

Making our world more productive



# O nosso Código de Integridade Empresarial.

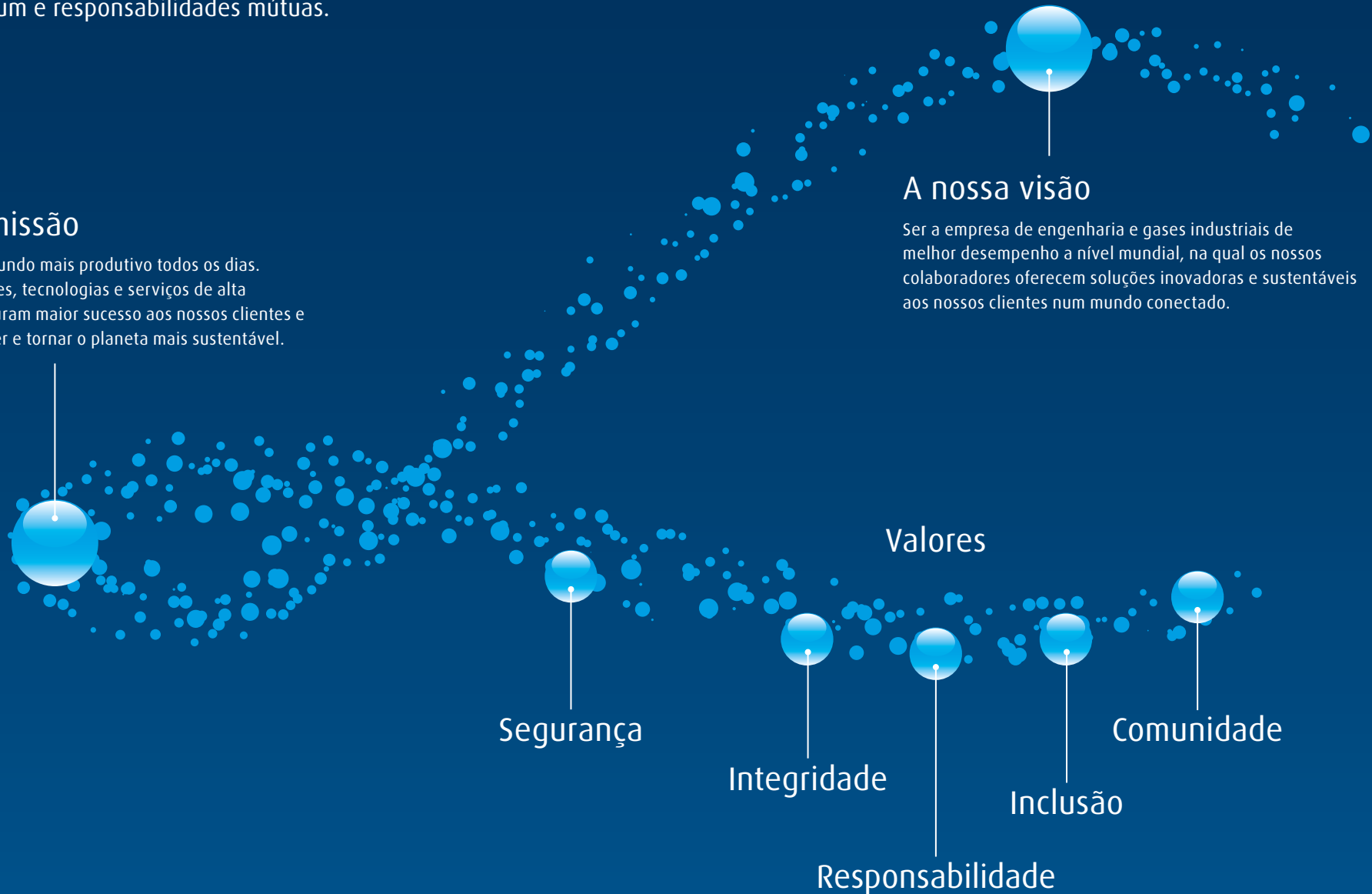


# One Linde

Como One Linde, estamos unidos por um só propósito, direção comum e responsabilidades mútuas.

## A nossa missão

Tornar o nosso mundo mais produtivo todos os dias. As nossas soluções, tecnologias e serviços de alta qualidade asseguram maior sucesso aos nossos clientes e ajudam a proteger e tornar o planeta mais sustentável.



## Mensagem do CEO

Todos os dias trabalhamos arduamente para prosseguirmos a nossa tradição de sucesso na Linde. Esse sucesso está baseado numa forte base de integridade. Ao longo dos anos adquirimos a reputação de cidadão corporativo e parceiro comercial seguro, de confiança e honesto. O nosso compromisso de atuarmos sempre de forma ética ajudou-nos muito e é significativamente importante para o aumento do nosso sucesso.

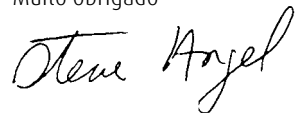
O nosso Código de Integridade Empresarial foi criado para lhes fornecer informação e conhecimentos valiosos de que precisam para abordarem questões éticas e de compliance, para promoverem uma cultura geral de compliance e para lhes dar o saber e recursos necessários para garantir o cumprimento dos nossos compromissos para com todos os nossos grupos de interesses.

O nosso Código não pode abranger todas as situações que eventualmente tenhamos que enfrentar, mas oferece orientação útil para muitas das questões mais comuns que podem surgir. Mais importante ainda, o nosso Código oferece uma estrutura para fazer perguntas e salienta os recursos que possuímos para comunicar nossas preocupações.

Somos todos responsáveis por nos pronunciarmos quando algo não parece estar correto ou quando consideramos que houve uma má conduta. Por favor familiarizem-se com os canais de denúncia e tenham em consideração que a empresa não tolera qualquer tipo de retaliação contra quem apresenta uma denúncia de boa-fé sobre eventuais questões.

