



## Código de Conduta Empresarial e Ética

# Índice

Carta do Presidente da Administração	2
Excelência no Local de Trabalho e Código de Conduta Empresarial e Ética da FedEx	3
Comportamento Legal e Ético	5
Política de Porta Aberta	8
Oportunidades Iguais; Assédio	9
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	10
Direitos Humanos	12
Conflitos de Interesse	13
Oportunidades Corporativas	16
Presentes, Entretenimento, Empréstimos ou Outros Favores	17
Pagamentos Impróprios e Subornos	19
Controlos de Comércio Internacional	21
Prevenção do Branqueamento de Capitais	22
Proteção e Uso dos Recursos da Empresa	23
Informações Confidenciais, Privacidade e Proteção de Dados e Pedidos dos Meios de Comunicação Social	25
Uso de Informações Privilegiadas	27
Atividades e Contribuições Políticas	28
Leis Anti-Trust e Outras Leis de Concorrência dos EUA	29
Controlos e Relatos Internos; Retenção de Registos	31
Relatos Empresariais e Divulgações Públicas de Informações da Empresa	32
Relatórios Referentes a Contabilidade, Auditoria e Fraude	33
Relato de Preocupações; FedEx Alert Line	34
Não Retaliação	36
Renúncias	37
Execução	38
Recomendação Final	39

# Carta do Presidente da Administração



A nossa reputação é um importante recurso estratégico e cabe a todos nós protegê-la e melhorá-la. Na conjuntura atual, a forte reputação da nossa empresa é de um valor incalculável.

Temos um compromisso antigo de cumprir a lei onde quer que estejamos presentes e manter os mais elevados padrões de ética comercial e pessoal. A nossa Missão Corporativa indica claramente que “as atividades empresariais serão realizadas em conformidade com os mais elevados padrões éticos e profissionais.”

Todos os diretores, oficiais e funcionários da FedEx devem cumprir as políticas deste Código de Conduta Empresarial e Ética. Também os terceiros que prestam serviços em nome da FedEx devem agir em conformidade com os princípios estabelecidos no Código.

Leia este Código para desenvolver um conhecimento geral das leis e regulamentos que afetam diretamente o seu trabalho. Como não é possível abranger todas as situações neste Código, é importante que também leia as outras políticas, manuais e guias da FedEx juntamente com este Código. Acima de tudo, não hesite em pedir conselhos ao seu diretor, ao seu contacto na empresa ou a um advogado da FedEx antes de tomar qualquer decisão.

Se acreditar que uma infração legal ou ética tenha ocorrido, é sua obrigação relatá-la ao seu diretor, ao seu contacto na empresa ou ao departamento jurídico ou dos recursos humanos, ou a FedEx Alert Line. As nossas políticas proibem qualquer forma de retaliação contra si, decorrente do cumprimento desta obrigação.

Os nossos dirigentes, diretores e supervisores têm a responsabilidade adicional de promover os princípios estabelecidos neste Código e de promover uma cultura que valoriza os mais elevados padrões de comportamento ético junto de todos os membros da equipa. O nosso compromisso em agir corretamente depende da sua capacidade em lidar prontamente com possíveis infrações, com atenção e respeito.

Obrigado por dedicar o seu tempo a ler, compreender e cumprir este Código e pela sua dedicação contínua à marca FedEx, bem como à sua reputação. O respeito pelos mais elevados padrões éticos e profissionais é uma parte fundamental do cumprimento da nossa “Promessa Púrpura” para fazer com que todas as experiências FedEx sejam excelentes. A integridade é essencial para a nossa cultura, bem como para o nosso sucesso futuro.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'F. W. Smith'. The signature is fluid and cursive.

Frederick W. Smith  
Presidente da Administração, Presidente e Diretor Executivo

# Excelência no Local de Trabalho e Código de Conduta Empresarial e Ética da FedEx

O Código de Conduta Empresarial e Ética da FedEx estabelece diretrizes para assegurar que o nosso comportamento no trabalho é ético e apoiado na reputação que a FedEx conquistou como uma das marcas mais admiradas do mundo. A FedEx é regularmente reconhecida como uma das melhores empresas para se trabalhar no mundo. Embora o Código forneça orientação para um vasto leque de situações no local de trabalho, os elevados padrões que caracterizam o nosso ambiente de trabalho podem ser resumidos em alguns princípios simples.



## Respeito pelos nossos CLIENTES

Ouvimos os nossos clientes e lutamos pela excelência no local de trabalho, o que nos permite satisfazer as necessidades dos nossos clientes e ir além das suas expectativas.

## Respeito pelos nossos COLEGAS

Desenvolvemos membros de equipa altamente motivados e eficazes promovendo um local de trabalho seguro que valoriza a diversidade, o trabalho em equipa e a dignidade humana.

## Respeito pela nossa EMPRESA

Somos responsáveis pela forma como as nossas ações refletem a reputação da empresa e pela utilização prudente dos recursos da empresa.

## Respeito pelas nossas COMUNIDADES

Apoiamos as comunidades onde trabalhamos e atuamos como cidadãos globais responsáveis.

Estes princípios simples permitem que cumpramos a “Promessa Púrpura” que foi feita aos nossos clientes, bem como a cada um de nós.

Muitas das declarações de política contidas neste Código são seguidas por uma ou mais perguntas e respostas. As P + R são incluídas para esclarecer as políticas e abordar vários problemas com que se possa deparar no trabalho.

