



Cabot Corporation

**CÓDIGO DE ÉTICA
EMPRESARIAL**



Mensagem da nossa Presidente

Prezados colegas,

Nosso Código de Conduta Empresarial é um documento fundamental que estabelece os padrões pelos quais operamos como empresa, e é firmemente enraizado em nossos valores coletivos de integridade, responsabilidade, excelência e respeito. Na base desses valores, está o nosso firme compromisso de fazer o que é certo e de manter nossa integridade pessoal em todas as nossas atividades. Como representantes da Cabot, é fundamental que compreendamos e preservemos os princípios delineados neste código, pois representam o guia que norteia nossas ações e decisões.

Realizar negócios com integridade e conformidade legal não é somente correto do ponto de vista moral, é algo crucial para o nosso sucesso a longo prazo. Pela defesa de nossos valores e por seguir padrões éticos em todas as facetas de nossa empresa, não só fortalecemos nosso relacionamento com nossos clientes, parceiros e colaboradores, mas também contribuimos para um mundo mais ético e sustentável. Nosso Código de Conduta Empresarial é um reflexo de quem somos e do que defendemos como empresa, e incentivo cada um de vocês a adotar os princípios do Código e integrá-los ao seu trabalho diário.

Ocasionalmente, seguir padrões éticos pode representar um desafio - seja por pressões externas, seja por circunstâncias ambíguas. Entretanto, é fundamental que priorizemos uma conduta ética, mesmo que isso signifique abrir mão de oportunidades comerciais ou sacrificar vantagens competitivas. Cada um de nós possui a habilidade de influenciar outras pessoas por meio de nosso comportamento exemplar.

Obrigado a todos vocês, pela sua dedicação aos nossos valores compartilhados e por assumirem o compromisso de manter os mais altos padrões de conduta ética, enquanto criamos materiais que melhoram a vida diária de todos e possibilitam um futuro mais sustentável.

Cordialmente,



Erica McLaughlin
Presidente e CEO





"Nós estamos orgulhosos em relação ao elevado padrão ético da Cabot e de sermos conhecidos como empresa que faz negócios com Integridade.... Trabalhamos fortemente para sedimentar essa reputação, e é dever de cada um de nós continuar trabalhando de forma ética e responsável."

Mensagem do Escritório de Conformidade

Caros colegas,

Este Código de Ética Empresarial foi concebido para servir como guia para questões de ética e integridade que surgirem durante seu trabalho. Ele aborda vários assuntos, desde como tratar uns aos outros com respeito mútuo, agir de forma ética com o cliente e outras pessoas com quem fazemos negócios e proteger o patrimônio da Cabot, até servir à comunidade com responsabilidade. O Código também inclui referências a outras políticas da Cabot para orientar suas decisões e trazer perguntas e respostas sobre dilemas éticos.

Embora possa parecer óbvio fazer a coisa certa, em muitas situações "o certo" não é intuitivo. Os princípios básicos estabelecidos neste Código têm como objetivo servir como guia quando você atuar em nome da Cabot. Entretanto, eles não substituem o bom senso.

Além disso, você pode ter dúvidas para as quais o Código não tem resposta. Nesse caso, procure o seu gerente ou alguém do Departamento de Recursos Humanos, Jurídico ou do Escritório de Conformidade, utilize a Linha Direta de Comunicação - "hotline" da Cabot - ou a ferramenta de informações online.

Como membros do Escritório de Conformidade, nós estamos orgulhosos em relação ao elevado padrão ético da Cabot e de sermos conhecidos como empresa que atua com integridade, reputação que construímos ao longo de mais de 140 anos de história. Trabalhamos fortemente para sedimentar essa reputação, e é dever de cada um de nós continuar trabalhando de forma ética e responsável. Agradecemos seu compromisso contínuo de honrar os princípios estabelecidos neste Código de Ética Empresarial.

Atenciosamente,
Escritório de Conformidade
Cabot Corporation

SUMÁRIO

RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

- ◆ Responsabilidades do colaborador 5
- ◆ Responsabilidades do gerente 6

POLÍTICA DE PORTAS ABERTAS E COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES

- ◆ Escritório de Conformidade 7
- ◆ Linha Direta de Comunicação "Hotline" e ferramenta de informações online 7
- ◆ Denúncia anônima 8
- ◆ Requisitos legais locais 8

RESPONSIBILIDADE MÚTUA

- ◆ Diversidade e igualdade de oportunidades 9
- ◆ Proibição de assédio e violência no ambiente de trabalho 9
- ◆ Um ambiente de trabalho seguro e sadio 10
- ◆ Drogas e álcool 10
- ◆ Proteção da privacidade 11
- ◆ Práticas de trabalho e direitos humanos 11

RESPONSABILIDADE COM NOSSOS CLIENTES

- ◆ Qualidade 12
- ◆ Segurança de produtos 12
- ◆ Concorrência leal 12
- ◆ Coleta/uso de dados de mercado 13
- ◆ Leis de comércio internacional 13

RESPONSABILIDADE COM NOSSOS ACIONISTAS

- ◆ Elaboração e divulgação de registros precisos 14

- ◆ Fraude e lavagem de dinheiro 14
- ◆ Gerenciamento de registros e informações 14
- ◆ Comunicações públicas 15
- ◆ Informações privilegiadas 15
- ◆ Proteção do patrimônio da Cabot 16
- ◆ Conflitos de interesses 18

RESPONSABILIDADE PERANTE AQUELES COM QUEM FAZEMOS NEGÓCIOS

- ◆ Relações empresariais éticas 20
- ◆ Práticas de compra 20
- ◆ Presentes e entretenimento aceitáveis 20
- ◆ Proibição de suborno ou pagamentos ilícitos 21

RESPONSABILIDADE COM NOSSA COMUNIDADE

- ◆ Compromisso com a melhoria da comunidade 22
- ◆ Segurança, saúde e meio ambiente 22
- ◆ Sustentabilidade 22
- ◆ Atividade política corporativa 22
- ◆ Ativismo político no trabalho 23
- ◆ Solicitações do governo 23

USANDO ESTE CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

- ◆ Conflitos com Leis ou Acordos Coletivos de Trabalho 24
- ◆ Políticas e Procedimentos da Empresa 24
- ◆ Conformidade 24
- ◆ Renúncia ao Código de Ética Empresarial 24



Responsabilidade compartilhada

Este Código de Ética Empresarial se aplica ao Conselho de Administração da Cabot e a todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores, contratados e parceiros, é fundamentado em um conjunto básico de princípios: cada um de nós deve agir dentro dos mais altos padrões éticos ao operar em nome da Cabot, observar todas as leis e normas aplicáveis e agir de acordo com os Valores da Cabot.

Como colaboradores da Cabot...

Valorizamos a integridade. Contamos com adesão aos mais elevados padrões de ética por meio da integridade pessoal e do cumprimento de todas as leis e regulamentos.

Valorizamos o respeito. Somos abertos, honestos, objetivos e confiáveis. Respeitamos o próximo como gostaríamos de ser respeitados. Ouvimos e aprendemos uns com os outros, com nossos clientes e com o mundo externo. Acreditamos que o trabalho em equipe e a inclusão provêm de colaboração, confiança e respeito.

Valorizamos a excelência. Buscamos excelência em tudo o que fazemos. Conseguimos isto através da diversidade e de funcionários altamente motivados que superam as expectativas de nossos clientes e acionistas. Nossa paixão nos diferencia de nossos concorrentes, nos inspira a atingir resultados e contribui para o nosso sucesso coletivo.

Valorizamos a responsabilidade. Assumimos responsabilidade pelas pessoas e pelo meio ambiente. Valorizamos o bem-estar de nossos colaboradores e o cuidado com a natureza. Conduzimos os negócios de forma segura para os nossos funcionários, prestadores de serviços, as pessoas que visitam nossas instalações e comunidades em que operamos e o nosso meio ambiente.

RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR

Como colaborador da Cabot, você deve conhecer, entender e cumprir o Código de Ética Empresarial e outras políticas e procedimentos relevantes da Cabot, bem como todas as leis e normas que regem nossas atividades. O desconhecimento da lei ou norma não justifica a sua violação.

Em caso de dúvida sobre ética, conformidade, ou se você não tiver certeza sobre quem é o responsável por um requerimento em particular, busque esclarecimento junto a um gerente, supervisor, representante de Recursos Humanos, membro do Departamento Jurídico da Cabot ou do Escritório de Conformidade. Se estiver inseguro quanto à adequação ética ou jurídica de algo, pergunte a si mesmo:

- ♦ Isso é lícito e tenho autorização para fazer?
- ♦ É consistente com este Código e outras políticas da Cabot?
- ♦ É consistente com a reputação da Cabot e minha reputação pessoal?
- ♦ É a coisa certa a ser feita?

Se a resposta a qualquer dessas perguntas for NÃO, você não deve praticar o ato. Procure seu supervisor, representante de Recursos Humanos, membro do Departamento Jurídico da Cabot ou do Escritório de Conformidade para discutir como proceder.



