar o email da empresa para uma breve correspondência ocasional, do mesmo modo que usaria maneira telefone para conversar com um amigo ou familiar no horário de expediente. O email que você troca com os amigos ou familiares na rede da Empresa pode ser acessado e lido para fins legais ou de segurança a qualquer momento. A informação transmitida na rede que infrinja a lei ou é considerada ofensiva ou imprópria pode sujeitá-lo s ação disciplinar.
- P. Um ex-colega de trabalho pediu que eu lhe desse uma referência em um local rede social que acessamos. Meu perfil me identifica como funcionário da Church & do Dwight. Está certo dar esta referência?
- **R.** A política da Empresa afirma que não fornecemos referências para funcionários ou ex-funcionários da Empresa. Explique a seu ex-colega de trabalho que as políticas da Empresa não permitem dar esta referência. O melhor é encaminhar o colega ou quem solicitar referências ao Departamento de Recursos Humanos.

QUANDO USAMOS O EMAIL DA EMPRESA OU A INTERNET USANDO O EQUIPAMENTO DA EMPRESA, SABEMOS COMPREENSÃO QUE NÃO TEMOS DIREITO À PRIVACIDADE PESSOAL.



#### A ATENÇÃO CONSTANTE E DILIGENTE É NECESSÁRIA PARA MANTER UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO.

### Manter um ambiente de trabalho saudável, seguro e protegido

Todos os funcionários da Empresa têm o direito a condições de trabalho seguras. A Empresa é responsável para propiciar um ambiente de trabalho seguro, porém, a atenção constante e diligente de cada um é necessária para manter este ambiente. Cada um deve agir de maneira responsável e garantir que nossa conduta não comprometa a saúde ou segurança.

Devemos desenvolver um "espírito de segurança" e continuamente avaliar o ambiente de trabalho para identificar todos os perigos existentes e potenciais. Informe prontamente todos as preocupações, acidentes ou "quase acidentes" a seu supervisor ou coordenador da instalação.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

P. Contei a meu supervisor que um outro funcionário sofreu um acidente pequeno na área de produção mas que parecia estar bem. Meu supervisor me instruiu para não incluir o evento no relatório de acidentes por ser pequeno. Devo permitir que o incidente fique fora do relatório?

**R.** Mesmo os incidentes pequenos e as lesões leves podem ter consequências sérias. A Empresa exige que os funcionários informe acidentes e lesões. Se seu local tem um sistema de relatório para incidentes como este, siga a política local. Se você não conhece a política local e seu supervisor não anotar incidente, você deve notificar seu gerente ou o representante local de Recursos Humanos. Os relatórios podem ser usados para identificar problemas e tendências de segurança para evitar lesões mais graves no futuro.

P. Outro dia eu estava andando pelo armazém e observei uma poça d'água no chão. Quando retornei mais tarde ao armazém, no mesmo dia, observei que a poça continuava lá. O que eu deveria ter feito

**R.** Um local de trabalho seguro e saudável é responsabilidade de todos. Neste caso, você precisa informar imediatamente o que observou a seu supervisor local ou à pessoa designada em seu local para informar acidentes. Não suponho que outra pessoa lidará com o fato. A poça poderia ser perigosa e os funcionário poderiam não ter percebido que aconteceu.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

#### Nosso compromisso com mútuo

#### A EMPRESA NÃO TOLERA, NÃO PERMITE NEM DESCULPA A VIOLÊNCIA



#### Segurança e violência do local de trabalho

Devido a nosso compromisso de um ambiente de trabalho seguro, a Empresa não tolera, não permite nem desculpa a violência por parte funcionários, supervisores, gerentes, não funcionários, visitantes ou quem quer que tenha relacionamento comercial com a Empresa. As armas de fogo e outras armas, explosivos ou outros materiais perigosos são proibidos nas dependências da Empresa. Além disso, atos ou ameaças da violência, inclusive assédio, intimidação ou coerção ou ameaças físicas, verbais ou psicológicas ou impróprias não são tolerados.

Não permitimos que pessoas não autorizadas ou indeseiadas invadam ou ameacem nossos funcionários ou a propriedade da Empresa. Preste atenção aos problemas de segurança específicos que podem ocorrer em seu local de trabalho. Siga os regulamentos e segurança em seu local e informe atividades suspeitas seguindo sua política local.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

P. Vi uma pessoa desacompanhada no corredor que não tinha identificação da Empresa ou de visitante. Oue devo fazer?

**R.** Uma pessoa desacompanhada e sem identificação nas dependências da Empresa é um risco potencial à segurança. Aproxime-se e pergunte se pode ajudar. Se for um visitante que não se identificou na portaria, ofereça-se para acompanhá-la para na recepção/ segurança das instalações. Se recusam a conversar com você ou se afastar contate o pessoal da recepção/ segurança local imediatamente. Se as instalações seguem uma política ou procedimento diferente, siga as políticas e procedimentos locais.