**P: O Código aplica-se a todas as pessoas na FedEx?**

**R:** Sim. O Código aplica-se a todos os dirigentes, diretores, supervisores e funcionários da FedEx Corporation e das suas subsidiárias em todo o mundo. Este Código deve ser lido juntamente com qualquer outra política, manual ou guia da FedEx que se aplique ao seu trabalho. A empresa concessionária da FedEx para a qual trabalha pode ter políticas ligeiramente diferentes das declarações exibidas neste Código. Nesse caso, deverá seguir a política mais restritiva, ou pedir orientação ao departamento jurídico da empresa antes de agir.

**P: O Código aplica-se aos contratados?**

**R:** Certas provisões pertinentes deste Código aplicam-se aos terceiros que prestam serviços em nome da FedEx (“Contratados”), dentro do âmbito estipulado nos seus respetivos acordos com a FedEx e permitido ao abrigo da legislação aplicável. Os termos de qualquer acordo ou legislação aplicável devem ser aplicados em caso de conflito com este Código. Em todo o caso, espera-se que os Contratados e seu pessoal defendam os mais elevados padrões de ética empresarial e assegurem o cumprimento de toda a legislação aplicável. Os contratados que necessitem de informação adicional a respeito das políticas deste Código devem encaminhar as suas perguntas ao seu contacto primário na FedEx (“Contacto na Empresa”) ou ao departamento jurídico.

**P: O Código constitui um contrato?**

**R:** O Código e as políticas descritas no mesmo não constituem um contrato laboral. Além disso, este Código deve servir como a criação de um relacionamento empregador-funcionário entre a FedEx e os seus Contratados ou o seu pessoal. A FedEx não cria qualquer direito contratual ao publicar este Código. O Código e as outras políticas, manuais, guias, diretrizes e procedimentos afins da FedEx estão sujeitos a alterações por parte da FedEx, em qualquer altura.

**P: A quem me devo dirigir se tiver perguntas sobre o Código?**

**R:** As perguntas relacionadas com os assuntos abordados no Código devem ser encaminhadas ao seu diretor, ao departamento jurídico ou de recursos humanos da sua empresa ou ao Departamento de Integridade e Conformidade Corporativas em [integrity@fedex.com](mailto:integrity@fedex.com). Estes podem também fornecer cópias adicionais deste Código. Para descarregar uma cópia do Código, vá a <http://corpcomm.web.fedex.com/CorpComm/AlertLine.html> ou à secção de Governança e Cidadania do website das relações com investidores da FedEx em <http://investors.fedex.com>.



O Código de Conduta  
Empresarial e Ética aplica-se  
a todas as pessoas na FedEx.

# Comportamento Legal e Ético



O comportamento ético e legal não só é vital para o nosso sucesso contínuo, como é exigido. Devemos cumprir as leis e regulamentos referentes à nossa conduta empresarial. Além disso, devemos evitar e incentivá-lo a relatar qualquer atividade que envolva ou possa vir a levar ao envolvimento da FedEx em qualquer prática potencialmente ilegal. Em conformidade, devemos entender as leis e regulamentos pertinentes ao nosso trabalho e cumprir os requisitos legais dos países onde trabalhamos.

Algumas leis afetam todos, tais como as relativas às oportunidades iguais de emprego para todos e à saúde e segurança no trabalho. Outras leis afetam primariamente os funcionários e Contratados que exercem certas funções, como as leis relativas à operação das nossas redes de transporte, às demonstrações financeiras e ao serviço ao cliente. As leis que regem as nossas atividades podem ser complexas, mas o seu desconhecimento não nos desobriga de cumpri-las. Antes de agir, aconselhe-se com a sua chefia, Contacto na Empresa ou com o departamento jurídico da empresa se tiver dúvidas a respeito das leis e regulamentos referentes ao seu trabalho.

Além de cumprir a lei, deveremos respeitar os padrões éticos e outros padrões estabelecidos neste Código. A FedEx está empenhada em levar a cabo todas as suas atividades empresariais de uma forma consistente com os mais elevados padrões de integridade e comportamento ético. Devemos certificarmo-nos de que agimos sempre de forma legal e ética, mesmo que isso nos custe negócios ou lucros a curto prazo. A conduta empresarial correta incentiva a lealdade dos nossos membros de equipa, fornecedores e clientes e promove um relacionamento mutuamente benéfico entre a FedEx e as comunidades onde estamos presentes. A conduta correta do negócio incentiva a lealdade dos membros da nossa equipa, fornecedores e clientes e

promove uma relação benéfica mútua entre a FedEx e as comunidades em que esta opera.

Espera-se que exerçamos bom senso e que demonstremos um nível inflexível de integridade, responsabilidade e conduta profissional no desempenho das nossas responsabilidades. Deveremos ser abertos, honestos e sinceros nas nossas relações com clientes, oficiais do governo, o grande público, fornecedores, concorrentes, outros funcionários e Contratados, devendo sempre respeitar os direitos de todos eles. Nunca devemos injustamente tirar proveito de alguém através de manipulação, dolo, ocultação, abuso de informações confidenciais, adulteração de provas materiais, ou qualquer outra prática intencional semelhante. Nem devemos participar ou facilitar qualquer conduta ilegal de terceiros. Devemos sempre pecar por excesso quando se trata de ter um comportamento legal e ético, demonstrando os valores da honestidade, justiça, fiabilidade, respeito e confiança. A integridade e a conformidade são da responsabilidade de todos os membros da equipa e são elementos-chave em todas as tarefas de gestão.