Responsabilidade compartilhada

Além disso, você tem a responsabilidade de terminar todos os treinamentos de conformidade exigidos e designados a você pela Cabot, inclusive o treinamento anual sobre este Código de Ética Empresarial.

RESPONSABILIDADES DO GERENTE

Uma das maiores responsabilidades do gerente da Cabot é liderar pelo exemplo e demonstrar os mais elevados padrões de ética na condução dos negócios.

Nossos Valores ditam que os gerentes da Cabot têm a responsabilidade de criar e sustentar um ambiente de trabalho no qual os colaboradores, consultores, contratados e outras pessoas com quem interagimos nos negócios saibam que esperamos deles uma conduta ética e lícita, e que se sintam confortáveis para discutir questões de ética e integridade.

Além das responsabilidades de todos os colaboradores da Cabot acima descritas, como gerente, você deve:

- ♦ liderar pelo exemplo e agir com integridade;
- ♦ informar suspeitas de violação deste código, das políticas da Cabot ou da lei;
- ♦ incentivar os colaboradores a levantar dúvidas e preocupações;
- ♦ assegurar que a equipe participe de todos os treinamentos obrigatórios necessários;
- ♦ apoiar abertamente a política antirretaliação da Cabot (discutida em mais detalhes na página 7);
- ♦ tomar providências imediatas e eficazes quando adequado; e
- ♦ buscar ajuda quando necessário.

O TESTE DA PRIMEIRA PÁGINA

Diante de uma situação difícil, um teste bom e simples é fazer a si mesmo a seguinte pergunta:

"Como este ato seria visto se fosse publicado em uma reportagem de primeira página do jornal local?" Se a notícia for constranger você ou a Cabot, não pratique o ato.

Suas ações, as decisões que você toma e seu comportamento diário – sejam eles relevantes ou aparentemente insignificantes – acabam influenciando a conduta e as ações dos outros.



Política de portas abertas e comunicação de violações

Adotamos uma política de portas abertas e incentivamos os colaboradores a fazer perguntas, levantar problemas e reportar violações referentes às políticas da Cabot ou à lei. Havendo alguma dúvida ou inquietação referente à ética ou à integridade no trabalho, incentivamos enfaticamente você a buscar orientação do seu supervisor ou dos outros recursos mencionados abaixo. Você tem a responsabilidade de denunciar se vir comportamentos ou ações que acredita razoavelmente que sejam violações deste código ou da lei aplicável. É essencial para a administração da Cabot ser informada de qualquer violação em potencial para que as ações corretivas possam ser tomadas prontamente. Ao comunicar sua preocupação, você está ajudando a empresa a interromper e/ou evitar uma conduta imprópria.

Gostaríamos que todos os colaboradores se sentissem à vontade para discutir estes tipos de problema com seus supervisores. No entanto, sabemos que falar desse assunto nem sempre é confortável e que, às vezes, o supervisor não está apto a ajudar. Nesses casos, sinta-se à vontade para falar com outras pessoas, incluindo:

- ♦ o nível mais alto na hierarquia de supervisão;
- ♦ o grupo de Recursos Humanos local ou da matriz;
- ♦ o Departamento Jurídico;
- ♦ o Escritório de Conformidade;
- ♦ a Linha Direta de Comunicação "Hotline" da Cabot ou a ferramenta de informações online.

ESCRITÓRIO DE CONFORMIDADE

O Escritório de Conformidade supervisiona o atendimento da Cabot em relação às leis e normas, bem como o Código de Ética Empresarial e outras políticas da empresa. Ele também é responsável por investigar alegações de conduta imprópria ou violação à integridade e por recomendar ações administrativas para solucionar esses problemas. Ademais, todas as comunicações feitas ao Departamento de Conformidade são tratadas da forma mais sigilosa e confidencial possível, e as denúncias de infrações à lei, a este Código e às políticas da Cabot são rigorosamente investigadas. Sendo assim, sinta-se à vontade para comunicar problemas ou preocupações ao Escritório de Conformidade.

REPORTING CONCERNS

Em algumas situações, você pode querer relatar violações conhecidas ou suspeitas de lei, deste Código ou de outras políticas da Cabot. A Cabot incentiva funcionários e outros a levantarem preocupações prontamente para que possam ser revisadas e tratadas adequadamente. A Cabot oferece várias formas de relatar preocupações, como o [EthicsPoint](#), o sistema confidencial de relatórios de Cabot, o [Escritório de Conformidade](#), o departamento de Recursos Humanos, o Jurídico e outros canais de reporte disponíveis. Os relatórios podem ser enviados de forma online, por meio da conversa com um especialista, por e-mail, pelo correio ou diretamente a um representante da Cabot. Informações adicionais sobre opções de relatório e contato estão disponíveis na página do Escritório de Conformidade no [Hub](#).

Relatórios relacionados a questões contábeis são fornecidos diretamente ao Presidente do Comitê de Auditoria do Conselho de Administração da Cabot e são investigados sob a direção e supervisão do Comitê.

CONTATO COM O ESCRITÓRIO DE CONFORMIDADE

Você pode enviar um relatório online por meio do [EthicsPoint](#) a qualquer momento. Essa opção está disponível globalmente e permite denúncias anônimas, desde que sujeitas à legislação local vigente.

Você pode contatar o Departamento de Conformidade usando as seguintes informações:

Email: office.of.compliance@cabotcorp.com

Endereço: Cabot Corporation
Attn: Office of Compliance
Two Seaport Lane, Suite 1400
Boston, MA 02210-2019, USA

Informações adicionais sobre como e quando contatar o Escritório de Conformidade também podem ser encontradas na intranet da Cabot, o [Hub](#).

Política de portas abertas e comunicação de violações

DENÚNCIA ANÔNIMA

Levamos a sério todas as denúncias de suspeita de violação, e manter a confidencialidade é uma prioridade. Em alguns casos, no entanto, se você preferir não revelar sua identidade, pode comunicar a suspeita de violação de forma anônima. Se a lei local permitir, sua comunicação deve fornecer detalhes suficientes sobre a conduta suspeita, para que a Cabot possa investigar adequadamente o problema. Antes de comunicar uma violação anonimamente, leve em conta que a investigação de possíveis problemas geralmente é mais fácil e tem a probabilidade de gerar resultados mais adequados quando você se identifica. No entanto, faremos o possível para preservar o seu anonimato e garantir a confidencialidade de sua identidade.

REQUISITOS LEGAIS LOCAIS

Alguns países regulamentam rigorosamente os sistemas internos de comunicação corporativa. Nesses países, o Escritório de Conformidade e a Linha Direta de Comunicação "Hotline" da Cabot servem como recursos adicionais para os colaboradores que desejam comunicar condutas impróprias pelos meios internos e complementam os canais normais de informação e comunicação da Cabot, como os supervisores diretos, representantes de empregados, hierarquia administrativa, equipe de controle de qualidade ou auditores internos; que têm a função de comunicar condutas impróprias. Além disso, determinados países restringem as circunstâncias nas quais a denúncia pode ser feita de forma anônima. Nos termos da lei local, os funcionários serão informados de que foram alvo de denúncia, sendo-lhes comunicadas as alegações feitas contra eles.

Havendo conflito entre este Código e a política local, você deve seguir as diretrizes estabelecidas nesta última. Sinta-se à vontade para contatar o representante local de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico para esclarecer detalhes ou a aplicabilidade desses requisitos.

POLÍTICA ANTIRRETALIAÇÃO

A Cabot não admite retaliações contra o colaborador que apontar um problema de forma honesta e de boa-fé. O colaborador da Cabot que procurar, de qualquer forma, punir outro por comunicar uma suspeita de violação ou conduta questionável, estará infringindo este Código de Ética Empresarial. Se sentir que alguma vez houve retaliação ou ameaça de retaliação, denuncie o fato prontamente. No entanto, vale ressaltar que também age em violação a este Código o colaborador da Cabot que fizer uma denúncia de conduta imprópria que sabe ou acredita ser falsa.



Responsabilidade mútua

O sucesso de nossa empresa depende da força de nossos colaboradores. Acreditamos que, para manter um ambiente de trabalho no qual os colaboradores possam atingir seu pleno potencial e uma cultura onde as pessoas se sintam valorizadas, é essencial que todos sejam tratados com dignidade, honestidade, integridade, respeito e justiça.

DIVERSIDADE E IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Por sermos uma empresa global, temos a sorte de contar com pessoas, ideias, histórias e experiências diversificadas, o que nos permite tomar decisões melhores e alcançar resultados mais significativos. A diversidade torna nossa empresa melhor, e temos orgulho de nosso empenho em manter e continuar desenvolvendo e promovendo um ambiente de trabalho diversificado.