#### Nosso compromisso com mútuo



#### Abuso de substância

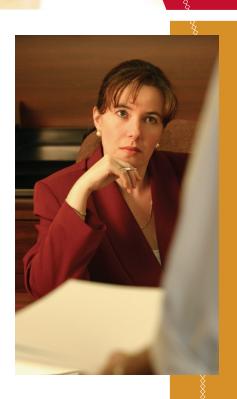
A Empresa tem o compromisso de manter um local de trabalho livre de drogas e álcool. O abuso de substâncias, ou seja, ou uso impróprio de drogas ou álcool, afetar de maneira negativa segurança, saúde, produtividade e bem-estar dos funcionários, convidados, visitantes ou clientes. É proibido aos funcionários usar, vender, transferir ou estar de posse de drogas no horário de expediente ou nas dependências ou veículos da Empresa.

Exigimos que todos os candidatos a quem foi oferecida um cargo na Empresa realizem teste contra drogas pré-admissional. No futuro, pode ser exigido um teste adicional se houver preocupação sobre a capacidade de um funcionário para a tarefa ou o bem-estar ou a segurança de terceiros.

O funcionário que estiver incapacitado para trabalho devido aos efeitos do álcool ou drogas está sujeito a ação disciplinar, inclusive demissão. Temos o direito fazer buscas nas propriedade da Empresa a qualquer momento, inclusive escritórios, mesas e armários. As substâncias ilegais confiscadas serão entregues às autoridades competentes.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

- **P.** Um colega de trabalho está atravessando uma situação pessoal tensa e ultimamente parecer estar "sob a influência" no trabalho. Embora não o veja beber ou tomar drogas no trabalho, me preocupado ele poder se ferir ou alguma outra pessoa. Que devo fazer?
- **R.** Informe o problema a seu supervisor ou ao representante local de Recursos Humanos o mais rápido possível. Lembre-se, a segurança vem em primeiro lugar. Dependendo de seu relacionamento com o colega de trabalho, você pode conversar com ele sobre o problema. Se parece apropriado, incentive-o a procurar ajuda no Programa de Assistência ao Funcionário.
- **P.** Estou tomando um medicamento com venda controlada cujos efeitos colaterais possíveis podem afetar meu desempenho no trabalho. Entretanto, eu sinto muito bem. Preciso informar a todos que estou tomando tal medicamento?
- **R.** Sim. Mesmo que não pareça ter um efeito negativo em você, você tem a obrigação de informar seus supervisor e/ou Recursos Humanos que você está tomando este remédio sob prescrição médica. Entretanto, não precisa divulgar a natureza de sua doença.
- P. É aceitável beber o álcool em um evento Empresa-patrocinado?
- **R.** O consumo de álcool em um evento ou em uma atividade patrocinada pela Empresa não é proibido, contanto que não seja excessivo ou incompatível com a conduta segura e lícita (inclusive dirigir carro ou outro veículo) e teve permissão expressa da gerência.



#### Nosso compromisso com mútuo



#### Promover um local de trabalho de respeito

A Empresa oferece oportunidades de emprego iguais. Nosso objetivo é atrair e empregar pessoas com as melhores qualificações para satisfazer nossas oportunidades de emprego. Em nosso local de trabalho muito diversificado, cada indivíduo é livre para usar e desenvolver seus habilidades, talentos e experiência de maneira eficaz.

A discriminação ilegal em decisões do emprego não é tolerada.

EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO MUITO DIVERSIFICADO, CADA INDIVÍDUO IÉ LIVRE PARA USAR E DESENVOLVER SEUS HABILIDADES, TALENTOS E EXPERIÊNCIA DE MANEIRA EFICAZ.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

**P.** Quero me candidatar a uma transferência, mas acredito que sou muito novo para ser considerado para o trabalho. Devo me candidatar?

**R.** Se você pensa acredita que está qualificado para realizar o trabalho, você se candidatar. O gerente contratante avaliará todos os candidatos com base em sua experiência e qualificações e apenas nesta base. Se você tem preocupações sobre sua decisão de se candidatar, converse com um representante de Recursos Humanos.







Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

#### Nosso compromisso com mútuo

Charles and the control of the contr



#### Assédio e ambiente hostil do trabalho

Todos os funcionários merecem trabalhar em um ambiente das tensões que envolvam questões não relacionadas com a Empresa. Nosso ambiente do trabalho deve estar livre de assédio, inclusive assédio devido a idade, a ascendência, deficiência, cidadania, tecnicidade, sexo, identidade sexual, estado civil, situação militar, nacionalidade, raça, cor, religião e orientação sexual.

Os funcionários devem sempre se tratar com o respeito. Não é permitido comportamento de assédio, intimidação ou "bullying", inclusive observações e gracejos ofensivos potenciais ou degradantes.

Se você sente que você esteve assediado ou tratado de maneira discriminatória, contate seu supervisor, representante dos Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico. A Empresa proíbe retaliação contra quem informar sobre a discriminação ou assédio ou que participe de uma investigação do que foi informado.

P. Se brinco regularmente com um funcionário mais idoso sobre sua incapacidade de prosseguir por causa da idade, isto é assédio, mesmo que eu esteja apenas brincando?