Este Código contém declarações e resumos das políticas referentes a diversas áreas de conduta empresarial e pessoal. Apesar de o Código abordar os pontos mais abrangentes da nossa política, existem outras políticas específicas em vigor que devem ser lidas e compreendidas. Por exemplo, os funcionários da FedEx Express devem consultar, entre outras coisas, as políticas contidas no Manual do Colaborador e no Manual Financeiro. Os Contratados devem consultar os termos de seus contratos com a FedEx, assim como as suas políticas e procedimentos internos. É também importante manter um relacionamento aberto entre funcionários e diretores, ter um relacionamento produtivo e profissional com os funcionários de outras empresas da FedEx e agir sempre com bom senso e integridade.

**Responsabilidades Especiais dos Diretores da FedEx** — Os diretores são responsáveis pelo seu próprio cumprimento deste Código, e pelo cumprimento dos seus funcionários. Todos os diretores da FedEx devem possuir um forte sentido de integridade e espera-se que se comportem de uma forma exemplar e verdadeira. Se ocupa uma posição de gestão, tem uma responsabilidade especial de agir de forma consistente com os princípios estabelecidos neste Código. É visto como um modelo a seguir pelos seus funcionários e as suas ações são vistas e imitadas pelos seus subordinados.

*O nível que definir nas suas ações diárias é nada mais nada menos que o fator mais importante na promoção de uma cultura na qual os seus funcionários atuam em conformidade com os princípios estabelecidos neste Código.*

**Como líder, deve:**

- Certificar-se de que os seus subordinados leram e compreenderam o Código
- Garantir consistentemente o cumprimento do Código e das suas políticas afins
- Exercer a devida supervisão e vigilância para assegurar o cumprimento do Código dentro da sua área de responsabilidade
- Promover uma cultura que permita que os membros da equipa se sintam confortáveis em relatar preocupações e expor problemas. Isto inclui a promoção da Política de Portas Abertas do Código e a apoio aos funcionários que levantam questões e expõem preocupações de boa-fé
- Antecipar, evitar e detetar riscos de cumprimento
- Certificar-se de que nenhum dos seus funcionários é retaliado por relatos feitos em boa-fé
- Comunicar e reportar de imediato quaisquer infrações ou inconsistências/lacunas/fragilidades de conformidade, incluindo a tomada de ação disciplinar adequada

**P:** Todos os anos a FedEx procura melhorar continuamente o seu desempenho e parece sempre que estamos sob pressão para fazer o que estiver ao nosso alcance para obtermos melhores resultados. Estas obrigações para satisfazer os difíceis objetivos empresariais e financeiros estão em conflito com as minhas obrigações ao abrigo deste Código?

**R:** Não. Os interesses da empresa nunca são servidos por práticas empresariais ilegais ou não éticas. A nossa reputação baseia-se essencialmente na confiança e a FedEx é uma das marcas mais fiáveis em todo o mundo. Manter os mais elevados padrões éticos e profissionais é essencial para manter esta valiosa confiança.

**P:** O meu grupo na FedEx tem um fornecedor habitual a quem sempre pagámos por cheque, sendo este enviado para a sede em Scranton, na Pensilvânia. No último pagamento, o fornecedor pediu-me para enviar o pagamento por transferência bancária para uma conta em nome de uma empresa das Ilhas Virgens Britânicas, num banco nas Bahamas. Tenho motivos para desconfiar?

**R:** Sim, deve desconfiar se uma transação envolver a transferência de fundos de ou para países ou entidades não relacionados com a transação ou que não façam sentido para a outra parte. Os pedidos de transferência de dinheiro para terceiros também levantam suspeitas que devem ser investigadas para assegurar a legitimidade da transação. Antes de prosseguir, consulte o seu diretor ou o departamento jurídico da empresa. Qualquer que seja a situação, se algo não parecer certo, deve comunicá-lo.

# Comportamento Legal e Ético

**P:** **As diferentes leis são tão complicadas e abrangem tantas áreas diferentes, como posso ter a certeza de que não estou a infringir algum pormenor técnico? Além disso, como devo compreender tudo? Não sou advogado.**

**R:** Mantenha o bom senso. Se a sua intuição lhe diz que algo não está correto, pergunte antes de agir. Também tem a obrigação de entender os pormenores das regras que governam o seu trabalho. A sua chefia está a par dos requisitos do seu trabalho e o departamento jurídico da sua empresa está a par das políticas estabelecidas e em vigor na sua empresa. Não hesite em entrar em contacto com o departamento, caso necessite de esclarecimentos ou orientações.