Temos o compromisso de tratar todos os colaboradores e candidatos de forma aberta, justa e igualitária, bem como de respeitar as leis trabalhistas dos países onde operamos. Isso significa que as decisões laborais sempre devem se basear no mérito, na qualificação e no desempenho do colaborador, sem qualquer influência de atributos não relacionados ao trabalho, como:

- ♦ raça, cor, etnia ou nacionalidade;
- ♦ religião;
- ♦ gênero ou identidade sexual;
- ♦ orientação sexual;
- ♦ idade;
- ♦ deficiência;
- ♦ condição de veterano de guerra; ou
- ♦ qualquer outra situação protegida por lei.

PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO E VIOLÊNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO

É direito do colaborador da Cabot trabalhar em um ambiente livre de intimidação, assédio e violência. Não será tolerada a conduta, verbal ou física, do colaborador que ameaça ou assedia outro, prejudica o trabalho de um colega ou cria um ambiente de trabalho opressivo ou ofensivo. O assédio pode tomar a forma de qualquer comportamento indesejado que crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil, não inclusivo ou ofensivo, e pode incluir comentários verbais, investidas físicas, uso ou divulgação de materiais ofensivos, uso de termos depreciativos e outros comentários inapropriados. Dentre as formas deste comportamento nocivo, está o assédio sexual, que pode incluir flertes indesejados ou investidas sexuais, pedidos de favores sexuais, contato físico sem consentimento, e conduta ofensiva verbal, visual ou física de natureza sexual.

Incentivamos que denuncie a conduta do colega ou colaborador de outra empresa que impuser constrangimento de qualquer tipo a você ou a outras pessoas. Prezamos por um ambiente de trabalho livre de violência, portanto, ninguém está autorizado a portar armas nas instalações da Cabot, exceto agentes policiais e os agentes de segurança especialmente designados, que precisam portá-las durante o serviço de vigilância das unidades da empresa.

PERGUNTA & RESPOSTA

Tenho um colega que faz piadas inconvenientes durante as reuniões, e isso me deixa constrangido. O que devo fazer?

Comportamentos ofensivos, incluindo piadas inconvenientes, não são tolerados. Se você não se sente à vontade para conversar sobre o assunto diretamente com o colega, ou se isso não surtir efeito, fale com o seu gerente ou com um representante de Recursos Humanos.



Responsabilidade mútua

UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO E SADIO

Nossa iniciativa de segurança no trabalho "Drive to Zero", busca índice zero de acidentes, vazamentos e infrações e ratifica nosso compromisso de oferecer um ambiente de trabalho seguro e sadio para todos os colaboradores. A segurança é a base de nossa cultura. Cada unidade deve ter um programa que, além de cumprir as disposições e todas as normas de saúde e segurança vigentes, leve em conta os próprios padrões da Cabot, que podem ser ainda mais rigorosos que as leis e normas públicas. A segurança é uma responsabilidade pessoal de cada um de nós. Você é responsável por: (i) observar as regras e práticas de segurança e saúde aplicáveis, (ii) tomar as precauções necessárias para proteger a si próprio e seus colegas contra condições inseguras, e (iii) comunicar imediatamente a ocorrência de acidentes, lesões, bem como, e condições inseguras. Tome providências imediatas para corrigir qualquer condição insegura conhecida. Revisaremos periodicamente nossas operações, no esforço de buscar melhoria contínua em nosso desempenho de segurança e saúde.

DROGAS E ÁLCOOL

É seu dever apresentar-se para o trabalho livre da influência de qualquer substância que possa impedi-lo de realizar suas atividades de forma segura e eficaz. É proibido o uso ou posse de drogas ilícitas e atividades correlatas no local de trabalho. Veda-se, também, o consumo de álcool nas instalações da Cabot, exceto em ocasiões especiais aprovadas pelo gerente geral da unidade.

Pode ocorrer de você ser convidado para um evento social fora da Cabot, relacionado ao seu trabalho, no qual sejam servidas bebidas alcoólicas. Você é responsável por assegurar que o consumo de álcool nessa situação (i) não interfira na sua capacidade de trabalhar com segurança e eficácia, incluindo a operação de veículos motores ou máquinas pesadas e (ii) não apresenta risco para você ou outras pessoas.

Reservamos o direito de, até o limite permitido por lei, submeter os funcionários a exames de álcool e drogas, caso exames sejam permitidos.

PERGUNTA & RESPOSTA

Estou participando de uma conferência relacionada ao meu trabalho. A noite, na recepção de boas-vindas, será servido álcool. Posso tomar bebidas alcoólicas no evento?

Sim, mas o consumo deve ser moderado, evitando-se a embriaguez, já que você estará representando a Cabot e deve manter uma postura profissional.



Responsabilidade mútua

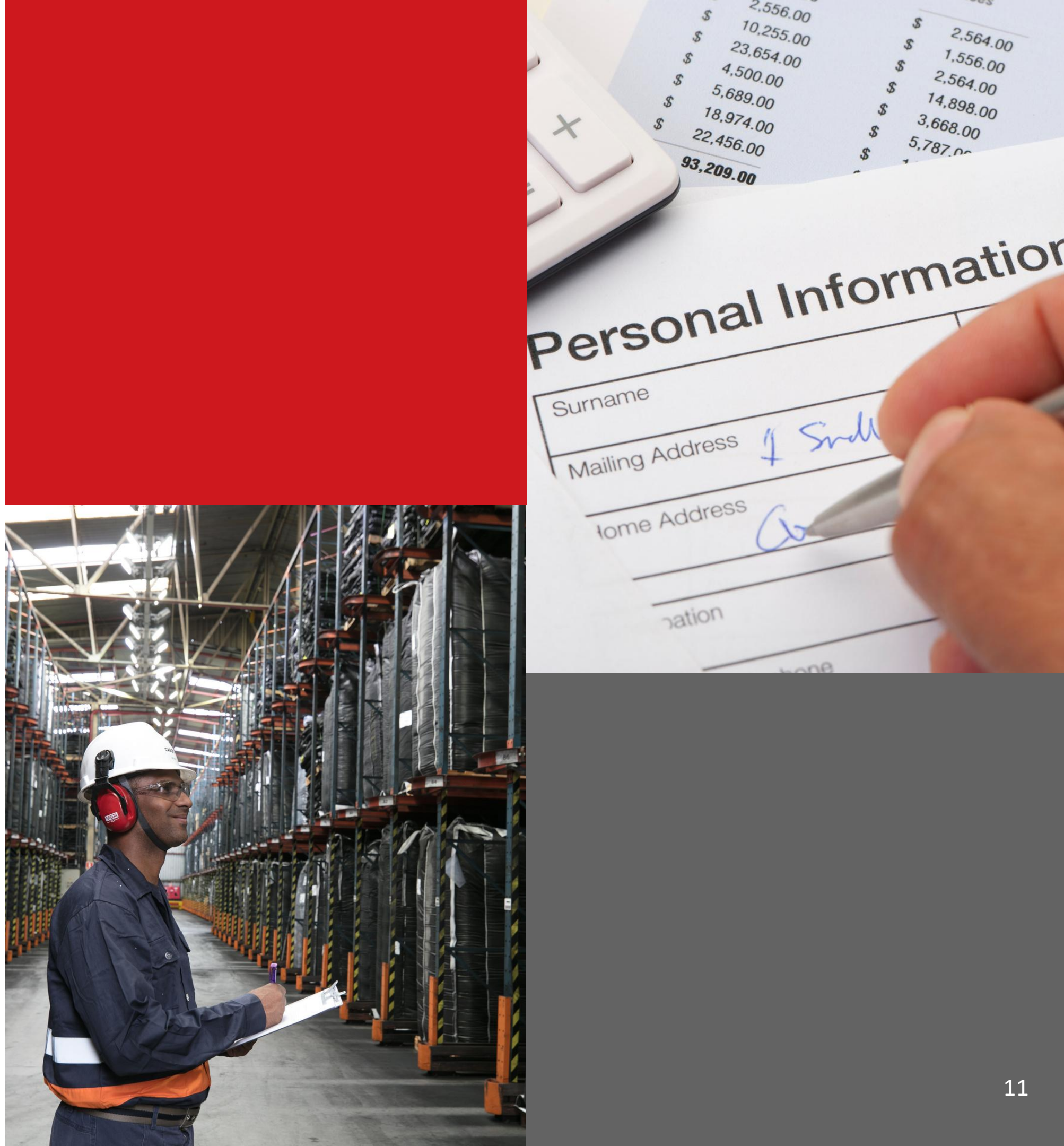
PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE

Coletamos informações pessoais dos colaboradores ou pessoas com quem fazemos negócios, para fins estritamente comerciais e de acordo com as leis e normas aplicáveis de proteção à privacidade. Informações pessoais significa qualquer informação que permita que um indivíduo seja identificado, e pode incluir dados como nome, cargo, idade e informações para contato. Informações mais sensíveis, como números de identificação do governo, informações sobre contas financeiras, dados sobre saúde e informações sobre raça, religião e orientação sexual estão geralmente sujeitas a maiores proteções no âmbito das leis e regulamentações aplicáveis. Os colaboradores devem se certificar de que estão lidando com informações pessoais de acordo com a [Política Global de Privacidade da Cabot](#) e com as outras políticas específicas de sua região, disponíveis no Hub. Somente os colaboradores autorizados, com necessidade legítima e relacionada ao trabalho, poderão ter acesso aos registros pessoais dos colaboradores da Cabot. Temos o compromisso de respeitar a privacidade de nossos colaboradores e não venderemos qualquer informação pessoal. Em alguns países, o colaborador pode ter o direito de acesso aos seus registros pessoais e de solicitar que os dados incorretos sejam corrigidos ou excluídos, bem como o direito legítimo de opor-se ao processamento de seus dados. O colaborador pode exercer tais direitos conforme detalhado nas [políticas da Cabot](#), disponíveis no Hub.