**R.** Sim, se o funcionário que é o alvo da brincadeira considerar isto ofensivo e interferir com seu desempenho no de trabalho, isto será considerará assédio. Não suponha que ele não se ofendido com seus comentários apenas porque se cala. Ele pode lhe dizer que você não ofendeu, mas pode contar a um supervisor ou guardar para si. Independentemente de suas ações, brincar e caçoar deste modo não demonstra o respeito para com os colegas de trabalho e você não deve fazê-lo.

**P.** Dois integrantes de meu grupo de trabalho discutem sempre. Eles vêm de culturas diferentes e acredito que isto seja a raiz do problema. As discussões são uma interrupção constante para a equipe e prejudicam o moral e a produtividade. Oue devo fazer?

**R.** A Empresa tem o compromisso com um local de trabalho diversificado e de respeito; É importante tratar deste problema o mais cedo possível pela equipe e pela Empresa. A dinâmica de grupo é complexa; peça orientação a seu supervisor ou ao representante de Recursos Humanos representativo.



## Nosso compromisso Trater

#### Tratando nossos clientes, fornecedores e concorrentes de maneira justa

Sempre tratamentos de maneira justa e de boa-fé funcionários, clientes, fornecedores, reguladores, parceiros comerciais e os terceiros. Não nos beneficiamos de maneira injusta de qualquer um através de manipulação, dissimulação, declarações falsas, ameaças impróprias, fraude, abuso de informação confidencial, discriminação ou a outra conduta afim.

A legislação federal, estadual e internacional e local proíbem métodos injustos da concorrência e atos ou práticas injustas, ou enganosa. Em geral, elas proíbem suborno, pagamentos ou conduta corrupta, propaganda enganosa e declarações falsas sobre produtos do concorrente, entre outros. Elas foram concebidas para proteger concorrentes e consumidores. É impossível relacionar todos os tipos de conduta proibida; leia alguns exemplos:

- Suborno comercial ou pagamentos induzir negócio ou infrações contratuais por terceiro.
- Adquirir segredos comerciais de um concorrente, informação sobre preços, novos produtos ou informação similar através de suborno ou roubo.

#### NÓS COMPETIMOS FORTEMENTE, MAS DE MANEIRA JUSTA E EM TOTAL CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTITRUSTE, ANTISSUBORNO E LEIS DE CONCORRÊNCIA.

- ♦ Concordar em comprar produtos de um fornecedor somente se concordarem em comprar produtos de nossa Empresa.
- ♦ Fazer declarações falsas, enganosas ou declarações ou comparações prejudiciais aos concorrentes ou seus produtos.
- Etiquetar erroneamente.
- Fazer declarações afirmativas sobre nossos próprios produtos sem fundamento razoável (por exemplo, declarações sem dados de teste adequados ou fundamentações).

As declarações públicas da nossa Empresa devem sempre ser verdadeiros e bem fundamentadas, por exemplo, em anúncios, materiais de marketing, representações das vendas e garantias. Nossas declarações não devem ser enganadoras ou com intenção de sê-lo.

P. O gerente de compras em nosso cliente tem documentos em sua mesa com informações sobre alguns produtos do concorrente e novos preços. Como a informação é visível, posso usá-la para ajustar nossa proposta de preços e para uso em nosso próprio produto novo?

**R.** Não. Você não pode estas informações para este fim e não deve discuti-las com ninguém, inclusive seus colegas de trabalho. Contate o Departamento Jurídico se você tiver perguntas.

**P.** O gerente de compras em nosso cliente em entrega documentos sobre os preços de um concorrente para determinados produtos e diz que devo ter o mesmo preço para que nossos produtos estejam vendidos por ele. Posso usar esta informação? Posso usá-la ao fazer nossa proposta de preço?

**R.** Sim, se o gerente de compras de um cliente lhe diz o preço de produtos do concorrente e pede que usemos este preço, use-a para fazer sua proposta para os produtos.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

# Nosso compromisso no mercado

#### **Compras governamentais**

Nossa Empresa trata todos os clientes, inclusive entidades governamentais, de maneira ética, honesta e adequada. Se a legislação permite conduta proibida por este Código, você deve cumprir o Código. Ao operar com governos, devemos:

- declarar com exatidão quais produtos da Empresa são cobertos por contratos governamentais.
- fornecer produtos de alta qualidade a preços justos e razoáveis.
- nunca oferecer ou aceitar propinas, subornos, presentes ou outros tipos de . Mesmo almoços de negócio são proibidos.
- nunca solicitar ou obter informação ou busque informação exclusiva com funcionários públicos antes de assinar um contrato.
- contratar funcionários públicos atuais ou que deixaram o cargo somente em conformidade com leis e regulamentos em vigor.
- cumprir todas as leis e regulamentos assegurando a conduta ética dos participantes na compras.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