Espero que, tal como eu, sintam que a nossa forte base de integridade constitui uma vantagem chave que temos que preservar e melhorar. Estas normas representam o nosso compromisso de manter essa base.

Muito obrigado



# Índice

Os nossos valores ..... 02

Mensagem do CEO. .... 04

## 1.

O nosso compromisso de integridade ..... 08

1.1 Objetivo do nosso Código ..... 09

1.2 O nosso compromisso comum ..... 09

1.3 Fazer perguntas e comunicar preocupações  
(Se você vê alguma coisa, diga algo) ..... 10

1.4 É proibida a retaliação. .... 10

1.5 O que acontece quando faz uma denúncia? ..... 11

1.6 O papel de um gerente ..... 11

1.7 Tomamos decisões éticas ..... 12

1.8 Protegemos a privacidade ..... 12

## 2.

O nosso com os nossos empregados ..... 14

2.1 Vivemos um local de trabalho diversificado e inclusivo ..... 15

2.2 Trabalhamos com segurança ..... 16

## 3.

O nosso compromisso para com a nossa empresa ..... 18

3.1 Evitamos conflitos de interesses ..... 18

3.2 Possuímos registos exatos ..... 20

3.3 Protegemos os nossos bens ..... 22

3.4 Protegemos dados e informações confidenciais ..... 23

3.5 Não negociamos com base em informação privilegiada ..... 24

3.6 Comunicamos de forma responsável ..... 25

## 4.

O nosso compromisso para com os nossos clientes e parceiros ..... 26

4.1 Tratamos os nossos clientes de forma justa. .... 27

4.2 Seleccionamos os nossos parceiros diligentemente. .... 28

4.3 Oferecemos presentes e entretenimento limitados ..... 28

## 5.

O nosso compromisso para com as nossas comunidades ..... 30

5.1 Não subornamos ..... 31

5.2 Concorremos de forma justa. .... 32

5.3 Cumprimos as leis e os regulamentos comerciais. .... 34

5.4 Empenhamo-nos em relação aos direitos humanos ..... 35

5.5 Somos bons cidadãos corporativos ..... 36

## 6.

Renúncia ..... 38

## 7.

Certificação de Integridade Empresarial ..... 39

# 1. O nosso compromisso de integridade



## 1.1 Objetivo do nosso Código

Acreditamos que a justiça, transparência e confiança levam ao crescimento e à prosperidade de todas as partes envolvidas – empregados, clientes, fornecedores, mercados – e das comunidades à volta delas. Aderir a essas qualidades revela o melhor que há em nós, inspira o melhor que há nos nossos parceiros comerciais, reduz a nossa exposição a riscos legais e ajuda a formar e manter uma reputação corporativa positiva. O comportamento ético não só é o comportamento certo e legal, mas também um bom negócio.

Este Código de Integridade Empresarial (“o nosso Código”) oferece orientação quanto à forma como nós, como empregados da Linde, nos comportamos uns em relação aos outros e em relação aos clientes, fornecedores, governos, a outras empresas e ao nosso ambiente. Embora o nosso Código não possa abordar todas as questões ou temas que possam surgir, ele oferece uma orientação clara em relação a muitos desafios éticos e de compliance que poderemos ter que enfrentar. Se tiver preocupações específicas, por favor consulte as políticas da nossa empresa, tal como estabelecido no nosso Código, ou procure orientação do seu gerente, do departamento Jurídico & Compliance ou do departamento de Recursos Humanos.

O nosso Código aplica-se a todos na Linde, inclusive a diretores e altos funcionários, a todos os empregados e a todas as subsidiárias que a Linde tenha o controle societário. Também esperamos que os nossos subcontratados e outros grupos de interesses conheçam e cumpram as normas descritas neste documento no que a eles se aplica.

Cumprimos a lei, de modo que estamos sujeitos a todas as leis locais que regem as nossas operações comerciais onde quer que estejamos situados. Se houver um conflito entre a lei e o nosso Código ou política da empresa, seguimos a norma mais estrita, no âmbito da Lei.

## 1.2 O nosso compromisso comum

Ética e compliance afetam todas as funções na Linde, então, todos nós temos nossa parte na criação de um ambiente de trabalho ético. Mostramos o nosso empenho nos familiarizando-nos com o nosso Código, as nossas políticas e quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis. Isso nos ajudará a identificar possíveis problemas e a garantir que a condução dos negócios de forma ética e legal. Também comunicamos nossas dúvidas e preocupações.

O não cumprimento do nosso Código pode pôr em perigo empregados, operações comerciais, o meio-ambiente, as comunidades em que trabalhamos, as nossas relações comerciais e a reputação da nossa empresa. Em casos de má conduta grave, também ficamos expostos a penalidades legais significativas, incluindo multas e processos criminais ou civis.

### 1.3 Fazer perguntas e comunicar preocupações (Se você vê alguma coisa, diga algo)

Se você tiver dúvidas sobre uma questão endereçada em nosso Código ou sobre qualquer problema que você sinta que envolve conduta imprópria ou violação do nosso Código, nossas políticas ou a lei, você deverá imediatamente comunicar suas preocupações ao seu gerente ou ao departamento Jurídico & Compliance. O seu gerente é um recurso valioso e o primeiro ponto de contacto para partilhar ou discutir eventuais preocupações.

Se você não se sentir à vontade para falar com seu gerente, poderá fazer uma denúncia de outra maneira ou denunciar anonimamente, sempre que a lei local o permita. Algumas das nossas maneiras de reportar incluem:

- os seus Compliance Officers e Compliance Champions
- o departamento Jurídico & Compliance
- o departamento de Recursos Humanos
- um e-mail para a integrity hotline
- um portal Web específico criado para receber a comunicação de preocupações
- uma Integrity hotline telefónica acessível a nível mundial operada por uma empresa terceira que gere os telefonemas em nome da nossa empresa

Lembre-se: se vir alguma coisa, diga qualquer coisa.