Também reservamos o direito de, até o limite permitido por lei, inspecionar unidades e bens fornecidos pela Cabot para uso pelos colaboradores no local de trabalho. Isso inclui computadores, e-mails, correspondência comum, uso da Internet, registros telefônicos, armários, documentos comerciais, escritórios, arquivos e outras unidades e bens similares relacionados ao trabalho.

PRÁTICAS DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS

Apoiamos e valorizamos os direitos humanos e assumimos o compromisso de respeitar todas as leis e normas aplicáveis relacionadas à prática de trabalho e aos direitos humanos em todas as nossas unidades operacionais. Isso inclui as leis pertinentes ao trabalho infantil e forçado. Os fornecedores e prestadores de serviços devem seguir os mesmos padrões em questões de direitos humanos. Leia mais sobre o compromisso da Cabot com práticas comerciais que garantam o bem-estar dos funcionários, clientes e das comunidades em que operamos na [Política de Direitos Humanos da Cabot](#).



Responsabilidade com nossos clientes

Nossos clientes confiam na qualidade de nossos produtos. Acreditamos que é essencial para o nosso sucesso como empresa manter e reforçar essa confiança. É nosso dever assegurar que os produtos que fornecemos atendem os padrões de qualidade e segurança relevantes e que competimos de forma justa e em conformidade com a legislação aplicável.

QUALIDADE

Nossos clientes têm o direito de receber a qualidade prometida nas especificações do produto. Nenhum produto deve sair dos armazéns ou unidades da Cabot, se o funcionário responsável tiver ciência de que ele não atende os padrões de qualidade indicados em suas especificações, salvo se o cliente dispensar tais padrões. Não faça qualquer garantia em relação à qualidade de um produto Cabot, se souber ou tiver motivos para julgar que essa declaração não é verdadeira.

SEGURANÇA DE PRODUTOS

Promovemos ativamente o manuseio seguro e responsável de nossos produtos. Fornecemos aos nossos clientes fichas de informação de segurança de produtos químicos que, segundo nosso melhor julgamento, descrevem os riscos conhecidos à saúde e à segurança, de acordo com os requisitos aplicáveis. Como membros do Conselho Americano de Química (American Chemistry Council [ACC]), também temos o compromisso de adotar programas como o Atuação Responsável (Responsible Care®), que promove o aprimoramento contínuo da saúde, segurança e meio ambiente.

Quanto mais informações tivermos sobre um produto, melhor. É por isso que, se você souber de algum possível problema em algum produto da Cabot que possa causar impactos à saúde ou à segurança, é seu dever comunicar imediatamente o caso à administração.

CONCORRÊNCIA LEAL

A Cabot se orgulha de ganhar negócios com base no desempenho de seus produtos e na sua diferenciação, liderança tecnológica, qualidade, confiabilidade, atendimento ao cliente, preço justo e práticas publicitárias honestas, e não por meio de práticas de vendas falsas, enganosas ou ilegais.

Muitos países onde operamos possuem leis de concorrência, ou leis "antitruste". Essas leis geralmente proíbem acordos formais ou informais de fixação de preços entre concorrentes, alocação de produção, territórios de vendas, produtos, clientes ou fornecedores ou qualquer outra prática que interfira na concorrência. Para obter mais informações sobre essas leis, consulte nosso [Manual de Política Global de Conformidade Antitruste/Concorrência](#). É vedado ao colaborador participar de qualquer acordo, avença ou atividade que infrinja as leis em questão.

Tenha muito cuidado ao lidar com concorrentes. Não discuta com a concorrência preços, práticas de distribuição, clientes, desenvolvimento de produtos, uso de fornecedores, bem como planos ou atividades da empresa. Em algumas circunstâncias limitadas, um cliente, parceiro ou fornecedor também poderá ser concorrente da Cabot. Nesses casos, procure orientação do Departamento Jurídico para saber quais assuntos são adequados.

É impossível expressar neste Código todos os limites e restrições impostos pelas leis antitruste e da concorrência. Em caso de dúvida sobre as possíveis implicações antitruste ou da concorrência, referente a uma discussão, decisão ou ação, consulte previamente o Departamento Jurídico.

PERGUNTA & RESPOSTA

Você está em uma reunião da associação industrial e um concorrente da Cabot começa a discutir preços. O que você deve fazer?

Se, durante uma reunião da associação comercial, um concorrente começar a falar de preços, você deve demonstrar sua objeção e pedir que tais assuntos não sejam discutidos. Se a discussão continuar apesar de seu protesto, peça que isso conste na ata da reunião, saia do local e comunique o incidente imediatamente ao Departamento Jurídico da Cabot.



Responsabilidade com nossos clientes

COLETA/USO DE DADOS DE MERCADO

É permitido coletar informações de empresas advindas de fontes públicas, como sites da Internet, apresentações públicas ou conversas espontâneas com o cliente. Além disso, em algumas situações e com o auxílio do Departamento Jurídico, você pode contratar um fornecedor externo para coletar informações de negócios. Toda e qualquer informação obtida (seja diretamente ou por terceiros, como consultores) só pode ser coletada e usada eticamente e de forma que não infrinja nenhuma lei ou obrigação de confidencialidade. É proibido furtar informações confidenciais de terceiros e induzir ex ou atuais funcionários do concorrente a divulgar tais informações.

LEIS DE COMÉRCIO INTERNACIONAL

Nos países onde operamos existem leis que regulam o fluxo de produtos, tecnologias, serviços e fundos que entram e saem de seus territórios. Essas leis se aplicam à condução de negócios com terceiros e também incluindo empresas coligadas da Cabot. Elas podem afetar vários aspectos de nossas atividades diárias, como vendas, compras e pesquisa e desenvolvimento. Nossa política impõe o cumprimento de todas as leis de comércio internacional aplicáveis. Essas leis são alteradas com frequência, por isso é importante estar atento e usar a versão mais atual de nossa [Política de Controles de Exportação, Sanções Comerciais e Política Antiboicote](#). Havendo alguma dúvida ou problema para o qual essa política não apresente solução, procure auxílio junto ao Departamento Jurídico. Algumas dessas leis são descritas abaixo.

Controles de exportação e sanções comerciais

As leis que dispõem sobre controles de exportação e sanções comerciais proíbem ou impõem controles para:

- ♦ exportações ou transferências de determinados produtos ou tecnologias confidenciais;
- ♦ transações envolvendo determinados países restritos;
- ♦ transações que podem ser consideradas apoio à propagação de atividades terroristas; ou
- ♦ transações envolvendo pessoas físicas ou jurídicas que foram designadas pelas autoridades dos Estados Unidos ou de outros países.

Só participaremos desses tipos de transações se elas forem conduzidas de forma lícita ou devidamente autorizada pelos reguladores governamentais adequados.