**P:** **O que devo fazer se houver um conflito entre a política da FedEx e as leis do país onde eu trabalho?**

**R:** O nosso objetivo é cumprir todas as leis locais e aderir aos mais elevados padrões de integridade e ética em qualquer local do mundo. Só porque as leis de um país em particular possam ser menos restritivas em determinado aspeto, do que as dos EUA, isto não é uma desculpa para violar as políticas da FedEx. Por sua vez, só porque as políticas da FedEx possam ser menos restritivas do que as leis de um país em particular, isso não é uma desculpa para violar as leis desse país quando aplicável. Os diretores da FedEx, os Contactos na Empresa e o departamento jurídico da empresa são responsáveis por dar instruções claras sobre como lidar com qualquer conflito entre uma lei ou costume local e uma política da FedEx. Se considera que existe um conflito e que a sua chefia não tratou disso, deverá mencionar tal conflito de imediato. Se precisar de orientação adicional, entre em contacto com o departamento jurídico da sua empresa. É imprescindível que a FedEx tenha conhecimento de quaisquer casos em que as nossas práticas possam entrar em conflito com requisitos legais locais.



A FedEx defende os mais elevados padrões de integridade e comportamento ético.



# Política de Porta Aberta

Incentivamo-lo a comunicar as suas ideias e interesses diretamente ao seu diretor ou ao seu Contacto na Empresa. É importante que comunique prontamente, para que as suas ideias e interesses sejam tratados com maior eficácia. É a trabalhar juntos numa atmosfera de confiança, respeito

e cooperação que obteremos um ambiente de trabalho mais produtivo. Se crê que o seu diretor ou Contacto na Empresa fazem parte do problema, pode pedir orientação ao departamento de recursos humanos ou jurídico da sua empresa ou ligar para a FedEx Alert Line.

**P: Tenho algumas ideias sobre como tornar o meu trabalho mais eficiente. Devo partilhar as minhas ideias com a gerência?**

**R:** Sim. Não hesite em partilhar as suas ideias dentro da empresa. Algumas das nossas melhores ideias vêm de funcionários que descobrem uma maneira melhor de fazer algo. No atual mercado de trabalho, altamente competitivo, é cada vez mais importante pensar e implementar ideias que nos tornem mais eficientes. Mesmo pequenas ideias, quando aplicadas a um negócio multimilionário como o da FedEx, podem trazer lucros significativos.

**P: Sempre que indico/aponto problemas no meu departamento, o meu supervisor ou me ignora ou não lhes dá seguimento. Como posso comunicar algo se ninguém me ouve?**

**R:** Primeiro, assegure-se que suas comunicações são eficazes. Esteja sempre preparado, saiba o que quer dizer e qual o motivo por que está a dizê-lo. Certifique-se de que o seu interlocutor está pronto a ouvir e não está distraído ou preocupado com outros problemas. Use linguagem objetiva, simples, e expresse os seus pedidos ou sugestões de maneira positiva. No final, peça feedback. Assegure-se que a sua mensagem foi enviada e recebida como queria.

Se tentou enviar a sua mensagem e crê honestamente que as suas comunicações estão a ser ignoradas, poderá tomar outras medidas, tal como contactar o departamento de recursos humanos da sua empresa ou o diretor do seu supervisor. Na FedEx todos são encorajados a contribuir com os seus pensamentos, ideias e ações, para construir um negócio melhor. Lembre-se que, por vários motivos, nem todas as ideias serão adotadas, mas as sugestões são sempre bem-vindas.



As melhores ideias partem muitas vezes dos funcionários.

# Oportunidades Iguais; Assédio

O nosso maior activo são as nossas pessoas. Estamos empenhados em proporcionar um local de trabalho onde seja respeitado, valorizado e se sinta satisfeito. As nossas políticas destinam-se a promover a justiça e o respeito para todos.

Contratamos, avaliamos e promovemos funcionários e incumbimos Contratados e fornecedores com base nas suas competências, conduta e desempenho. Posto isto, esperamos que todas as pessoas tratem as outras com dignidade e respeito e não toleraremos certos comportamentos. Os comportamentos inaceitáveis incluem assédio, violência, intimidação e discriminação de qualquer tipo, envolvendo raça, cor, religião, país de origem, género, orientação sexual, identidade de género, expressão de género, idade, deficiência, estado de veterano de guerra, estado civil (quando aplicável) ou qualquer outra característica protegida pela legislação aplicável.

As abordagens sexuais indesejáveis e qualquer outro tipo de conduta pessoal imprópria são proibidas. Proibimos estritamente e não toleraremos qualquer tipo de assédio ou quaisquer atos que criem o potencial para o assédio, quer seja em termos da moral de um determinado funcionário ou da infração da legislação aplicável. Esteja ciente de que o assédio pode assumir várias formas, entre elas abordagens sexuais indesejáveis, *bullying*, propostas, ameaças, conduta ameaçadora e contacto físico indesejável. O assédio pode também ocorrer quando as suas palavras, ações ou comportamento criarem um ambiente de trabalho hostil, intimidatório ou ofensivo, sob a forma de comentários, piadas ou gestos humilhantes.

A FedEx proíbe qualquer forma de retaliação contra uma pessoa que participe de boa-fé qualquer má conduta suspeita ou conhecida.

As nossas políticas destinam-se a promover a justiça e o respeito para todos.



**P:** **Creio não ter recebido uma promoção porque o meu diretor sabe que estou a tentar engravidar. Ouvi o meu diretor dizer que quando uma mulher fica grávida, isso inevitavelmente afeta o seu desempenho no trabalho. Há algo que eu possa fazer?**

**R:** Sim. Todas as decisões da FedEx relacionadas com o emprego (ex., contratação, promoção, atribuição de tarefas, remuneração, disciplina e formação) devem ser baseadas em critérios relacionados com o trabalho. Em primeiro lugar, deve usar os processos de queixa dentro da sua empresa ou relatar a situação ao departamento de recursos humanos ou ao departamento jurídico. Se a utilização desses canais não for bem-sucedida ou se desejar permanecer anónimo, pode fazer uma denúncia através da FedEx Alert Line.