### 1.4 É proibida a retaliação

Podemos todos comunicar preocupações e participar em investigações oficiais sem o receio de sofrer punições. A Linde proíbe estritamente a retaliação contra alguém que faça uma denúncia ou comunique uma preocupação de boa-fé. A empresa pode atuar seriamente em termos disciplinares contra empregados que façam retaliações, inclusive rescindindo seus contratos de trabalho.



Numa denúncia feita de **boa-fé**, o autor da denúncia acredita sinceramente que a informação por ele revelada é verdadeira e exata. Mesmo que uma investigação leve à conclusão de que não houve má conduta, o autor da denúncia de boa-fé está protegido contra retaliação.

### 1.5 O que acontece quando faz uma denúncia?

Quando você faz uma denúncia de boa-fé, a Linde inicia uma investigação confidencial. Todas as preocupações são tratadas de forma justa, rapidamente e segundo a legislação de proteção de dados. Se você não quiser ser identificado ao comunicar uma preocupação, pode fazer uma denúncia anônima onde isso for permitido pela lei local.

### 1.6 O papel de um gerente

Se você é um gerente, você deve apoiar e promover um ambiente de trabalho que reconheça nossos valores e evidencie uma conduta ética. Isso envolve seguir e modelar nosso Código e garantir que seus subordinados diretos entendam suas responsabilidades de acordo com nosso Código e estejam confortáveis em comunicar suas dúvidas e preocupações.

Esperamos dos gerentes que estes encaminhem pronta e adequadamente qualquer preocupação trazida ou relatada por qualquer funcionário, bem como monitorar e impor a adesão do seu time ao nosso Código, às nossas políticas e à lei.

## 1.7 Tomamos decisões éticas

O nosso Código não pode abranger todas as circunstâncias e nem sempre é fácil saber como atuar de forma você correta numa situação delicada. Se alguma vez se sentir inseguro em relação a uma decisão ou ação que tenha que tomar, pergunte a si mesmo o seguinte:

- É incompatível com os nossos valores da Linde?
- Viola o nosso Código ou políticas ou regulamentos ou leis locais?
- Você se sente desconfortável com isso?
- Você se sentiria desconfortável se sua família, amigos, colegas ou o público soubessem disso?
- Isso poderia prejudicá-lo ou à reputação da Linde se fosse divulgado nos meios de comunicação/nas redes sociais?

Se responder “sim” nem que seja a uma só dessas perguntas, a ação ou decisão que tenha que tomar pode não ser ética e não deve ser praticada. Em vez disso, consulte o seu gerente ou o departamento Jurídico & Compliance para receber orientação em relação a como lidar com a questão.

## 1.8 Protegemos a privacidade

Ao fazermos negócios, recolhemos e gerimos os dados pessoais dos empregados e dos nossos clientes, fornecedores e outros. O nosso tratamento cuidadoso desses dados pessoais é um dos motivos pelos quais somos um empregador e parceiro comercial de confiança.

A nossa empresa cumpre todas as leis de privacidade nos países em que desenvolvemos as nossas atividades e nós recolhemos, processamos, usamos e guardamos apenas os dados pessoais necessários para a realização eficaz das operações da empresa dentro do que é permitido pela lei em vigor.

Se as suas funções envolverem interagir com dados sensíveis de empregados ou clientes, você não pode processar, usar ou divulgar esses dados além do necessário para poder efetuar o seu trabalho. Você não pode divulgar a cliente algum ou a outra entidade dados confidenciais ou proprietários sobre outro cliente sem a autorização escrita, específica, do cliente e a aprovação do seu gerente.

Além disso, tem que respeitar todos os acordos de confidencialidade (NDAs) e de processamento de dados pessoais ou confidenciais fornecidos por quaisquer parceiros comerciais ou outras empresas.

O não cumprimento das leis de privacidade é uma ofensa grave; violações podem causar sérios danos ao nosso negócio e à nossa reputação, e podem resultar em sanções criminais, multas administrativas e riscos de responsabilidade para nossa empresa, bem como para os indivíduos envolvidos.



Você está finalizando o processo de terceirização de um grande banco de dados de informações pessoais de clientes para um provedor externo.

Um colega informa que podem haver questões de proteção de dados ao transferirem uma quantidade tão grande de dados pessoais para fora da empresa, mas você não quer adiar a conclusão da transferência. O que você deveria fazer?

- Transferir dados pessoais para terceiros é algo que tem que ser efetuado com muito cuidado. Você tem sempre que cumprir as leis e os regulamentos de proteção de dados relativos à transferência de tais dados. Assim, qualquer que seja o atraso na conclusão do seu trabalho, deve discutir a situação com o departamento Jurídico & Compliance para garantir que os dados dos clientes são tratados e protegidos como devem ser no caso de tais transferências.

Para mais informações, consulte o seu gerente ou o departamento Jurídico & Compliance. Se você suspeitar ou souber de algum uso incorreto ou divulgação ilegal de dados pessoais ou de clientes, você deve fazer a respectiva denúncia ao departamento Jurídico & Compliance ou a outro recurso de denúncia.

## 2. O nosso com os nossos empregados



### 2.1 Vivemos um local de trabalho diversificado e inclusivo

Acreditamos que a nossa força reside na diversidade dos nossos colaboradores. A inclusão é um dos nossos valores chave, e nos empenhamos em criar e manter um ambiente de trabalho seguro, profissional e inclusivo em que todos os empregados são tratados com respeito e dignidade.

A nossa empresa cumpre integralmente a as leis trabalhistas aplicáveis e não toleramos discriminação ou assédio contra alguém baseados em raça, cor, religião, gênero, identidade de gênero, nacionalidade de origem, idade, deficiência, estado de veterano, gravidez ou orientação sexual. Também oferecemos igual oportunidade de emprego e recrutamos, contratamos, apoiamos e compensamos as pessoas só com base no respectivo mérito e capacidade.