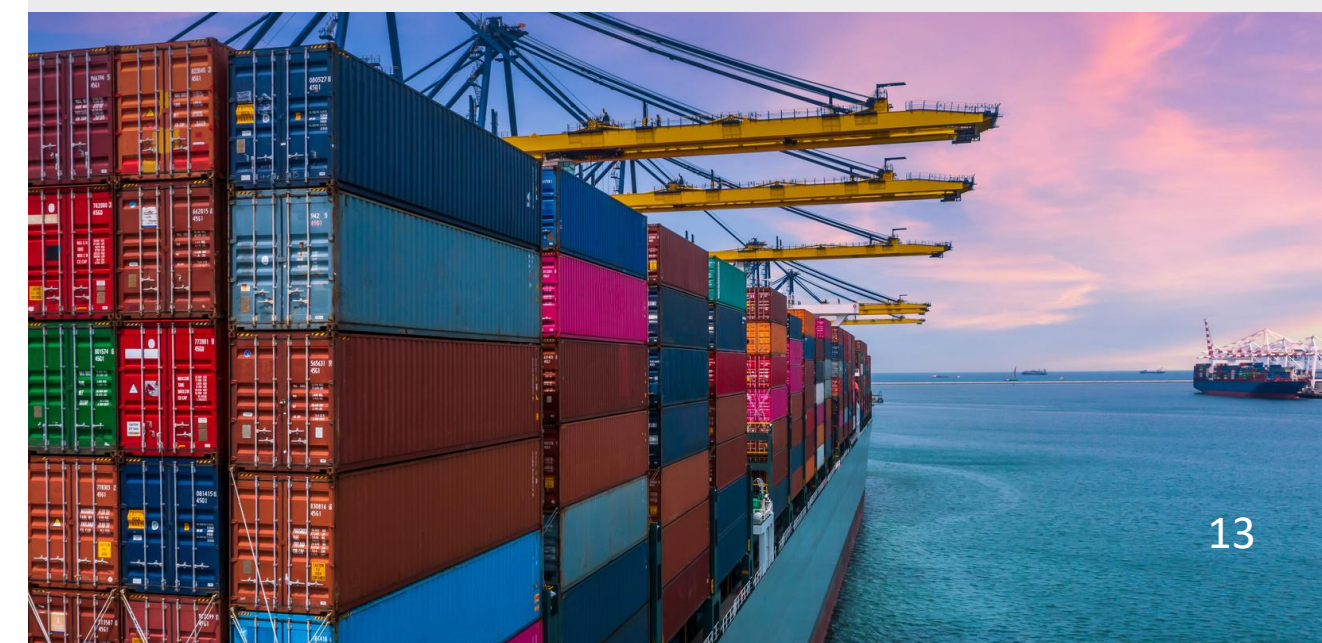
Antiboicote

A lei americana proíbe a participação ou cooperação no boicote não sancionado a países estrangeiros que são aliados comerciais dos Estados Unidos e pune (por meio de consequências tributárias) as empresas que, a seu critério, tiverem participado de atividades como essa. Solicitações relacionadas a boicotes podem ser recebidas na forma de proposta de contrato, ordem de compra ou outro acordo. Qualquer solicitação de boicote deverá ser encaminhada ao Departamento Jurídico.

PERGUNTA & RESPOSTA

Um cliente fornece informações valiosas sobre um concorrente. Você pode usar essas informações livremente?

Desde que as informações sejam obtidas legalmente, você pode recebê-las dos clientes, analistas, consultores ou publicações. Sempre documente as fontes das informações (como sites, clientes, etc.) para evitar acusações de divulgação ilícita.



Responsabilidade com nossos acionistas

Nossos acionistas esperam de nós uma atuação responsável, para aumentar o valor de seu investimento na Cabot. Acreditamos que é importante ser franco e honesto nos registros e comunicações empresariais referentes às nossas operações e desempenho, ter cuidado no uso de nosso patrimônio empresarial e agir em prol dos interesses da Cabot e de nossos acionistas.

ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE REGISTROS PRECISOS

É dever de cada um de nós preparar adequadamente registros financeiros e outros registros comerciais. Isso inclui relatórios de despesas, pagamentos feitos pela Cabot ou em seu nome, ordens de compra, folha de pagamento, contas, apresentação de informações e relatórios a órgãos governamentais e outros relatórios, livros e registros. Além disso, a posição financeira e os resultados operacionais da Cabot devem ser divulgados de forma completa, justa, precisa, pontual e inteligível. Isso é importante porque o registro e a comunicação precisa de informações, é essencial para a administração responsável dos negócios da Cabot. A administração depende da precisão dos registros comerciais para tomar decisões estratégicas, e os investidores e analistas dependem das informações fornecidas pela Cabot sobre sua saúde financeira para tomar decisões de investimento.

Você deve ser o mais claro, conciso, confiável, honesto e preciso possível ao registrar qualquer informação. Além disso, ao criar registros empresariais, evite conclusões jurídicas, especulações, exageros e comentários depreciativos sobre pessoas e seus motivos. Ao criar registros empresariais, pense na hipótese deles serem divulgados na primeira página de um jornal local. Se você tiver motivos para suspeitar que os livros e registros da Empresa não estão precisos ou não estão de acordo com os requisitos acima mencionados, você deve denunciar isto imediatamente.

FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO

Manter registros precisos é uma forma de prevenir fraudes. A Cabot está comprometida com a realização de atividades comerciais legítimas e sem fraudes (incluindo, mas não se limitando à evasão fiscal, peculato, falsificação, lavagem de dinheiro e outros crimes financeiros). Cumprimos todas as leis e regulamentos aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. Os colaboradores devem seguir todos os procedimentos de pagamento da Empresa e reportar imediatamente quaisquer pagamentos ou solicitações irregulares, métodos de pagamento incomuns, solicitações de reembolso ou outras transações suspeitas.

GERENCIAMENTO DE REGISTROS E INFORMAÇÕES

Bons registros nos ajudam a atingir nossos objetivos empresariais e a cumprir importantes requisitos legais e regulatórios. Você é responsável por aplicar a [Política de Retenção de Registros](#) da Cabot referente aos registros sob seu controle, tenham sido eles criados por você ou por terceiros. Isso se aplica à manutenção dos registros relevantes aos objetivos de negócios da Cabot e ao descarte de informações que não são mais necessárias.

Os tipos de registros variam dependendo do tipo de trabalho que você faz, mas podem ser documentos em papel ou eletrônicos, uma gravação de áudio ou vídeo, um e-mail ou até mesmo sua agenda de compromissos. É importante saber que a localização do registro – esteja ele no escritório, em seu carro ou na sua casa – não modifica as obrigações de retenção.

Quando houver procedimentos, auditorias ou investigações governamentais – previstas ou em andamento – a Cabot poderá manter determinados registros. Nesses casos, o Departamento Jurídico poderá notificá-lo a guardar esses registros (conhecido como "aviso de guarda de documento") e a não destruir nenhum deles. Se você não tiver certeza sobre o que fazer com determinado documento, peça ajuda ao Departamento Jurídico.

PERGUNTA & RESPOSTA

Enviei para um colega um e-mail que provavelmente não deveria ter escrito. Se meu colega apagar o e-mail e eu também excluí-lo da minha pasta "Enviados", provavelmente não haverá mais nenhum registro dele, certo?

Não, podem existir outras cópias em outros lugares. Os e-mails que você envia no trabalho podem ser recuperados até anos depois. Isso também se aplica aos e-mails "apagados". Pense bem antes de escrever um e-mail – o que você disser pode ficar circulando por muito tempo.



Responsabilidade com nossos acionistas

COMUNICAÇÕES PÚBLICAS

Quando a Cabot desejar fazer uma comunicação pública em nome da empresa — seja para o mercado ou para o público em geral — utiliza meios pré-estabelecidos para isso. Somente as pessoas oficialmente designadas pela Cabot estão autorizadas a falar em nome da empresa. Para saber quem são as pessoas autorizadas a falar publicamente em nome da empresa, consulte a [Política de Divulgação da Cabot](#).

Mídias sociais

Você é pessoalmente responsável pelo conteúdo que publica em blogs pessoais, wikis ou em qualquer outra forma de mídia social. É importante que você nunca dê opiniões representando a Cabot, salvo se estiver autorizado para tal. Ao mencionar qualquer produto e serviço da Cabot, ou ir além de uma breve informação sobre seu cargo na empresa, identifique-se e indique seu cargo ou forma de associação à Cabot, deixe claro que está expressando sua própria opinião, e não a da empresa. Ao se identificar como funcionário da Cabot, assegure que seu perfil e o conteúdo correlato sejam consistentes com a forma como você deseja se apresentar aos seus colegas e clientes. Só por se identificar como funcionário da Cabot, você cria percepções sobre sua qualificação junto a Cabot e aos seus colegas. Em caso de dúvidas referente ao uso de mídias sociais, consulte a [Política de Mídias Sociais da Cabot](#).

Comunicações com investidores, analistas e imprensa

Regras especiais nos Estados Unidos que regem o mercado de ações e outros valores mobiliários se aplicam às informações fornecidas pela Cabot à imprensa, aos analistas de mercado e aos acionistas. Para garantir a conformidade com essas regras, se você receber alguma solicitação de informação sobre as atividades, resultados ou planos da empresa, ou a opinião desta sobre assuntos públicos, vindas de analistas financeiros, investidores ou da imprensa, encaminhe a solicitação ao Departamento de Relações com os Investidores da Cabot.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

É proibido comprar ou vender valores mobiliários da Cabot ou de qualquer outra empresa, inclusive de clientes, fornecedores e terceiros com quem negociamos, estando de posse de "informações privilegiadas" — informações relevantes, não públicas. Também não se admite o fornecimento de informações privilegiadas a outras pessoas (inclusive familiares e associados) para uso no mercado de valores mobiliários. Isso vale para qualquer lugar onde você viva ou onde esteja o destinatário da informação. É ilegal comprar e vender ações ou outros valores mobiliários com base em informações privilegiadas relevantes que ainda não estejam disponíveis para o público em geral, pois isso pode prejudicar quem está do outro lado da transação — quem compra o que você vende, ou vende o que você compra, sem saber o que você sabe — e isso compromete a confiança do investidor.