- **P.** Um vendedor de um novo fornecedor ofereceu à nossa Empresa um bom preço para os materiais que usamos regularmente uma base regular. A economia seria substancial, e quero substituir o mais cedo possível nosso fornecedor atual. Como devo proceder?
- **R.** Nossa Empresa tem uma obrigação contratual de boa-fé com os todos seus fornecedores, que são escolhidos com base em sua integridade e confiabilidade, além do que o preço que oferecem. Apesar de economias potenciais, devemos ser justos com os fornecedores existentes e honrar os acordos anteriores. Discuta esta proposta com seu gerente para ter certeza sobre os benefícios a longo prazo em relação à economia a curto prazo.
- P. Temos uma vaga em aberto em nosso departamento e estou entrevistando alguém que trabalha atualmente para um concorrente. É bom lhe perguntar sobre como o concorrente conduz determinados aspetos de seu negócio?
- **R.** Não. Concentre-se na experiência e qualificações do indivíduo para o cargo, não em coletar uma informação que pode ser confidencial. Consulte o representante local de Recursos

Humanos ou o Departamento Jurídico se você tiver perguntas sobre isto ou se a pessoa que você está entrevistando lhe fornecer a informação confidencial de maneira espontânea sobre o concorrente. Você não deve usar esta informação confidencial para qualquer finalidade.

- P. Um fornecedor que, com frequência, tem parceria com nossa Empresa recentemente ofereceu-se para obter a lista de preço de um concorrente. Esta informação seria muito útil a mim. Ele ofereceu, eu não pedi a informação; posso usá-la?
- R. Não, você deve recusar esta oferta. Além disso, um fornecedor que o forneça informação confidencial da Empresa não é alguém com quem nossa Empresa quer parceria. Informe seu supervisor ou o Departamento Jurídico.

#### Nosso compromisso no mercado

## Respeitar normas de concorrência leal e informações privilegiadas

Nossa Empresa concorre de maneira vigorosa mas adequada e em conformidade total com todas as leis antitruste e de concorrência. A lei antitruste dos EUA aplica-se igualmente a negócios conduzido fora dos Estados Unidos. Além disso, muitas jurisdições fora do país têm suas próprias leis sobre concorrência.

O princípio subjacente da lei antitruste é que uma pessoa que compre bens no mercado deve poder escolher entre vários produtos a preços competitivos livres de limites artificiais. Estes podem ser tabelamento dos preços, monopólios e cartéis ilegais, boicotes e exigência de uma pessoa comprar um grupo de produtos para obter preço favorável. Acreditamos nos princípios de livre iniciativa e concorrência e reafirmamos este compromisso.

A conformidade antitruste é extremamente importante para a Empresa e seus funcionários. Determinadas violações às leis antitruste são puníveis como delitos criminais, com multas e penalidades pesadas para a Empresa e os indivíduos.

Boa parte da legislação antitruste trata de acordos entre concorrentes. Seja sempre cuidadoso ao se comunicar com os concorrentes:

Evite discussões sobre preço, margens, descontos,

#### ACREDITAMOS NOS PRINCÍPIOS LIVRE INICIATIVA E DE CONCORRÊNCIA E REAFIRMAMOS ESTE COMPROMISSO.

promoções, condições de venda, mercados ou territórios com concorrentes a menos que seja necessário e com relação aos negócios para que eles conhecam nossos negócios.

- ♦ Tenha muito cuidado ao interagir com os concorrentes em reuniões sociais em associações setoriais e feiras Evite discussões sobre clientes, concorrentes, preço etc.
- ♦ Obtenha os preços do concorrente apenas das fontes diferentes dos concorrentes, como listas publicadas ou clientes mútuos.

Permitimos que nossos negociantes e distribuidores revendam produtos da Empresa de acordo com seus contratos, a preços que eles mesmos determinam. Não temos acordos com eles a respeito de precos ou territórios de revenda, nem nós limitamos como lidam com mercadoria do concorrente. Consulte o Departamento Jurídico se cria criador ou encerrar um relacionamento ou se recusa vender a um negociante, distribuidor ou cliente específico, pois estas situações podem conduzir a violações antitruste reais ou alegadas.

As leis antitruste e de concorrência são muito complexas e variam de um país a outro. Se você acredita que está envolvido ou observou um problema antitruste potencial ou de concorrência, consulte o Departamento Jurídico.

- P. Em uma congresso do setor, almocei com um grupo de representantes de vendas de diversos concorrentes. Um deles sugeriu todos teriam mais lucro se dividíssemos os territórios . É uma boa ideia?
- R. Não. Este representante de vendas está sugerindo a divisão do mercado, que é uma violação às leis antitruste ou de concorrência leal. Você deve imediatamente deixar a reunião de maneira que não deixe dúvidas sobre sua objeção à discussão (anuncie sua objeção em voz alta alta e sua partida). Você deve informar por escrito sobre o incidente a seu supervisor e ao Departamento Jurídico. Se tiver dúvidas sobre a discussão ou o que fazer, deixe a reunião e contate o Departamento Jurídico.
- P. Recebi uma ligação de um colega que trabalha para um concorrente perguntando se nossa Empresa estava planejando entrar em uma Solicitação de Propostas (RFP) específica. Sugeriu que a ignorássemos. Já estávamos considerando não responder a este RFP devido aos limites de prazo. Devo aceitar sua oferta?
- **R.** Não. Seu colega está pedindo que você faça algo ilegal às vezes chamado de "bid rigging" ou conluio, é ilegal aceitar a sugestão. A decisão de nossa Empresa de não apresentar a propostas deve ser por nossas próprias válidas, não como parte de um "negócio" com um concorrente. Seja muito claro com seu colega que nossa Empresa nunca consideraria este tipo da oferta e que está proibida estritamente pela lei e por nosso Código de Conduta. Informe estes incidente imediatamente a seu supervisor e ao Departamento Jurídico.