Na Linde, você não deve se envolver em nenhum comportamento discriminatório ou de assédio, assim como esperamos que você comunique qualquer conduta que julgue ser discriminatória ou assédio, ao seu gerente, a um representante de Recursos Humanos, departamento Jurídico & Compliance ou à Integrity Hotline.

Se você for gerente, para além você respeitar os princípios acima indicados, você tem que ajudar a criar um ambiente inclusivo no qual sejam respeitados e apreciados diferentes origens e pontos de vista. Os gerentes não exercem retaliação contra pessoa alguma que se queixe de discriminação ou assédio ou que participe numa investigação oficial. Os gerentes não utilizam a respectiva posição para obter favores sexuais

nem para se envolverem numa em relações sexuais com qualquer empregado que seja seu reporte direto ou indireto. Se você se envolver num relacionamento romântico consensual com um subordinado, aconselhamos que você coordene imediatamente com seu gerente ou representante de Recursos Humanos para que ações apropriadas possam ser tomadas, tais como mudança de linhas de report, etc.

?!

**Assédio** é um comportamento que cria um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo. O assédio pode ser físico, verbal ou escrito. Alguns exemplos de assédio:

- Expressar ou mostrar desdém ou fazer comentários, gestos, piadas, mostrar imagens ou desenhos depreciativos ou que ridiculizem um/a empregado/a com base no seu estado ou características
- Expressar ou fazer comentários, gestos, piadas, mostrar imagens ou fotos sexuais
- Proceder a contacto físico indesejado, avanços sexuais ou solicitação de favores sexuais ou basear decisões de emprego na rejeição ou aceitação coerciva de tais pedidos



## 2.2 Trabalhamos com segurança

Segurança, saúde, cuidado com o ambiente e qualidade são pré-requisitos para qualquer negócio que efetuamos. A segurança é um valor chave para nós e demonstramos o nosso foco na boa conduta e no melhoramento contínuo em todos os processos e programas da empresa.

A Linde desenvolveu para os seus processos de trabalho políticas, normas e procedimentos amplos em termos de segurança, proteção e ambiente, de maneira a permitir que os seus empregados em todo o mundo executem os respetivos trabalhos com segurança. Como empregado da Linde deve estar familiarizado com as políticas e os procedimentos aplicáveis às suas funções. Se não estiver certo quanto ao que se deve aplicar, contacte o seu gerente ou os representantes regionais de Safety, Health,

Environment and Quality (SHEQ) (Segurança Saúde Ambiente e Qualidade).

Também tem que reconhecer e comunicar práticas ou condições de trabalho inseguras, derramamento de material perigoso, eventuais questões de compliance com licenças, acidentes e ferimentos, ao seu gerente ou ao representante regional de SHEQ.

Também é esperado que você manipule e descarte adequadamente qualquer resíduo de acordo com as diretrizes ambientais da empresa e todas as leis aplicáveis. Se você é um gerente, também é necessário que você registre prontamente todos os incidentes que possam não ter cumprido as licenças ambientais e as leis e regulamentações aplicáveis, comunicando tais fatos em seguida ao representante do SHEQ.

Você deve alertar o seu gerente ou a Segurança Corporativa em relação a qualquer lugar de trabalho em que note a presença de alguém que possa não estar autorizado.

Levar a segurança a sério também inclui ir para o trabalho sem estar sob a influência de álcool ou drogas ilegais e nunca beber álcool ou utilizar drogas ilegais no trabalho.

Um ambiente de trabalho seguro é também um ambiente em que não há ameaças nem intimidação, pelo que nunca usamos ou ameaçamos usar violência no local de trabalho.

## 3. O nosso compromisso para com a nossa empresa



### 3.1 Evitamos conflitos de interesses

Como funcionários da Linde, devemos manter nossos negócios pessoais completamente separados dos negócios da empresa. Caso contrário, poderemos causar um conflito de interesses se nós, um membro da nossa família ou qualquer pessoa com um relacionamento próximo tiver um interesse pessoal que concorra ou interfira em nossos deveres, ou que possa de qualquer outra maneira afetar negativamente o interesse da empresa.

Não são só conflitos de interesses que levantam dúvidas quanto à nossa integridade e à qualidade das decisões comerciais que tomamos, mas até mesmo um conflito de interesses aparente pode prejudicar a reputação ou os interesses comerciais da nossa empresa.

Assim, evitamos sempre conflitos de interesses ou mesmo a aparência de um conflito de interesses. Alguém que tenha um conflito atual ou aparente tem que revelar efetivamente o conflito a um gerente ou ao departamento Jurídico & Compliance para que ele seja discutido, gerido e documentado.



Jessica está gerenciando um projeto para construir um novo site da Linde. Na metade do projeto, o subcontratado desiste no último instante, e o trabalho que ele estava fazendo é tão complexo que pode levar meses para encontrar um novo subcontratado. A prima da Jessica administra uma empresa que poderia fazer esse trabalho imediatamente. A Jessica poderia contratar a empresa da prima como subcontratada, para fazer o trabalho?

→ Não diretamente, pois poderia parecer que a Jessica estaria agindo de forma parcial, dando o contrato para sua prima. Em vez disso, ela deveria revelar ao seu gerente acerca do potencial conflito de interesses, e pedir para ser afastada da decisão sobre a contratação do novo subcontratado da Linde para o projeto. Dessa forma, a empresa pode tomar uma decisão imparcial sobre se pretende contratar ou não o primo dela e evitar a aparência de um conflito de interesses.

### 3.2 Possuímos registos exatos

#### Registo financeiro exato

Somos responsáveis na Linde e acionistas, analistas financeiros, credores, mutuantes e outros membros do público confiam em nós para receberem informações confiáveis sobre as operações, o desempenho e as perspectivas da empresa. Nossa credibilidade é medida pela integridade de nossos livros, contabilidade e relatórios financeiros.