**P:** **Os meus colegas de trabalho dizem piadas sobre a minha orientação sexual. Devo apenas ignorá-los?**

**R:** Não. A FedEx não tolerará este comportamento. Em primeiro lugar, deve usar os processos de queixa dentro da sua empresa ou relatar a situação ao seu diretor. Se as suas preocupações continuarem a não ser abordadas, pode contactar o departamento de recursos humanos ou o departamento jurídico da sua empresa. Em alternativa, se desejar permanecer anónimo, pode fazer uma denúncia através da FedEx Alert Line.

# Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Estamos empenhados em proporcionar um local de trabalho seguro, saudável e livre de álcool e drogas. Devemos entender e cumprir as leis e os regulamentos de segurança, saúde e meio ambiente que afetam as nossas atividades empresariais, assim como quaisquer políticas relacionadas com a empresa. Estamos empenhados em evitar, dentro do possível, qualquer impacto adverso sobre o meio ambiente e as comunidades onde estamos presentes. Insistimos também para que os Contratados, fornecedores e outros que trabalhem conosco, adiram e sigam as leis e regulamentos aplicáveis.

Todas as formas de comportamento ameaçador ou intimidante, a agressão ou a violência de qualquer tipo, são proibidas. Deve comunicar todas as suas preocupações quanto a intimidação, bullying, assédio, perseguição

ou ameaças físicas, verbais ou por escrito. Qualquer comportamento ou ação passível de suscitar medo ou que faça alguém temer pela sua segurança é motivo para contactar o departamento de segurança da FedEx, um membro da direção da FedEx ou a FedEx Alert Line. Todos os funcionários são responsáveis por denunciarem condições de trabalho inseguras, ameaças, ações e situações (incluindo as relacionadas com Contratados, fornecedores ou clientes) que potencialmente possam levar a violência no local de trabalho.

## Outras fontes:

[Workplace Violence Prevention Program \(Programa de Prevenção da Violência no Local de Trabalho\)](#)

**P: Apesar do que a FedEx diz sobre segurança em primeiro lugar, a minha chefia exige que eu atinja metas que só podem ser alcançadas se eu infringir procedimentos de segurança. Já mencionei isso aos meus colegas de trabalho, mas eles disseram-me que não tomasse medidas ou poderia ser despedido. O que devo fazer?**

**R:** A segurança é a nossa principal prioridade em todas as operações. Os procedimentos de segurança nunca devem ser comprometidos. Primeiro, deve discutir a situação com o seu diretor ou com o próximo nível hierárquico da chefia da FedEx. Se não se sente confortável para o fazer ou se não conseguir obter a atenção da chefia, deve contactar o departamento de recursos humanos ou jurídico da sua empresa ou a FedEx Alert Line. A FedEx não permite represálias contra funcionários que exponham preocupações genuínas.

**P: Magoei as costas no trabalho, mas não quero relatar o incidente porque foi em parte minha culpa e isso irá prejudicar o registo da unidade em relação à ocorrência de acidentes. O que devo fazer?**

**R:** Nunca ignore ou esconda um problema. Todos os acidentes devem ser relatados à sua chefia ou ao seu Contacto na Empresa com a maior brevidade possível, para que a FedEx possa tomar todas as medidas necessárias para garantir a sua segurança e prevenir incidentes semelhantes no futuro. As ações corretivas podem incluir alterações nos procedimentos de trabalho ou formação adicional em segurança. A FedEx não permite represálias contra funcionários que exponham preocupações genuínas.

**P: Fui selecionado para fazer um teste aleatório antidrogas. Não utilizo drogas ilegais, portanto acho que não preciso de ser testado. Esse teste não é uma invasão da minha privacidade?**

**R:** Não. Na qualidade de fornecedores de serviços de transporte e outros serviços relacionados, devemos cumprir diversos requisitos legais que foram postos em prática para assegurar que os nossos funcionários e locais de trabalho estão livres de álcool e drogas ilícitas. A meta é garantir a segurança dos nossos funcionários e do público. Sob certas circunstâncias, e de acordo com a lei, a FedEx tem o direito de testar os seus funcionários. Os nossos testes são efetuados de uma forma consistente com a sua privacidade e dignidade pessoais.

# Saúde, Segurança e Meio Ambiente



- P:** **Creio que o meu chefe tem um problema de alcoolismo e isso está a interferir com o trabalho no meu sector. O que posso fazer? Queria mesmo ajudar.**
- R:** Tem uma obrigação de relatar as suas suspeitas ao diretor do seu chefe ou ao departamento de recursos humanos da sua empresa. Na qualidade de fornecedores de serviços de transporte, é essencial para a segurança dos funcionários e do público que todos os locais de trabalho da FedEx estejam completamente livres de álcool e drogas proibidas. Ao relatar as suas suspeitas imediatamente, não só cumprirá o seu dever para com a FedEx, mas também poderá potencialmente estar a ajudar o seu chefe a lidar com um problema grave.
- P:** **O meu colega de trabalho irrita-se facilmente no local de trabalho e fez comentários que me fizeram temer pela minha segurança e pela segurança de outras pessoas no trabalho. O que posso fazer?**
- R:** Tem a obrigação de comunicar as suas preocupações à sua chefia, ao departamento de segurança da FedEx ou à FedEx Alert Line. A FedEx leva muito a sério as preocupações relativas à potencial ocorrência de violência no local de trabalho e agirá de forma a garantir a manutenção de um ambiente de trabalho seguro.