## Nosso compromisso no mercado

#### INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS INÃO APENAS SÃO ANTIÉTICAS. COMO TAMBÉM ILEGAIS.

#### Informações privilegiadas

CONTRACTOR DE LA CONTRA

No curso de nossos deveres, podemos nos expor "a informações relevantes" sobre a Empresa ou outras empresas que não está disponíveis ao público geral. "Informação relevante" é toda a informação que um acionista consideraria importante para decidir comprar, vender ou reter títulos seguranças. Este tipo de informação é chamado às vezes de "informação privilegiada".

É ilegal para quem tiver informações privilegiadas usá-las para comprar ou vender títulos (por exemplo, ações, opções, garantias, bonds). Do mesmo modo ilegal fazer com que um terceiro, como um amigo ou um familiar, compre títulos em nome do detentor da informação. Em geral, esta atividade é chamada de "informações privilegiadas." Não apenas é antiético, mas também ilegal e poderia expor você, seu amigo ou familiar e a Empresa a penalidades civis e criminais.

Os exemplos da informação relevante são:

- aquisições e vendas de ativos
- mudanças na diretoria
- Igrandes contratos ou joint-ventures
- produtos ou processos novos
- salários e tendências

- mudanças em dividendos
- informação importante em litígios

Se você tiver certeza de que que informação pode ser considerada "relevante," consulte o Departamento Jurídico.

Não devemos divulgar a informação relevante não pública a terceiro fora da Empresa (inclusive inclui parentes, amigos ou parceiros comerciais) até que os executivos autorizados da Empresa divulguem adequadamente a informação ao público.

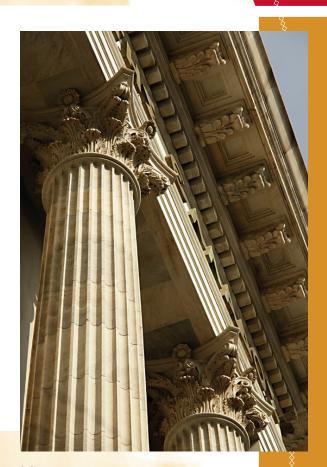
Frequentemente, os executivos e os conselheiros da Empresa detêm informação relevantes não pública. Para impedir movimentação de ações da Empresa enquanto de posse desta informação confidencial, todos os executivos e conselheiros deverem consultar o Departamento Jurídico antes de participar operações com ações da Empresa.

P. Recentemente, soube que uma outra Empresa com quem temos relações comerciais anunciaria resultados financeiros decepcionantes para este trimestre. Como a informação não é sobre nossa Empresa, ainda assim é considerada informação privilegiada?

**R.** Sim. Este tipo da notícia financeira pode ter um efeito negativo nas ações da uma Empresa e certamente seria considerada informação relevante não pública ou informação privilegiada. Se você alguém com quem você compartilha estas informação, compra ou vende títulos com base nesta informação antes que alcance o público, você estão participando de atividade com informações privilegiadas.

P. Tenho opções de subscrição de ações da Empresa que gostaria de exercer. Como sei quando é coreto exercer opções e quando posso ser considerado "privilegiado"?

**R.** Se você tem dúvida se detém informação privilegiada sobre a Empresa e, consequentemente, estaria proibido de exercer opções e vender as ações subjacentes até que a informação se torne pública, contate o Departamento Jurídico. Se você está exercendo as opções e reterá as ações que receber ao exercê-las, pode fazê-lo mas mesmo assim seria recomendável contatar o Departamento Jurídico antes exercer as opções.



## Nosso compromisso no mercado

TOPADADADADADADADADA

#### Fazendo negócios no exterior

Fazer negócios em outros países pode ser complexo. As culturas, os costumes e as práticas comerciais variam drasticamente de país para país. No entanto, embora nos adaptemos aos hábitos comerciais e práticas de mercado locais, devemos seguir todas as leis locais e dos Estados Unidos, independentemente de costumes locais e independentemente do fato de que nossos sócios ou fornecedores possam não estar sujeitos às mesmas restrições.

Respeitamos as leis, as culturas e os costumes de todos os países nos quais a Empresa opera. Realizamos as atividades da Empresa no exterior de maneira a contribuir com o desenvolvimento positivo da comunidade local.

#### Negócios com funcionários públicos e fornecedores internacionais — Leis Antissuborno e Anticorrupção

De acordo com a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos Estados Unidos, a Lei Antissuborno do Reino Unido e outras leis antissuborno e anticorrupção ao redor do mundo, os funcionários e representantes de nossa Empresa são proibidos de fornecer a, ou aceitar de, funcionários públicos ou qualquer outra pessoa, qualquer item de valor com o objetivo de ganhar ou reter negócios,

ou influenciar atos ou decisões dos funcionários públicos para benefício da Empresa.

A Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) e outras leis antissuborno também exigem que todos os livros, registros e contas reflitam com exatidão e de maneira justa as transações comerciais e as disposições dos ativos da Empresa. A Empresa mantém um sistema de controle de contabilidade interna para

fornecer supervisão corporativa adequada ao longo de nossas atividades contábeis e informativas.

Podem ser admissíveis certos pagamentos e presentes a funcionários públicos cujas obrigações sejam essencialmente ministeriais ou administrativas. Como geralmente é difícil determinar a legalidade de tais pagamentos sob leis locais e leis dos EUA ou de uma dada localização, consulte o Departamento Jurídico antes de autorizar ou realizar qualquer pagamento. Para orientação adicional sobre como realizar negócios no exterior, consulte a política da Empresa sobre Anticorrupção Global.



#### Leis e regulamentos sobre da controle de exportação e à importação

Muitos países têm leis que restringem ou exigem licenças para exportação ou importação de certos produtos e serviços para outros países e determinadas partes. Além disso, os países impõem frequentemente sanções comerciais contra outros países ou grupos. Cumprimos todas as leis e regulamentos que restringem exportação e importação e em todos os países onde a Empresa atua. Oriente-se com o Departamento Jurídico antes de importar ou exportar os bens ou serviços que possam ser afetados por estas sanções comerciais.

#### Leis contra boicote

Alguns países adotaram as leis que proíbem Empresas da participação ou cooperação com os embargos de comércio internacionais ou sanções que impostas por outros países. Nos Estados Unidos, por exemplo, as leis contra boicote impedem que qualquer indivíduo ou Empresa apoie um boicote imposto por um contra um país que seja amigos aos Estados Unidos. As leis contra boicote dos EUA iqualmente exigem que as Empresas informem toda solicitação de participação ou cooperação com tal boicote. Se você recebe tal solicitação, notifique imediatamente o Departamento Jurídico.

EMBORA NOS ADAPTEMOS AOS COSTUMES COMERCIAIS LOCAIS E NOS PRÁTICAS DE MERCADO. DEVEMOS CUMPRIR TODAS AS LEIS APLICÁVEIS DOS EUA.

> Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

EUA e Canadá: 1-855-384-9879 | Austrália: 1-800-339279 | Brasil: 0800-8911667 | China (Norte) 10-800-712-1239 China (Sul) 10-800-120-1239 | Franca: 0800-902500 | México: 001-8008407907 | Nova Zelândia: 0800-447737

Reino Unido: 0800-0328483

## Nosso compromisso



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

P. Estou trabalhando em uma proposta para um cliente. Pediram um certificado de origem em que que nenhum dos produtos fornecidos foi fabricado em Israel. Os produtos na pergunta não eram fabricados manufaturado em Israel, mesmo assim, posso fornecer este certificado?

**R.** Não. Este pedido infringe as leis contra boicote dos EUA, Informe o Departamento Jurídico.

P. Pela Empresa, estou trabalhando em um país onde o governo possui e opera determinadas lojas. O gerente responsável por elas pediu que nosso distribuidor local pague uma taxa para colocar nossos produtos nas prateleiras. Este pagamento infringiria leis contra corrupção?

R. O gerente das lojas de propriedade estatal é considerado funcionário público, assim, nosso distribuidor local está agindo como agente da Church & Dwight em negócio com um governo estrangeiro. Neste caso, o pagamento pede ser considerado infração à FCPA e às leis locais contra corrupção. Antes de prosseguir, contate o Departamento Jurídico.

P. Recentemente, encontrei um agente que poderia ajudar a nossa Empresa a obter o negócio em um país que seria particularmente dificil para nos estabelecermos. Posso pedir a este agente para agir em nome da Empresa?

R. Em primeiro lugar, consulte o Departamento Jurídico para confirmar que os contatos e os métodos do agente cumpram a legislação local e dos EUA. É fundamental proceder à due diligence sobre os negócios do agente, sua afiliações, reputação, condição financeira e histórico judicial legal; nossa Empresa não pode evitar responsabilidade jurídica agindo através de um agente ou outro representante terceirizado se um agente infringe a Lei sobre Práticas Corruptas no Exterior dos EUA efetuando um pagamento impróprio a funcionário público ou aja de maneira que infrinja a lei; a Empresa pode responsabilizada por tal conduta.

## Nosso compromisso com as comunidades

# "Nunca subestime o poder de uma única boa ideia transformar a maior parte de um negócio."

Bob Davies, ex-Presidente do Conselho
 e CEO da Empresa

#### Preservar o meio ambiente

A Church & Dwight têm uma história orgulhosa de liderança e preservação ambiental mediante a estratégia Empresarial. Nossa cultura corporativa cresceu ao redor de nosso respeito por nossos consumidores, clientes, funcionários e o planeta. Nossos produtos e como atuamos refletem esta atitude do respeito.

Cumpriremos toda a legislação e regulamentação ambiental, de saúde e segurança em vigor. Se houver leis e os regulamentos, aplicaremos normas responsáveis.