Diretores, autoridades e determinados funcionários especificamente designados pelo Conselho, CEO, CFO ou Diretor Jurídico da Cabot, estão sujeitos a outras restrições de negociação que podem ser encontradas na [Política de Negociação de Valores Mobiliário da Cabot](#). Questões referentes à política ou mesmo uma proposta comercial que possa estar sujeita a essas restrições devem ser analisadas previamente pelo conselho geral ou secretaria corporativa da Cabot.

Informações relevantes são quaisquer informações (positivas ou negativas) que o investidor possa considerar importantes ao decidir se compra, vende ou mantém os valores mobiliários de uma empresa. Entre os exemplos de informações relevantes estão resultados financeiros, previsões financeiras, mudanças nos dividendos, divisão de ações ou ofertas de novos títulos, possíveis fusões, aquisições, joint ventures ou a compra ou venda de ativos ou investimentos significativos de outras empresas, obtenção ou perda de contratos ou clientes importantes, desenvolvimento de produtos, ações judiciais ou investigações importantes e mudanças relevantes na direção da empresa.

PERGUNTA & RESPOSTA

Você faz parte da equipe que trabalha em uma transação nova e significativa para a Cabot. Você sabe que não pode negociar ações da empresa enquanto essas informações não tiverem sido divulgadas. Mas se houver algum vazamento e surgirem boatos sobre a transação na imprensa? Nessa situação, você poderá comprar ações? Você poderá comprar ações da outra empresa envolvida na transação?

Não. Até que a transação seja formalmente anunciada pela Cabot e o mercado tenha absorvido a notícia, você estará de posse de informações privilegiadas. Nos termos das leis que regem o mercado de capitais, é ilegal comprar ou vender ações com base em informações relevantes antes que estas sejam disponibilizadas ao público. Isso se aplica às ações da Cabot e aos títulos mobiliários de outras empresas envolvidas na transação. A punição para o uso de informações privilegiadas é rígida e pode incluir multas vultosas e até prisão.



Responsabilidade com nossos acionistas

As informações são consideradas não públicas se não tiverem sido adequadamente divulgadas ao público em geral. As informações são consideradas disponíveis ao público somente quando tiverem sido amplamente divulgadas ao mercado (por exemplo, por meio de um registro na SEC (Securities and Exchange Commission — Comissão de Valores Mobiliários), um comunicado à imprensa ou uma teleconferência acessível ao público) e tiver decorrido tempo suficiente permitir que o público investidor absorva e avalie as informações.

PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DA CABOT

Você é responsável por vários bens da Cabot e por protegê-los e usá-los somente para suas finalidades propostas. Esses bens abrangem mais que dinheiro e ativos financeiros da Cabot. Os bens que formam o patrimônio da Cabot também incluem:

- ♦ instalações físicas;
- ♦ equipamentos;
- ♦ estoques;
- ♦ marcas registradas;
- ♦ segredos comerciais;
- ♦ programas de computador e acessórios;
- ♦ direitos autorais;
- ♦ resultados de pesquisa e desenvolvimento;
- ♦ dados e conhecimentos técnicos;
- ♦ patentes e informações de apoio; e
- ♦ outras informações confidenciais, como dados de funcionários.

O uso dos dispositivos, dados, aplicativos e infraestrutura de rede de suporte da Cabot está sujeito às políticas digitais da Cabot, incluindo a [Política de Uso Aceitável de Recursos Digitais](#), disponível no Hub. Os recursos da Cabot devem ser usados apenas para realizar negócios legítimos. O colaborador que for pego furtando ou fraudando bens da Cabot será demitido e estará sujeito a processo judicial.

Proteção de informações confidenciais

Informações comerciais e técnicas confidenciais são alguns de nossos bens mais importantes. Entre os exemplos de tais informações estão:

- ♦ segredos comerciais;
- ♦ informações financeiras (como margens de lucro, receita e custos);
- ♦ desenvolvimento de novos produtos e planejamentos de marketing;
- ♦ ideias ou informações de pesquisa ou desenvolvimento;
- ♦ processos de manufatura;
- ♦ listas de clientes e fornecedores;
- ♦ preços; e
- ♦ informações sobre potenciais aquisições, alienações e investimentos.

Assim como o dever de proteger as informações da Cabot, também temos o compromisso de proteger informações comerciais e técnicas confidenciais de nossos clientes, fornecedores ou parceiros comerciais que estejam sob nosso poder.

Para salvaguardar tais informações da Cabot e de terceiros, devemos tomar as providências adequadas para evitar seu uso, divulgação ou disseminação não autorizados. Por exemplo:

- ♦ Não discutir informações confidenciais em locais públicos, como saguões de hotéis, elevadores, aeroportos, trens, ônibus e aviões.
- ♦ Armazenar material confidencial em local seguro e identificá-lo claramente como confidencial.

PERGUNTA & RESPOSTA

Posso usar o sistema de e-mail da Cabot para comunicações pessoais?

Sim, você pode usar ocasionalmente recursos da Cabot como e-mails, telefones e acesso à Internet para fins pessoais, desde que isso não interfira em seu trabalho ou no funcionamento de seu computador, que não gere custos adicionais para a Cabot ou infrinja a lei ou as políticas da empresa. Não é aceitável o uso de qualquer sistema da Cabot de forma ofensiva para os outros.

Estou trabalhando em um projeto confidencial da Cabot. Enviei material sigiloso para mim mesmo, do meu e-mail da Cabot para o meu e-mail pessoal, para continuar trabalhando em casa. Posso fazer isso?

Não. Sua conta de e-mail pessoal não é suficientemente segura para receber ou armazenar informações confidenciais da Cabot. Ao enviar informações confidenciais por e-mail para a sua conta pessoal, você coloca os bens da Cabot sob risco desnecessário.

Responsabilidade com nossos acionistas

- ◆ Não enviar informações confidenciais para aparelhos de fax ou impressoras operadas sem supervisão.
- ◆ Não trazer material confidencial de antigos empregadores para a Cabot.
- ◆ Não solicitar informações confidenciais de funcionários, clientes ou fornecedores antigos ou atuais de outras empresas.

A divulgação de informações confidenciais para outros funcionários da Cabot e destinatários externos à empresa, só é adequada se pertinente às suas responsabilidades funcionais e às legítimas necessidades de negócio da Cabot. Em tais casos, você só pode divulgar informações confidenciais com as proteções adequadas contra o uso ou a divulgação não autorizada, incluindo acordos de confidencialidade escritos com destinatários externos à Cabot.

Em nenhuma hipótese você deve divulgar ou usar qualquer informação confidencial para proveito pessoal ou financeiro. Nossa obrigação de proteger as informações confidenciais da Cabot e terceiros que nos confiaram tais informações é contínua e persiste após o fim do contrato de trabalho.

Proteção de propriedade intelectual

Inovação é a chave para nosso sucesso como empresa. Com ela, procuramos inspirar uns aos outros a experimentar novas possibilidades, para criarmos valor para a Cabot. Uma maneira de fazer isso é através de nossos programas de pesquisa e desenvolvimento. Toda propriedade intelectual que você cria ou desenvolve relacionada às atividades da Cabot, seu trabalho na empresa ou o uso das instalações desta é propriedade única e exclusiva da Cabot. Essa propriedade intelectual será atribuída à Cabot até o limite permitido por lei.

É seu dever respeitar os direitos de propriedade intelectual válidos de terceiros. É contrária à política da Cabot e à lei a infração intencional de qualquer patente válida ou outro direito de propriedade intelectual de terceiros. Procure orientação no Departamento Jurídico da Cabot para conhecer a validade e o escopo de qualquer patente ou outro direito de propriedade intelectual quando tal direito puder impactar a capacidade da Cabot de fabricar, usar ou vender qualquer produto atual ou futuro. Além disso, se houver motivo para acreditar que um terceiro está usando alguma marca registrada, patente, direito autoral ou segredo comercial da Cabot de forma imprópria ou não autorizada, comunique o Departamento Jurídico.

A política da Cabot proíbe o uso e a cópia não autorizada e ilegal de programas de computador, livros, artigos de jornal, músicas e outros materiais protegidos por direitos autorais. Você deve obter as licenças e outras autorizações necessárias para garantir o uso ou cópia legal de tais materiais. Entre os exemplos de propriedade intelectual estão:

- | | |
|---|---|
| ◆ patentes; | ◆ programas de computador; |
| ◆ invenções; | ◆ materiais protegidos por direitos autorais; |
| ◆ ideias e informações de pesquisa e desenvolvimento; | ◆ marcas registradas; e |
| ◆ melhorias nos processos de produção; | ◆ segredos comerciais. |
| ◆ processos novos ou aperfeiçoados; | |

PERGUNTA & RESPOSTA

Minha equipe está procurando uma solução para um problema de processo. Na minha antiga empresa, concorrente da Cabot, usávamos um processo interno para solucionar o mesmo problema que a Cabot está enfrentando agora. Posso implementar a solução do meu ex-empregador na Cabot, mas não informar à equipe de onde tirei a ideia?