# Direitos Humanos

A FedEx está empenhada em proteger e promover os direitos humanos em todas as nossas operações.

A FedEx está empenhada em proteger e promover os direitos humanos em todas as nossas operações. Tratamos os outros com respeito e dignidade, encorajamos a diversidade e as opiniões diversas, providenciamos condições de trabalho seguras e promovemos oportunidades iguais para todos. Proibimos o assédio, o bullying, a discriminação e o recurso ao trabalho infantil, o trabalho forçado ou obrigatório. Também temos uma política de



tolerância zero que proíbe a escravatura ou o tráfico de pessoas para qualquer finalidade. Também esperamos que os nossos Contratados e fornecedores defendam estes princípios importantes.

#### **Outras fontes:**

[Política relativa à Proibição do Tráfico de Pessoas](#)

# Conflitos de Interesse

Evite qualquer atividade ou situação que pareça criar um conflito de interesse.



Respeitamos o seu direito de gerir os seus negócios e investimentos pessoais. Ao mesmo tempo, os funcionários devem evitar atividades, relacionamentos ou situações que criem um potencial conflito entre os seus interesses pessoais e os interesses da FedEx. Os funcionários devem lealdade à FedEx e, por conseguinte, devem evitar qualquer interesse, investimento ou relacionamento que interfiram com o exercício independente do bom senso nos melhores interesses da FedEx. Os pagamentos em dinheiro, presentes ou outros benefícios pessoais oferecidos por Contratados, fornecedores ou clientes em troca de uma relação empresarial com a FedEx ou de outras vantagens são estritamente proibidos. De igual forma, qualquer atividade ou situação que pareça criar um conflito de interesses deve ser evitada.

## Em especial:

- A FedEx leva a cabo os seus negócios sem favoritismos. Assim, não deve existir qualquer interesse financeiro, direto ou indireto, em ou relacionado com qualquer organização (incluindo Contratados, fornecedores, clientes ou concorrentes da FedEx), nem da sua parte nem de nenhum familiar direto, de modo que esse interesse financeiro ou relação possa afetar a objetividade e independência do seu bom senso ou conduta no cumprimento dos seus deveres e responsabilidades em nome da FedEx.
- Salvo em circunstâncias excepcionais em que tenham sido aprovados ou autorizados por escrito acordos especiais, nunca pode estar numa posição capaz de influenciar as condições de empregabilidade (por exemplo, promoção, atribuição de tarefas, remuneração e disciplina) ou a avaliação de desempenho de um membro da sua família ou de uma pessoa com a qual tem uma relação próxima e pessoal, que seja funcionário, Contratado ou fornecedor da FedEx.

- Se um membro da sua família ou uma pessoa com a qual tem uma relação próxima e pessoal trabalhar numa empresa que tem uma relação empresarial com a FedEx ou que esteja a tentar estabelecê-la, ou participar no capital social ou tiver interesse financeiro nessa empresa, tem de informar o seu diretor sobre esta relação familiar ou pessoal e não pode envolver-se ou tentar influenciar de nenhuma forma a relação empresarial da FedEx com essa empresa.
- Os funcionários da FedEx não devem aceitar um emprego adicional em empresas externas, levar a cabo os seus próprios negócios nem prestar serviços, a qualquer título, a organizações com ou sem fins lucrativos se tal emprego ou atividade interferir com os seus deveres laborais na FedEx ou criar um conflito de interesse efetivo ou aparente (por exemplo, participação no conselho de administração ou emprego numa empresa concorrente, num cliente ou num fornecedor) com a FedEx, ou se tal emprego ou atividade envolver o uso de informações patenteadas pela FedEx ou de propriedades ou sistemas pertencentes à FedEx.
- Salvo se for previamente aprovado pelo Vice-Presidente Executivo e pelo Responsável Financeiro da FedEx Corporation, não pode contratar ninguém que tenha trabalhado nos três anos anteriores no auditor independente da FedEx Corporation (atualmente, a Ernst & Young LLP).

Esperamos que não se coloque intencionalmente numa posição suscetível de criar um conflito de interesse, real ou aparente. Se acredita que possa haver um conflito de interesse, deverá comunicá-lo imediatamente ao seu gerente e ao departamento jurídico da empresa.

# Conflitos de Interesse

**P:** Posso contratar o meu irmão para fazer um trabalho contratado para a FedEx se os preços dele forem os melhores?

**R:** Não. A FedEx geralmente proíbe negócios com familiares dos funcionários. Independentemente dos

preços do seu irmão, a FedEx não o empregará para desempenhar funções sob contrato se ele for trabalhar sob a sua supervisão ou se tiver qualquer influência sobre a decisão de contratá-lo.

**P:** A minha filha procura emprego e demonstrou interesse em trabalhar para a FedEx. Qual é a política da FedEx a este respeito?