Fornecemos relatórios financeiros com informação justa, exata, clara e fornecida em tempo útil. Todos os membros do público devem ter igual acesso à mesma informação honesta e exata, e nós implementamos e mantemos controles empresariais eficazes para garantir que o relatório financeiro da Linde é de confiável.

Todos os livros, registros e relatórios que criamos, alteramos ou com que lidamos devem refletir com exatidão as nossas atividades comerciais e estar sempre de acordo com os nossos processos de contabilidade e de manutenção de registros e com a lei.

Gerentes que recebam quaisquer queixas ou reportes relacionados com má prática contabilística têm que transmitir imediatamente essas alegações ao Head of Internal Audit and Security, ao Chief Financial Officer, ao General Counsel da empresa ou ao Chief Compliance Officer. As práticas que requerem essa comunicação incluem controles internos inadequados de contabilidade ou questões de auditoria, fraude envolvendo a gestão ou alguma retaliação por denúncia dessa fraude.

#### Gestão de registos

Um forte programa de gestão de registos ajuda a nossa empresa a cumprir o seu compromisso de salvaguardar a nossa informação comercial e a dos nossos parceiros comerciais.

Temos que reter ou destruir registos, incluindo documentos em papel e e-mails, conforme os prazos de retenção de registos aplicáveis. Documentos sujeitos a “ordens de manutenção” emitidas pelo departamento Jurídico & Compliance e relacionados com investigações em curso constituem uma exceção.

Sua função como funcionário é certificar-se de que você entende e cumpre nossa política de Gestão de Registros e quaisquer programações de retenção de registros para os documentos sob seu controle. Além disso, você não pode destruir ou alterar nenhum registro após a descoberta de uma ação judicial ou investigação, iniciada ou em vias de acontecer, ou ao receber uma ordem de retenção legal, independentemente da programação de retenção de registros do seu departamento.



Samuel deixou recentemente a Linde para ir trabalhar em outra empresa. Ao revisar alguns documentos em uma caixa em casa e encontra notas, memorandos e outros materiais da Linde. Ele sabe que ele provavelmente não pode ter mais a posse dessa informação, então ele coloca os documentos no lixo de sua casa. Está correto esse procedimento?

→ Não. Mesmo após deixar a empresa, Samuel ainda tem o dever de manter segura qualquer potencial informação confidencial. Jogá-la no lixo não corresponde à obrigação que continua a ter de proteger a nossa informação. Ele devia contactar o seu gerente anterior e combinar com ele a entrega dos documentos.

### 3.3 Protegemos os nossos bens

Os bens da empresa devem ser usados para fins empresariais legítimos e não para benefício pessoal de empregado algum. Bens da empresa danificados, roubados, usados para fins incorretos ou desperdiçados têm um impacto negativo sobre todos os grupos de interesses da Linde e sobre a performance financeira e operacional da empresa.

Os bens podem ser objetos materiais, tais como computadores e outro hardware, mobiliário de escritório e produtos que produzimos, bem como elementos imateriais, tais como software, propriedade intelectual (IP), informação comercial confidencial e segredos comerciais.

Você deve que denunciar imediatamente suspeitas de fraude, roubo ou uso incorreto de bens da empresa ao seu gerente ou a outro recurso indicado neste Código.

Além de usar os ativos da empresa para fins comerciais legítimos, a empresa pode determinar, periodicamente e em nível regional, se você pode acessar recursos de computadores da empresa por motivos pessoais se o uso for limitado a um nível mínimo, que não interfira no desempenho das suas atividades laborais. Tenha em mente que o uso do computador, dados e sistemas da empresa está sujeito às regras estabelecidas nas políticas de segurança de TI da Linde.



*Brock pretende realizar uns trabalhos em casa no fim de semana. Ele pode levar algumas das ferramentas que usa no trabalho para esse projeto doméstico?*

→ Não. As ferramentas e o equipamento da nossa empresa destinam-se a ser utilizados apenas para fins comerciais.

### 3.4 Protegemos dados e informações confidenciais

A nossa empresa deve parte do seu sucesso à informação confidencial e proprietária que desenvolvemos e usamos. Por esse motivo, não partilhamos informação confidencial seja com quem for, a não ser que haja um motivo comercial válido para alguém a ter e esse alguém assine um acordo de não divulgação ou de confidencialidade com a Linde. A nossa responsabilidade de proteger de forma segura informação confidencial e proprietária mantém-se mesmo após sairmos da empresa.

Além disso, cumprimos sempre as leis aplicáveis destinadas a proteger informação confidencial.



**Informação confidencial ou proprietária da empresa** é informação que pertence à Linde, não é pública ou é confidencial devido a um acordo. Informação “proprietária” também tem valor comercial. Ela pode incluir fórmulas, métodos, dispositivos, informação de preços, informação de clientes, estratégias ou planos – tudo isso coisas cruciais para o nosso sucesso empresarial.

Como empregado da Linde tem que respeitar todas as diretivas de segurança informática da empresa, sobretudo no que diz respeito a criar senhas seguras e usá-las eficazmente (incluindo

não permitir que outros usem a sua senha), assim como tomar precauções adequadas ao enviar por e-mail para terceiros informação confidencial ou proprietária. Você é responsável por cumprir as políticas de segurança de dados e procedimentos que se aplicam às suas funções.

Essas obrigações de segurança também se aplicam a informação de TI da Linde confidencial e proprietária que clientes, fornecedores e outros confiem à Linde. Nunca deixamos informação confidencial ou proprietária não segura nem a eliminamos de forma imprópria, tal como num caixote de lixo público.

Não discuta informação confidencial ou proprietária em público ou noutros lugares em que corra o risco de ser escutado.