Se você descobrir instrumentos de controle de poluição em mau funcionamento ou descargas potencialmente perigosas ou souber de derramamentos, vazamentos ou emissões de ar problemáticas informe o problema a seu supervisor e siga suas normas locais para lidar com a questão estas matérias. Se ainda estiver preocupado, contate o Departamento Jurídico peça ajuda ao Departamento de Operações de Segurança Ambiental.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

#### Nosso compromisso

# com as comunidades

#### Nosso futuro sustentável

Muito antes que "a responsabilidade corporativa" se tornasse moda, a Church & Dwight foi pioneira em práticas sociais responsáveis. Por exemplo, como uma das primeiras defensoras da proteção ambiental, introduzimos o Arm & Hammer Non-Polluting Laundry Detergent em 1970. De acordo com nossa tradição, continuamos com o compromisso de produto e as inovações de processo que ajudarão a sustentar nosso ambiente e transmitir a confiança que a partes interessadas depositam em nós e em nossos produtos.

O compromisso da nossa Empresa com a sustentabilidade vai além do desenvolvimento de produtos. Alcança cada faceta de nossas operações comerciais. Procuramos integrar os benefícios econômicos, sociais e ambientais de nosso programa da sustentabilidade para dar melhor retorno ao acionista. Esta abordagem sustenta-se em uma visão holística da sustentabilidade: acreditamos que é possível e desejável promover a saúde e o bem-estar das pessoas povos e do planeta e igualmente lucrar.



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com



Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

#### Nosso compromisso

Um bom eve transformar em uma Empresa mais sustentável é fábrica de sabão de roupas de e o centro de distribuição integrados no condado de York, Pensilvânia. Esta unidade avancada foi projetada com objetivos ambiciosos da sustentabilidade em mente. A fábrica de York trará a uma redução a 30% no consumo de energia, a redução de 50% no refugos sólidos e efluentes industrial das operações de fabricação e usa fontes de energia renováveis produzida no local.

#### Relatório de Sustentabilidade Corporativa

Em 2007, nossa Empresa publicou seu primeiro Relatório de Sustentabilidade Corporativa comentando sobre os sete Global Initiative Report (GRI). Prosseguindo, comentaremos sobre os indicadores chave à medida que continuamos a integrar outros aspetos da sustentabilidade em nosso negócio cotidiano.

As áreas chaves em nosso programa da sustentabilidade são:

Fontes de Ingredientes e Fornecedores Preferidos - nossos ingredientes são obtidos e usados em maneiras que atendem os padrões ambientais e esperamos que nossos fornecedores satisfacam nossos padrões.

- Eficiência de Gestão de Cadeia de Suprimento em toda a cadeia de suprimento, nossas operações empenham-se em reduzir o desperdício e minimizar o uso dos ativos.
- Desenvolvimento de Produtos e Lideranca fornecemos aos consumidores os produtos econômicos e sustentáveis para nosso meio ambiente.
- ♦ Comercializando nossas marcas nossa mensagem aos consumidores é consistente com nosso compromisso à sustentabilidade.



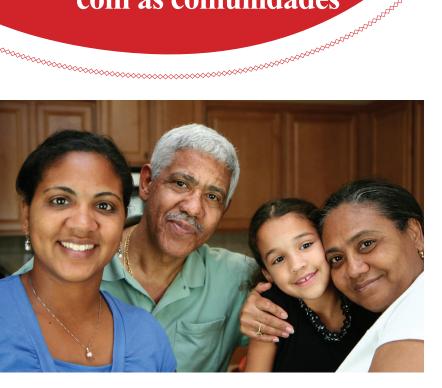
## PESSOAS QUE É POSSÍVEL E DESEJÁVEL PROMOVER A SAÚDE E O BEM-ESTAR DOS POVOS E DO PLANETA E GERAR LUCROS.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

EUA e Canadá: 1-855-384-9879 | Austrália: 1-800-339279 | Brasil: 0800-8911667 | China (Norte) 10-800-712-1239 | China (Sul) 10-800-120-1239 | França: 0800-902500 | México: 001-8008407907 | Nova Zelândia: 0800-447737

Reino Unido: 0800-0328483

#### Nosso compromisso com as comunidades



#### Participação de funcionário

Todo funcionário, independentemente de sua participação direta no desenvolvimento de produtos ou na fabricação, é fundamental para o sucesso da Empresa e a execução destas iniciativas da sustentabilidade.

Em nossas vários locais, nossos funcionários participam de atividades beneficentes, inclusive contribuições monetárias e servir refeições em centros de alimentação ou construir casos para os necessitados. Estas atividades exemplificam nossa opinião de que a sustentabilidade não é apenas sobre o meio ambiente, mas é um compromisso para promover a saúde e o bem-estar das comunidades onde nós vivemos, trabalhamos e atuamos.