**R:** Se a política de contratação da empresa da FedEx em questão o permitir, a sua filha pode procurar emprego junto da FedEx, desde que o cargo a que ela se candidatar não reporte diretamente a si e também não deve reportar à sua filha. O pedido dela será avaliado de acordo com os mesmos critérios que todos os outros pedidos de emprego. Não pode usar da sua influência ou posição para influenciar o processo de contratação.

**P:** A minha esposa trabalha um concorrente da FedEx. Isso constitui um conflito de interesse?

**R:** Não, não necessariamente. No entanto, deve discutir a situação com o seu diretor para assegurar que não recebe tarefas que possam criar um conflito de interesse. Jamais deve divulgar informações confidenciais da FedEx à sua esposa ou solicitar-lhe informações confidenciais sobre o empregador dela.

**P:** Um amigo pediu-me para investir numa empresa que vai produzir um produto que pode vir a ser vendido à FedEx. Se o meu único envolvimento na nova empresa for de carácter financeiro, isso é um conflito de interesse?

**R:** Isto tem potencial para constituir um conflito, dependendo da sua posição na FedEx, na sua capacidade de influenciar as decisões de compra da FedEx, do valor do seu investimento e da importância da FedEx como futuro cliente da nova empresa. Antes de investir, deve notificar o seu diretor. Também não pode estar envolvido nem tentar influenciar a decisão da FedEx relativamente à compra do produto.

# Conflitos de Interesse

Se acredita que possa haver um conflito de interesse, deverá comunicá-lo imediatamente ao seu diretor e ao departamento jurídico da empresa.



**P:** Dirijo uma pequena empresa que comercializa cosméticos, principalmente online. Utilizo o meu computador no trabalho para aceder ao e-mail e ao website da minha empresa e para processar encomendas dos meus clientes e também utilizo a fotocopidora a cores para fotocopiar folhetos para a minha empresa. Porém, nunca deixo que nenhuma destas atividades interfira com os meus deveres na FedEx, por isso acho que não há nenhum conflito de interesse. Tenho razão?

**R:** Não. Independentemente de a sua segunda atividade empresarial interferir, ou não, com o seu trabalho na FedEx, não pode realizar trabalho para a sua empresa durante o seu horário de trabalho na FedEx, nem pode utilizar a propriedade ou sistemas da FedEx (tal como os computadores e fotocopadoras). Deve dirigir os seus negócios pessoais em casa. Além disso, os descontos de funcionário da FedEx, incluindo os descontos de transporte, não podem ser utilizados nos seus negócios.

**P:** A minha namorada é proprietária de uma empresa de serviços de limpeza. O meu trabalho na FedEx não tem nada a ver com a utilização dos serviços de limpeza da FedEx e não sou uma autoridade com poder para tomar decisões relativas à utilização de serviços de limpeza pela FedEx. Posso contactar o grupo da FedEx que lida com os serviços de limpeza para os tentar convencer a contratar a empresa da minha namorada?

**R:** Não. Se um membro da sua família ou uma pessoa com a qual tem uma relação próxima e pessoal estiver a trabalhar na empresa de um atual ou potencial cliente, Contratado ou fornecedor, ou participar no capital social ou tiver interesse financeiro nessa empresa, não pode tentar influenciar a relação empresarial da FedEx com um atual ou potencial cliente, Contratado ou fornecedor. Além disso, tem de informar o seu diretor sobre esta relação.



# Oportunidades Corporativas

Os clientes, funcionários, fornecedores de serviços e outros apresentam frequentemente ideias e oportunidades à FedEx. De igual forma, ao longo do seu vínculo laboral com a FedEx pode receber, descobrir ou desenvolver ideias ou oportunidades de novos negócios ou investimentos. Estas oportunidades e ideias são única e exclusivamente propriedade da FedEx. Os funcionários estão proibidos de

usar tal ideia ou oportunidade em proveito próprio, sem autorização prévia, por escrito, do departamento jurídico da empresa. Não pode usar o seu cargo na FedEx, nem qualquer propriedade ou informação da empresa em proveito próprio indevido ou para competir com a FedEx. É seu dever dar prioridade aos interesses da FedEx sempre que tiver oportunidade de o fazer.

Temos o dever de dar prioridade aos interesses da FedEx sempre que tivermos oportunidade para tal.

**P:** Recentemente, durante o trabalho, conversei com um cliente da FedEx que me falou num negócio imobiliário interessante que está prestes a ficar disponível e no qual a FedEx pode estar interessada. Encontro esse cliente com frequência e somos amigos. Posso investir o meu próprio dinheiro?

**R:** Não sem antes revelar todos os detalhes ao departamento jurídico da empresa e receber autorização prévia, por escrito.

**P:** Um amigo meu da faculdade ligou-me para o trabalho para me dar uma dica do mercado financeiro. Posso investir o meu próprio dinheiro?

**R:** Sim, desde que não tenha descoberto esta oportunidade no cumprimento dos seus deveres para com a FedEx. No entanto, não se esqueça que deve evitar tratar de negócios pessoais durante o horário de expediente e que tem de cumprir a secção "Uso de Informações Privilegiadas" deste Código.