Por vezes, pode ser difícil determinar se a informação é confidencial ou proprietária. Se não tiver a certeza, não tente adivinhar; consulte o departamento de Legal & Compliance (área jurídica e compliance).

Se sabe ou suspeita que informação confidencial ou proprietária pertencente à Linde foi divulgada de forma errada, você deve comunicar isso imediatamente ao seu gerente ou a outro recurso indicado neste Código.

### 3.5 Não negociamos com base em informação privilegiada

A Linde faz o que lhe compete para apoiar um mercado de capitais (valores) justo e aberto, cumprindo as leis aplicáveis. Por isso, não compramos nem vendemos valor algum baseado em informação relevante não pública ou interna. Também não fornecemos informação interna a indivíduos alguns, prática comumente conhecida como “tipping,” de maneira a que eles possam negociar.

Se as suas funções lhe dão acesso a informação relevante não pública que diga respeito à Linde ou às suas filiais, a clientes, fornecedores ou outra empresa, tem que ter muito cuidado para garantir que não a revela, quer de forma intencional quer não intencional. Esteja ciente de que há sanções civis e penais significativas para quem viole leis de tráfico de informação privilegiada.



**Informação relevante não pública ou informação interna** são dados ou factos que um investidor sensato consideraria importantes para decidir comprar, vender ou manter ações ou outros títulos.

Pode ser difícil determinar até que ponto um elemento de informação é considerado importante ou “relevante”, pelo que deve consultar o departamento Jurídico & Compliance se tiver quaisquer dúvidas ou perguntas. No entanto, exemplos de potencial informação relevante incluem notícias de:

- uma fusão, aquisição, alienação ou joint venture significativa
- uma divisão de ações
- execução de um grande contrato
- compra ou venda de um bem significativo
- litígio ou investigação governamental significativa

### 3.6 Comunicamos de forma responsável

A Linde apresenta a sua imagem ao público através de comunicações da empresa. É por isso que as nossas declarações têm que ser sempre transparentes, exatas e estar em linha com os nossos objetivos e valores estratégicos. É também esse o motivo pelo qual só empregados autorizados é que devem falar com a imprensa ou em redes sociais em nome da empresa.

Não deve responder a perguntas de alguém que não conheça sobre o negócio, instalações, empregados ou clientes da Linde, a não ser que você seja um porta-voz autorizado da empresa. Em vez disso, dirija todos esses pedidos ao seu chefe de comunicações ou ao departamento de Comunicações da empresa ou da área.

Se receber perguntas da comunidade investidora, deve dirigi-las à área de Investor Relations (relações com investidores).

Tem que ter muito cuidado para não divulgar informação confidencial ou proprietária da empresa ao participar em plataformas de redes sociais, quadros de mensagens, blogues ou qualquer outro fórum público (tal como Facebook, LinkedIn ou Twitter).

Todas as atividades publicitárias, de marketing e vendas têm que descrever as nossas ofertas e os nossos serviços de forma legal, justa e honesta, e nunca usando informação falsa, duvidosa ou enganosa. Também temos que assegurar-nos de que nós e os nossos parceiros comerciais usamos marcas registadas da Linde de forma coerente e apropriada. Por isso, se trabalhar em marketing ou vendas, tem que pedir a aprovação do departamento de comunicações a nível regional ou do Grupo para todas as publicidades e promoções oficiais e antes de permitir que clientes ou fornecedores utilizem o nome ou o logótipo da Linde na publicidade deles. Se tiver quaisquer dúvidas contacte o departamento de comunicações.

## 4. O nosso compromisso para com os nossos clientes e parceiros



### 4.1 Tratamos os nossos clientes de forma justa

Desenvolver e apoiar a comunidade é outro valor chave. Embora trabalhemos arduamente e enfrentemos desafios, o nosso ímpeto de vencer nunca nos leva a esquecer as nossas obrigações para com os nossos clientes, a comprometer os nossos valores ou a ser transigentes.

Esforçamo-nos por assegurar que os nossos produtos sejam fabricados segundo os mais elevados padrões no que diz respeito a segurança, saúde, meio-ambiente e qualidade.

Também trabalhamos com governos locais em todo o mundo e assim, se for um empregado com relacionamento com esses clientes, tem que aprender e cumprir os requisitos de contratos governamentais, para além da legislação e de todos os outros regulamentos aplicáveis. Esse processo pode ser muito complexo, mas pode obter a informação detalhada de que precisa junto do departamento de Legal & Compliance (área jurídica e compliance). É importante ler com atenção o módulo "Doing Business with the Government".

Se trabalhar com um Governo, tem que coordenar todos os orçamentos e contratos governamentais (incluindo revisões) e coordenar a execução e administração de todos os contratos governamentais com a pessoa de contacto designada para contratos governamentais e o departamento de Legal & Compliance (área jurídica e compliance). Além disso, não deve assinar contrato governamental algum que não tenha sido aprovado pela sua pessoa de contacto para contratos governamentais e pelo departamento de Legal & Compliance (área jurídica e compliance).

?!

Um **funcionário governamental (ou público)** é um funcionário, empregado ou representante oficial de um Governo ou de um Ministério ou agência governamental. Funcionários governamentais podem ser candidatos políticos, eleitos ou designados e membros de famílias reais. Departamentos governamentais podem incluir organizações e empresas estatais.

#### 4.2 Selecionamos os nossos parceiros diligentemente

Os nossos fornecedores e outros terceiros desempenham um papel crucial na nossa capacidade de operar e fornecer produtos e serviços aos nossos clientes. Devido às nossas parcerias comerciais com os nossos fornecedores, as ações e práticas deles também têm repercussões para nós. Por isso, escolhemos fornecedores cuidadosamente com base no mérito deles e num processo de devida diligência. Exigimos que os fornecedores cumpram os requisitos legais e atuem em coerência com os nossos valores, os princípios indicados no nosso Código e a lei.