Não. Contando ou não à equipe de onde surgiu a ideia, você não pode usar ou divulgar informações confidenciais ou proprietárias, como processos internos, de seu antigo empregador. Além disso, você pode ter firmado algum acordo de não divulgação ou similar com a outra empresa que o proíba de compartilhar tais informações como futuros empregadores, como a Cabot.



Responsabilidade com nossos acionistas

CONFLITOS DE INTERESSES

Surge um potencial conflito de interesses quando você tem algum interesse financeiro, pessoal ou familiar que possa impedir, ou pareça impedir, que você aja visando os interesses da Cabot. Os conflitos de interesses podem influenciar nas decisões de negócio, ameaçar sua reputação ou a da Cabot e causar riscos jurídicos desnecessários. Até mesmo a aparência de conflito pode tornar seus atos questionáveis.

A melhor forma de evitar situações de conflito de interesses é divulgá-las e envolver outras pessoas no processo de decisão. Tão logo seja identificado um conflito de interesses real ou possível, comunique-o ao seu supervisor. Após consultar outras pessoas que julgar adequadas, ele poderá avaliar a situação e determinar o procedimento a ser seguido para garantir que os interesses da Cabot não sejam prejudicados.

Os seguintes tipos de atividades, entre outras, podem causar conflito de interesses:

Participação societária e oportunidades de carreira

Como colaboradores da Cabot, somos responsáveis por tomar decisões com base nos interesses da empresa, e não em julgamentos ou relacionamentos pessoais. Se você participa do quadro societário de qualquer empresa concorrente ou parceira comercial da Cabot, essa situação pode influenciá-lo a tomar decisões que não estejam alinhadas aos interesses da Cabot, mas da outra empresa. Portanto, se você é dono, seja direta ou indiretamente, de parte significativa de qualquer empresa concorrente da Cabot ou que faz ou pretende fazer negócios conosco, (i) informe essa participação societária ao seu gerente ou ao Escritório de Conformidade e (ii) não tome decisões ou aja em nome da Cabot em relação a essa companhia.

"Parte significativa" inclui a titularidade, direta e/ou por membro da família, de mais de 5% dos valores mobiliários em circulação da empresa ou que representem mais de 5% do seu patrimônio total e/ou de seu familiar.

Também é proibido (i) comprar, arrendar ou de outra forma adquirir, direta ou indiretamente, direitos sobre quaisquer bens ou materiais se você tiver motivos para acreditar que a Cabot também esteja interessada em tal oportunidade, (ii) tirar proveito pessoal de oportunidades reveladas em razão de seu cargo na Cabot, ou (iii) usar o patrimônio, as informações ou o seu cargo na Cabot para obter vantagens pessoais.

Relações pessoais

Você não pode supervisionar alguém com quem tem relação pessoal íntima, como um familiar, parente ou pessoa com quem tem ou teve relação amorosa, salvo quando tal ligação for divulgada e aprovada por escrito por seu gerente ou pelo Escritório de Conformidade. Da mesma forma, é preciso obter aprovação escrita do gerente ou do Escritório de Conformidade antes de participar do processo de seleção ou supervisionar uma atividade da Cabot com empresa parceira, se esta empregar alguém com quem você tem ou teve relação pessoal.

PERGUNTA & RESPOSTA

Namoro uma colega de trabalho e soube recentemente que vou ser promovido a supervisor da equipe. Devo comunicar esse relacionamento à empresa?

Sim, salvo disposição em contrário na lei local, você deve comunicar essa situação a seu chefe imediato, pois pode ocorrer algum conflito de interesses. Isso se aplica esteja você sendo promovido a gerente direto ou a gerente a quem ela se reportará na matriz, independentemente de função ou localização geográfica. Se você tem um relacionamento amoroso com qualquer pessoa sob sua supervisão, deve comunicar o fato à sua chefia imediata.



Responsabilidade com nossos acionistas

Trabalho externo e atividades voluntárias

Se você trabalha ou recebe pagamento por serviços prestados a outras pessoas jurídicas, certifique-se de que essas atividades não criam ou parecem criar conflitos de interesses. Em particular, emprego, atividade voluntária ou serviço no conselho de qualquer cliente, concorrente ou fornecedor da Cabot deve ser aprovado pelo Escritório de Conformidade da Cabot.

Existirá conflito de interesses quando o trabalho externo ou atividade voluntária:

- ♦ constroem ou desabonam a Cabot;
- ♦ afetam a sua objetividade na realização de suas tarefas;
- ♦ envolvem o uso, possível uso ou divulgação de informações proprietárias, confidenciais ou não públicas da Cabot ou seus parceiros comerciais;
- ♦ são realizados durante seu horário de trabalho, ou conflitam com este, ou de qualquer outra forma interferem no seu trabalho na Cabot;
- ♦ conflitam ou concorrem de qualquer forma com o trabalho, produtos ou serviços oferecidos pela Cabot;
- ♦ criam a aparência de inadequação.

PERGUNTA & RESPOSTA

Tenho um parente que gostaria de contratar para trabalhar na Cabot. Como se trata de um projeto legítimo, que precisa ser feito, e meu parente é qualificado para o trabalho, posso contratá-lo?

Embora o trabalho seja legítimo, a situação cria a aparência de conflito, pois pode parecer que seu parente recebeu tratamento preferencial devido ao parentesco entre vocês. As circunstâncias desse caso devem ser discutidas com seu gerente ou o Escritório de Conformidade, para que seja feita uma análise independente antes da contratação de seu parente. Com isso protegemos você, seu parente e a Cabot se a seleção de seu parente for questionada.

Se você tiver dúvida sobre a existência de conflito de interesses em uma atividade externa, discuta o assunto com seu supervisor ou com o Escritório de Conformidade e obtenha aprovação para realizar as atividades, se necessário.

Responsabilidade perante aqueles com quem fazemos negócios

Nossa empresa não pode ter sucesso sem fortes relações com clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais. É nosso dever, como colaboradores da Cabot, construir e reforçar essas relações.

RELAÇÕES EMPRESARIAIS ÉTICAS

Queremos fazer negócios com clientes, fornecedores, contratados, parceiros de joint venture, agentes, representantes de vendas, distribuidores, consultores e outras pessoas que demonstrem os mais altos padrões de ética na conduta empresarial. Adotamos um [Código de Conduta do Fornecedor](#), que descreve os princípios fundamentais deste Código de Ética Empresarial.

PRÁTICAS DE COMPRA

Nossas decisões de compra são baseadas na obtenção do melhor valor para a Cabot. Temos o dever de assegurar que relações pessoais ou familiares não influenciem ou pareçam influenciar tais decisões. Devem ser observadas as políticas de compra da Cabot, inclusive a [Política Global de Compras](#), na aquisição de produtos e serviços para a empresa.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO ACEITÁVEIS

Presentes e entretenimento podem ser usados para reforçar as relações com clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais. No entanto, tenha cuidado ao lidar com esse assunto. É permitido oferecer ou aceitar um presente ou entretenimento somente se este for:

- ♦ lícito nos termos da lei local e permitido pela política da empresa do doador ou destinatário;
- ♦ aceito pelo costume comercial local;
- ♦ não excessivo;
- ♦ não frequente; e
- ♦ apropriado à ocasião.

Não é permitido dar ou receber dinheiro ou equivalentes (incluindo cartões-presente) como presente.

Para obter mais detalhes sobre presentes e entretenimento, consulte os [Procedimentos para Presentes e Entretenimento](#) e [Regras de Implementação da Ásia-Pacífico para Procedimentos de Presentes e Entretenimento da Cabot](#).

CUIDADO: Nenhum presente ou entretenimento, por menor que seja, poderá ser oferecido ou aceito se houver motivo para acreditar que ele possa afetar o resultado de alguma transação comercial, conferir qualquer outra vantagem à Cabot ou de qualquer outra forma criar a aparência de inadequação. Nunca exija ou solicite presentes, favores, entretenimento ou serviços pessoais ou use seu cargo para pedir tratamento pessoal preferencial a fornecedores da Cabot.

Esta regra também se aplica às autoridades governamentais.

Na qualidade de colaboradores da Cabot, precisamos interagir e lidar regularmente com o governo e autoridades governamentais. Autoridades governamentais são aquelas pessoas que tradicionalmente consideramos autoridades, como reguladores ou governantes eleitos, mas também incluem partidos políticos e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo e de organizações internacionais, como o Banco Mundial. Considere autoridades governamentais todas as autoridades, agentes e gerentes de qualquer empresa pública ou controlada pelo governo. Se surgir alguma dúvida e você não tiver certeza se determinada pessoa é uma "autoridade governamental" nos termos das políticas da Cabot, consulte o Departamento Jurídico.