Incentivamos nossos funcionários a apoiar entidades beneficentes locais e participar das atividades comunitárias para ajudar os menos favorecidos. Em alguns locais, introduzimos um programa de incentivo para encorajar os funcionários a assumir compromissos de mudanças pessoais em apoio tanto a saúde humana quanto ambiental. Maiores informações sobre estes programas podem ser obtidas com o Departamento de Sustentabilidade, através do email sustainability@churchdwight.com ou o representante local de Recursos Humanos.

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com

Carren Committee Committee

- P. Tenho uma ideia para economizar dinheiro da Empresa e ajudar o meio ambiente. Como posso implementá-la?
- R. Cada ideia faz uma diferença, se você implementar em nossa Empresa ou em sua vida pessoal. Contate o Departamento de Sustentabilidade, através do email sustainability@churchdwight.com ou converse com seu supervisor local para explicar sua ideia.
- P. Soube da tentativa reduzir nossa pegada do carbono e "ser verde," mas o que nós, funcionário, podemos realmente fazer para ajudar?
- R. Muito! Desligar luzes e computadores ao ir para casa na noite, reciclar papel, dividir caronas, tudo isso se soma a economias maiores para a Empresa e o planeta. Converse com seu supervisor para conhecer mais ideias ou contate o Departamento de Sustentabilidade, através do email sustainability@churchdwight.com . Seu compromisso com o meio ambiente, no local de trabalho e em casa, reflete o compromisso da Empresa com um futuro sustentável.



## Anexo

## DECIADA - ~ DECLARAÇÃO INICIAL DE DIVULGAÇÃO DE CÓDIGO DE CONDUTA DA CHURCH & DWIGHT CO., INC.

Como um conselheiro, executivo, presidente ou funcionário da Church & Dwight Co., Inc. ("Empresa") eu li e compreendi o Código de Conduta da Empresa e reafirmamos por este meio deste que concordo em cumprir seus termos. Certifico por este meio como segue:

- 1. Recebi um exemplar do Código de Conduta.
- 2. Li e compreendi e concordo em cumprir o Código de Conduta.
- 3. Estou em conformidade e, se aplicável, meus familiares estão em conformidade, com os termos do Código de Conduta e todas as obrigações impostas por ele, salvo se por ela, a não ser que como divulgado abaixo ou em uma página separada apensa a esta declaração.
- 4. Não estou ciente de qualquer conduta por parte do qualquer indivíduo associado com a Empresa que seja uma infração ao Código de Conduta, exceto com respeito a algumas questões que divulguei ao Executivo de Conformidade e/ou como divulgado abaixo ou em uma página separada apensa a esta declaração. Compreendo que todas as Declarações de Divulgação podem estar disponíveis ao Executivo de Conformidade, ao Conselho de Administração da Empresa, ao Departamento Jurídico, ao departamento de Recursos Humanos e advogado externo. Tal informação considerada sigilosa, exceto quando, após consulta com o advogado da Empresa e diretoria em meu local e na sede da Empresa, os melhores interesses da Empresa seriam atendidos pela divulgação.

Cada pessoa que assina uma Declaração de Divulgação é responsável por manter sua Declaração de Divulgação atual. Estas declarações serão mantidas pelo Departamento Jurídico de Empresa.

Assinatura	
Nome	
Data	
Comentários ou divulgações no que diz respeito aos iten	s 1-4: (Use mais páginas se necessário)

Anexo **A-2** 

## DECLARAÇÃO INICIAL DE DIVULGAÇÃO DE CÓDIGO DE CONDUTA DA CHURCH & DWIGHT CO., INC.

Como um conselheiro, executivo, presidente ou funcionário da Church & Dwight Co., Inc. ("Empresa") eu li e compreendi o Código de Conduta da Empresa e reafirmamos por este meio deste que concordo em cumprir seus termos. Com relação aos últimos 12 meses certifico por este meio que:

- 1. Estou em conformidade e, se aplicável, meus familiares estão em conformidade, com os termos do Código de Conduta e todas as obrigações impostas por ele, salvo se por ela, a não ser que como divulgado abaixo ou em uma página separada apensa a esta declaração.
- 2. Não estou ciente de qualquer conduta por parte do qualquer indivíduo associado com a Empresa que seja uma infração ao Código de Conduta, exceto com respeito a algumas questões que divulguei ao Executivo de Conformidade e/ou como divulgado abaixo ou em uma página separada apensa a esta declaração.

Compreendo que todas as Declarações de Divulgação podem estar disponíveis ao Executivo de Conformidade, ao Conselho de Administração da Empresa, ao Departamento Jurídico, ao departamento de Recursos Humanos e advogado externo. Tal informação considerada sigilosa, exceto quando, após consulta com o advogado da Empresa e diretoria em meu local e na sede da Empresa, os melhores interesses da Empresa seriam atendidos pela divulgação.

Cada pessoa que assina uma Declaração de Divulgação é responsável por manter sua Declaração de Divulgação atual. Estas declarações serão mantidas pelo Departamento Jurídico de Empresa.

Assinatura	
N	
Nome	
Data	
Comentários ou divulgações no que diz respeito aos iten	s 1-4: (Use mais páginas se necessário)

Entre em contato com a Linha Direta de Ética pela Internet ou por telefone www.churchdwight.ethicspoint.com