#### 4.3 Oferecemos presentes e entretenimento limitados

Embora a troca de presentes possa criar entendimento, comunidade e boa vontade no quotidiano da vida empresarial, dar e receber presentes também pode criar a percepção de um conflito e potencialmente comprometer a nossa tomada de decisão ou a tomada de decisão dos nossos parceiros. Por isso, temos que ser cautelosos em relação à troca de presentes, refeições e entretenimento.

Uma regra geral na Linde é a de que a troca de presentes e entretenimento constitui uma exceção nas transações comerciais. Nenhum empregado deve oferecer, dar ou aceitar um presente, entretenimento ou outro favor se ele influenciar ou sequer puder parecer influenciar o juízo comercial independente de uma das partes. Além disso, os empregados têm que ter um cuidado especial no que diz respeito a entretenimentos ou a dar ou receber qualquer coisa de valor para/de funcionários governamentais (ou públicos).

A política de presentes e entretenimento que a Linde desenvolveu para os seus empregados em diversas áreas, funções e regiões pode requerer que você peça aprovação prévia. Em caso de dúvidas, consulte o seu gerente e/ou o departamento de Legal & Compliance (área jurídica e compliance).

Está proibido de oferecer, dar ou receber benefícios de natureza sexual, ofensiva ou ilegal e presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (tais como títulos e valores mobiliários).

Como empregado da Linde nunca deve pedir presentes pessoais, favores, entretenimento ou outros serviços de um vendedor, fornecedor ou cliente existente ou potencial. Também é obrigado a rejeitar e comunicar ao seu gerente qualquer presente, entretenimento ou favor que lhe seja oferecido ou a um membro da sua família que não seja compatível com a política de presentes e entretenimento da empresa ou que, de outra forma, pareça ser oferecido para ganhar influência.

Reveja, sobretudo, a política de presentes e entretenimento relevante para a sua área ou país e atue de acordo com a mesma.



#### Reconhecer presentes ou entretenimento inapropriados

O valor, objetivo ou cenário em que é dado ou recebido um presente, entretenimento ou favor determina até que ponto ele é apropriado. Se o artigo, evento ou atividade for considerado excessivo ou invulgar em práticas comerciais normais, ele não é aceitável. Se for o caso de estar a negociar transações, avaliar orçamentos ou negociar com um funcionário do Governo, provavelmente não é aceitável você receber um presente.

## 5. O nosso compromisso para com as nossas comunidades



### 5.1 Não subornamos

Temos sucesso através de acordos justos e honestos com base na nossa integridade, na reputação da Linde e nos nossos produtos e serviços superiores. Não procuramos ganhar ou dar uma vantagem desonesta subornando ou oferecendo propinas ou kickbacks. Esse tipo de conduta imoral e ilegal pode criar problemas jurídicos à empresa e à você a nível pessoal, e pode resultar em ação penal e multas monetárias significativas.

Não toleramos o uso de suborno ou propinas ou kickbacks seja de que forma for e proibimos terceiros que atuem em nosso nome de darem ou aceitarem subornos, direta ou indiretamente.

A empresa não faz nem permite aos nossos representantes fazerem pagamentos facilitadores, mesmo que tais pagamentos possam ser permitidos segundo a legislação de certos países.

Se estiver em posição de contratar ou supervisionar vendedores ou outros terceiros, tem que realizar a devida diligência adequada, completar um contrato formal e assegurar-se de outra forma de que a outra empresa não subornará em nosso nome.

?!

Um **suborno** é qualquer coisa de valor dada ou recebida por alguém, quer direta quer indiretamente, para tentar ganhar influência ou uma vantagem.

As **propinas ou kickbacks** são um pagamento que um terceiro faz ou concorda fazer em troca da garantia do seu negócio.

**Qualquer coisa de valor** pode ser praticamente tudo, inclusive dinheiro, equivalentes a dinheiro (por exemplo, cartões oferta), presentes, favores, refeições, entretenimento e oportunidades.

Um **funcionário governamental (ou público)** pode ser alguém empregado por um Governo ou por uma empresa pertencente ou controlada por um Estado.

Não lhe é permitido estabelecer um fundo on-book ou off-book ilegal para fazer pagamentos ou fornecer algo de valor a terceiros, nem pode contratar um funcionário governamental estrangeiro ou um membro da família de um funcionário governamental estrangeiro para efetuar serviços à empresa sem ter aprovação escrita prévia do departamento Jurídico & Compliance.



Ao oferecer presentes ou entretenimento tem que seguir cuidadosamente as regras, você descritas na nossa política e secção Presentes e entretenimento e certificar-se de que quaisquer presentes ou entretenimento que ofereça não possa ser confundido com um suborno. Preste atenção ao processo de pré-aprovação que pode ser aplicável. Tenha em consideração que muitos funcionários públicos não podem aceitar presentes alguns. Como este tema pode ser complexo, por favor contacte o departamento Jurídico & Compliance se tiver quaisquer perguntas ou preocupações.



Rodney, o gestor de compras responsável por comprar material de escritório, usa frequentemente um fornecedor específico. Esse representante de vendas da empresa oferece a Rodney um envelope contendo dinheiro em espécie. O que é que Rodney deve fazer?

→ Rodney deve recusar o envelope e informar o seu gerente. Aceitar o dinheiro seria uma violação da nossa política e do nosso Código.

## 5.2 Concorremos de forma justa

Ao apoiar uma concorrência vigorosa, legal e ética, a Linde cumpre as leis de concorrência e antitrust onde quer que façamos negócios. Não nos envolvemos em má conduta ou comportamento algum anticoncorrencial.



Exemplos de **má conduta anticoncorrencial** incluem fazer acordos ilegais com concorrentes e discutir a atribuição de preços (fixação de preços), termos e condições de venda, licitação fraudulenta, boicotes a clientes e repartição de clientes, territórios ou mercados.