Responsabilidade perante aqueles com quem fazemos negócios

PROIBIÇÃO DE SUBORNO OU PAGAMENTOS ILÍCITOS

É proibido oferecer suborno, propina ou qualquer outro pagamento impróprio às autoridades governamentais, servidores públicos, partidos políticos ou candidatos, ou a qualquer outra pessoa com quem a Cabot faz ou deseja fazer negócio. Isso inclui ofertas diretas ou indiretas ou promessas de pagamento. Se a propina for uma necessidade prática para fazer negócio em um determinado lugar ou com um determinado cliente, não faremos negócio naquele lugar ou com aquele cliente. Todos os colaboradores devem seguir nosso [Manual de Conformidade com Anticorrupção Internacional](#), bem como as leis locais.

Fique atento para as seguintes situações:

- ♦ negócios em um país conhecido pela corrupção;
- ♦ pedidos de taxas exageradamente altas ou excessivas;
- ♦ métodos de pagamento incomuns, como pagamentos em dinheiro;
- ♦ falta de transparência em registros de despesas e contábeis; e
- ♦ resultados que parecem bons demais para serem verdade.

PERGUNTA & RESPOSTA

Descobri recentemente que esqueci de pedir uma autorização obrigatória para concluir uma transação comercial, e o órgão governamental autorizador local não faz autorizações emergenciais. Um funcionário da repartição disse que me fará um favor e acelerará a autorização por uma pequena quantia em dinheiro, equivalente a \$20 dólares. Posso fazer esse pagamento facilitador?

Não. Você não pode dar dinheiro, não importa a quantia, ou qualquer outra coisa de valor para que um servidor público conceda a autorização sem observar o procedimento normal.



Responsabilidade com nossa comunidade

Como empresa, nos esforçamos para sermos um membro responsável das comunidades onde operamos. Acreditamos na importância de demonstrar liderança apoiando as comunidades onde estamos presentes, minimizando o impacto ambiental e colaborando com órgãos governamentais.

COMPROMISSO COM A MELHORIA DA COMUNIDADE

Apoiamos fortemente o patrocínio e a participação de nossas unidades em iniciativas de melhoria e de qualquer outro tipo de envolvimento nas comunidades locais. Incentivamos e apoiamos funcionários que trabalham como voluntários nessas iniciativas. Em algumas circunstâncias, a Cabot ou a Cabot Corporation Foundation pode oferecer apoio financeiro às iniciativas comunitárias auxiliadas pelos funcionários da Cabot. Não é permitido, no entanto, que nenhum colaborador nosso pressione outro a contribuir para uma organização filantrópica.

SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

A Cabot tem o compromisso de ser líder em assuntos de segurança, saúde e meio ambiente realizando atividades de forma responsável para minimizar o impacto de nossas operações sobre nossos colaboradores, a comunidade, o meio ambiente e as gerações futuras. Acreditamos que o certo é operar de maneira sustentável e ser uma boa empresa. Cumpriremos e tentaremos ir além dos requisitos das leis e normas ambientais aplicáveis em todas as nossas atividades comerciais.

SUSTENTABILIDADE

Promover o progresso na sustentabilidade é uma forma importante de nos esforçarmos para continuar a demonstrar e manter a nossa liderança na nossa indústria. Através do nosso compromisso de operar de forma responsável, conservar recursos e desenvolver materiais de desempenho inovadores, continuaremos a avançar nos nossos objetivos de sustentabilidade. Mais informações sobre o compromisso da Cabot com a sustentabilidade, incluindo nosso Relatório Anual de Sustentabilidade e nosso Compromisso de SHE (Segurança, Saúde, Meio Ambiente) e [Sustentabilidade](#) estão disponíveis na seção Sustentabilidade do nosso site.

ATIVIDADE POLÍTICA CORPORATIVA

Frequentemente a lei restringe as doações políticas e o lobby de empresas. Portanto, a Cabot não fará contribuições de campanha, salvo quando aprovadas pelo Escritório de Conformidade. Essa restrição abrange tanto o apoio financeiro direto como (i) a compra de convites de jantar ou outros eventos de arrecadação para partidos ou candidatos políticos, (ii) o uso de equipamentos da Cabot em uma campanha política, ou (iii) o custeio de despesas (como postagem) em apoio à eleição de qualquer candidato ou partido. Não faça lobby junto a nenhuma autoridade governamental em nome da Cabot sem primeiro verificar com o Escritório de Conformidade e confirmar que essa atividade é permitida pela lei e que os esforços de lobby são coordenados.

PERGUNTA & RESPOSTA

Posso ocupar um cargo eletivo e trabalhar na Cabot ao mesmo tempo?

Talvez. Você não poderá manter o cargo eletivo se essa atividade externa for tão intensa que interfira na sua capacidade de cumprir suas tarefas na Cabot. Os colaboradores eleitos para cargos públicos não podem usar recursos da Cabot em suas campanhas políticas e devem deixar sempre claro que as opiniões que expressam são suas, e não da Cabot.

Fiz uma doação em dinheiro para a campanha de um candidato de minha comunidade. A empresa me reembolsará?

Não. A Cabot não reembolsará nenhum colaborador que fizer doações pessoais a candidatos, campanhas ou partidos políticos. Isso inclui convites para jantares, passeatas e outras funções.

Responsabilidade com nossa comunidade

ATIVISMO POLÍTICO NO TRABALHO

Muitos colaboradores gostam de participar pessoalmente do processo e de atividades políticas. Se você quiser participar desse tipo de atividade, é importante, salvo disposição legal em contrário, que isso seja feito durante seu tempo livre, às suas próprias custas e fora das instalações da Cabot. Como colaborador da Cabot, é importante deixar claro que as opiniões que você expressa são suas, e não da Cabot. Além disso, você deve garantir que qualquer atividade nas redes sociais esteja em conformidade com a Política de [Mídias Sociais da Cabot](#). Para obter mais orientações sobre as políticas da Cabot em relação ao ativismo político, consulte a [Política de Relações Políticas e Advocacia da Cabot](#).

SOLICITAÇÕES DO GOVERNO

É nossa política cooperar em todas as solicitações razoáveis de órgãos e autoridades governamentais responsáveis por supervisionar nossas operações. Se alguma autoridade governamental pedir informações sobre a Cabot (por escrito ou verbalmente) em uma situação fora de rotina, auditoria ou investigação – ou se algum representante do governo visitar o local de trabalho e pedir registros, documentos ou outras informações da empresa – comunique o Departamento Jurídico o mais rápido possível. Sempre que possível, deve-se buscar orientação do Departamento Jurídico antes de atender tais solicitações.

Todas as informações fornecidas aos agentes de investigação devem ser verdadeiras e precisas. Nunca tente enganar os investigadores ou destruir, falsificar ou alterar registros ou documentos comerciais relacionados a alguma solicitação governamental, investigação ou processo. Além disso, os funcionários dos escritórios da Cabot devem aderir à [Política de Resposta a Investigações Governamentais](#).



COMO USAR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

Conflitos com leis ou acordos coletivos

Se qualquer disposição deste Código de Ética Empresarial ou política da Cabot apresentar conflito com qualquer lei ou norma aplicável, estas prevalecerão. Se qualquer disposição deste Código de Ética Empresarial ou política da Cabot apresentar conflito com qualquer acordo coletivo, aquela disposição somente não se aplicará aos funcionários abrangidos pelo referido acordo.

Políticas e procedimentos da empresa

Oportunamente, poderemos adotar políticas e procedimentos mais detalhados para determinados assuntos contemplados pelo Código de Ética Empresarial e outros não mencionados nele. É seu dever observar todas essas políticas, caso contrário estará infringindo o Código. Estas políticas e procedimentos estão disponíveis no Hub.

Este Código de Ética Empresarial é uma declaração de políticas de conduta individual e comercial e não constitui contrato de trabalho ou garantia de emprego contínuo. Nenhuma disposição desta política tem a intenção de modificar ou alterar, de qualquer forma, as cláusulas de qualquer contrato de trabalho entre a Cabot e seus colaboradores.

Conformidade

O não cumprimento deste Código de Ética Empresarial ou de quaisquer políticas relacionadas da Cabot pode resultar em ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

Dispensa de aplicabilidade do Código de Ética Empresarial

Caso você julgue ser necessário ou adequado dispensar a aplicação deste Código de Ética Empresarial, envie uma solicitação ao Escritório de Conformidade. Para que o pedido de dispensa seja considerado válido, o Escritório de Conformidade deverá aprová-lo por escrito. Além disso, se qualquer Diretor Executivo ou Conselheiro da Cabot solicitar a dispensa de aplicabilidade de qualquer disposição deste Código, a Comissão de Auditoria do Conselho de Administração da Cabot também deverá aprovar a solicitação por escrito, e a dispensa deverá ser prontamente divulgada aos acionistas da empresa. Ao aprovar solicitações de dispensa de aplicabilidade deste Código, o Escritório de Conformidade ou a Comissão de Auditoria, conforme o caso, deverá levar em conta se devem ser instituídos controles ou outros procedimentos para assegurar que os interesses da Cabot sejam adequadamente protegidos.





© Outubro de 2026 Cabot Corporation