Nunca procuramos nem aceitamos informação confidencial ou proprietária de um concorrente, nem discutimos estratégias empresariais sensíveis que possam ser valiosas para um concorrente, tais como planos de alienação, joint venture ou aquisição.

Tem que planear antecipadamente quaisquer reuniões com concorrentes e obter aprovação do seu gerente e do departamento Jurídico & Compliance para frequentar uma associação comercial, sociedade profissional ou organização de certificação para estabelecer normas ou efetuar projetos. Peça ao departamento Jurídico & Compliance que reveja e aprove materiais que pretende partilhar ou apresentar nos encontros acima mencionados.

Se um concorrente tentar envolvê-lo numa conversa inapropriada ou sugerir-lhe que faça algo que suspeite ser ilegal, tem que declarar recusar participar nessa má conduta antes de abandonar imediatamente a conversa e contactar logo o departamento Jurídico & Compliance para comunicar o encontro.

Se tiver quaisquer perguntas relativas a questões de legislação antitrust, deve consultar o departamento Jurídico & Compliance.



Sharla está entusiasmada por ir para a sua primeira feira. Quando ela se senta a uma mesa para o almoço, fica ao lado de uma concorrente e juntamente com seis outras pessoas. A concorrente apresenta-se e começa a falar com Sharla. Ela não sabe bem o que fazer.

→ Sharla pode falar com a concorrente ao almoço, desde que a conversa não abranja algum negócio potencial ou em curso da Linde, a nossa informação confidencial ou proprietária, estratégias, marketing ou qualquer outra informação sensível da empresa. Se a conversa passar para esses temas, Sharla tem que deixá-la imediatamente e contactar o departamento Jurídico & Compliance para comunicar o encontro.

### 5.3 Cumprimos as leis e os regulamentos comerciais

Todos os países estabelecem regras sobre como os produtos são exportados e importados através de fronteiras internacionais. Certo tipo de produtos, software e informação não podem ser exportados direta ou indiretamente para determinados países. Outros artigos podem requerer uma autorização, licença, avaliação, certificado de utilizador final/certificado de controle de utilização final ou manutenção de registros, e podem requerer que apresentemos e recebamos esses documentos antes de os artigos poderem ser importados ou exportados.

As legislações também podem proibir ou restringir a exportação, importação ou reexportação de produtos com base em fatores como a origem, a classificação ou o potencial de dupla utilização do produto ou a identidade do cliente.

Os regulamentos e leis comerciais e de sanção podem ser complexos e dinâmicos. Se as responsabilidades do seu trabalho envolverem a importação, exportação ou transferência de hardware, tecnologia, software e informação, tem que estar informado sobre esses regulamentos, bem como sobre os procedimentos e políticas aplicáveis da Linde que abrangem o seu trabalho. Fazer negócios em países sob embargo ou com pessoas ou organizações embargadas, pode ser ilegal ou estar sujeito a restrições. Violações dessas leis e sanções comerciais podem levar a penas graves, incluindo multas e ações civis ou penais.

Se tiver quaisquer perguntas relacionadas com a exportação ou importação (incluindo o transporte à mão) de quaisquer produtos ou tecnologias da Linde, consulte o departamento de Legal & Compliance (área jurídica e compliance) ou o grupo de Trade Compliance.

### 5.4 Empenhamo-nos em relação aos direitos humanos

Reconhecemos a humanidade inata de cada pessoa e tratamos todos com dignidade e respeito. Ao apoiar a proteção e a promoção dos direitos humanos em todo o mundo, a Linde cumpre os princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos promulgada pelas Nações Unidas, e não perdoa nem se envolve em discriminação, assédio, violações de privacidade, escravidão ou servidão, restrições de liberdade de reunião ou associação ou práticas laborais injustas.

Aderimos a estes princípios dos Direitos Humanos e esperamos que todos aqueles com quem fazemos negócios observem normas similares.

## 5.5 Somos bons cidadãos corporativos

A filosofia de responsabilidade corporativa da Linde baseia-se na visão, nos valores e princípios da empresa: para demonstrar um comportamento responsável para com cada um, para com as nossas comunidades e o nosso meio-ambiente.

Isso significa que nos empenhamos em desenvolver tecnologias e produtos que combinem benefícios para os clientes com sustentabilidade, apoiamos ativamente projetos educacionais e de pesquisa relacionados com as nossas áreas comerciais chave, e prestamos contas a todos os nossos grupos de interesses em todas as localizações empresariais em todo o mundo.

Como cidadão corporativo consciencioso, a Linde apoia a participação pessoal dos empregados no processo político. No entanto, há leis estritas relativamente à forma de empresas e empregados ou outras partes representando empresas poderem empenhar-se na política. Por isso, não pode empenhar-se em atividade alguma de lobby não autorizada ou dar qualquer contributo político direto ou indireto a candidatos, titulares de cargos eleitos ou designados, funcionários governamentais ou partidos políticos em nome da Linde.

Também não pode usar fundos, propriedade, pessoal ou serviços da empresa para apoiar quaisquer candidatos, titulares de cargos eleitos ou designados, funcionários governamentais ou partidos políticos. Não pode empenhar-se em atividade política pessoal durante o tempo de trabalho na Linde ou usar recursos da empresa para esse fim.

Além disso, os gerentes não devem forçar ou fazer pressão sobre um empregado para ele contribuir para candidato ou partido político algum.

## 6. Renúncia

Qualquer renúncia ao nosso Código tem que ser efetuada pelo Conselho de Administração.

## 7. Certificação de Integridade Empresarial

Por favor documente o seu compromisso de cumprir os princípios descritos neste Código de Integridade Empresarial.

Certifico que li e entendi o Código de Integridade Empresarial da Linde e que continuo e continuarei a cumprir no futuro estas normas.

---

Nome em letra de forma

---

Unidade operacional em letra de forma

---

Assinatura

---

Data