# Presentes, Entretenimento, Empréstimos ou Outros Favores



Nem as pessoas que trabalham na FedEx nem os respetivos familiares diretos poderão aceitar presentes com um valor combinado superior a 75 dólares americanos por ano de um atual ou potencial Contratado, fornecedor ou cliente ou de qualquer outra pessoa com a qual a FedEx tenha ou possa ter uma relação empresarial (“Terceiros”) sem a aprovação prévia do Conselho Geral da sua empresa. As pessoas que trabalham na FedEx e os respetivos familiares diretos também não poderão aceitar empréstimos de qualquer valor ou favores de Terceiros. Receber esses artigos ou favores pode comprometer – ou dar a impressão de comprometer – a sua capacidade de tomar decisões de negócio objetivas, imparciais e justas.

Poderá aceitar refeições e entretenimento razoáveis e adequados da parte de Terceiros para fins empresariais legítimos. O entretenimento pago, incluindo bilhetes para eventos desportivos, musicais ou culturais, oferecidos a um funcionário da FedEx por um Terceiro é considerado um presente, caso um representante do Terceiro não esteja presente nesse evento. Neste caso, aplicam-se as diretrizes relativas à aceitação de presentes. Também poderá oferecer presentes, refeições ou entretenimento razoáveis e adequados a Terceiros para fins empresariais legítimos.

Deve evitar-se oferecer ou receber qualquer presente, gorjeta ou entretenimento que possa dar a impressão de influenciar indevidamente uma decisão empresarial. Presentes em dinheiro ou algo equivalente em valor (como vales ou cartões de ofertas) nunca devem ser oferecidos nem recebidos. Além disso, nunca deve solicitar um

presente ou entretenimento. O entretenimento em negócios deve ser realizado de forma moderada e somente com a finalidade de facilitar objetivos empresariais. Presentes e entretenimento repetitivos (não importa quão pequenos) podem dar a impressão de serem uma tentativa de criar uma obrigação por parte de quem dá o presente e são, portanto, impróprios. Esta política aplica-se de forma contínua, não sendo alterada durante as épocas tradicionais de troca de presentes.

Quando se oferecem presentes, refeições ou entretenimento a funcionários públicos, aplicam-se regras adicionais. Consulte a Política de Conformidade de Divulgação de Tráfico de Influências e Contactos Governamentais antes de oferecer um presente, refeição ou entretenimento a funcionários públicos dos EUA e a Política Global Anticorrupção antes de oferecer um presente, refeição ou entretenimento a funcionários públicos de um país que não os EUA. Em caso de dúvida, procure aconselhamento junto do departamento jurídico da sua empresa.

## **Outras fontes:**

[Política Global sobre Ofertas e Entretenimento](#)

[Política de Conformidade de Divulgação de Tráfico de Influências e Contactos Governamentais](#)

[Política Global Anticorrupção](#)

# Presentes, Entretenimento, Empréstimos ou Outros Favores

**P:** **Que fatores devo ter em consideração quando ponderar se devo ou não aceitar a oferta de uma refeição ou entretenimento por parte de um fornecedor?**

**R:** O fator mais importante ao decidir se deve aceitar um presente, refeição ou entretenimento é se recebê-lo poderia (i) comprometer ou dar a impressão de comprometer a sua capacidade de tomar decisões empresariais objetivas, imparciais e justas ou (ii) influenciar ou dar a impressão de influenciar uma relação empresarial. Por esse motivo, o entretenimento em negócios deve ser realizado de forma moderada e somente com a finalidade de facilitar objetivos empresariais. Obviamente, cada caso é um caso. Os fatores relevantes incluem, entre outras coisas, o valor justo da refeição ou do entretenimento, a presença do fornecedor no evento, a frequência dos presentes, refeições e entretenimento recebidos do fornecedor e o estado da relação empresarial com o fornecedor. Se tiver qualquer dúvida sobre o valor de um presente ou se este constitui um conflito de interesse efetivo ou aparente, deve procurar orientação junto do departamento jurídico da sua empresa.

**P:** **Um fornecedor ofereceu-me bilhetes grátis para um evento desportivo ao qual eu gostaria muito de ir. O fornecedor não vai comigo ao evento. Posso aceitar?**

**R:** Pode aceitar os bilhetes se o valor total dos mesmos não for superior a 75 dólares americanos. Os bilhetes para eventos desportivos, musicais ou culturais oferecidas a um funcionário da FedEx são considerados um presente, caso um representante do Terceiro não esteja presente nesse evento. Neste caso, aplicam-se as diretrizes relativas à aceitação de presentes. Se o valor total dos bilhetes exceder os 75 dólares americanos, tem de obter a aprovação do Conselho Geral da sua empresa. Se o Terceiro estiver presente no evento, a oferta é considerada entretenimento e poderá ser aceite desde que as diretrizes relativas à aceitação de entretenimento estabelecidas na Política Global sobre Ofertas e Entretenimento sejam cumpridas. Deve usar o seu bom senso para avaliar o valor. Lembre-se também de que a aceitação de presentes do mesmo Terceiro durante um ano, cujo valor total exceda os 75 dólares americanos, deve ser aprovada pelo Conselho Geral da sua empresa.

**P:** **Recebi um presente “mais do que modesto” de um fornecedor num país onde presentes frequentes e caros são uma tradição. Como devo lidar com isso?**

**R:** Em algumas culturas, os presentes e o entretenimento têm um papel importante nas relações empresariais e é importante entender e adaptar-se aos costumes locais quando trabalhar em países fora dos EUA. Se o valor do presente for superior a 75 dólares americanos, também tem de obter a aprovação do Conselho Geral da sua empresa. O Conselho Geral poderá ter em consideração os costumes locais quando estiver a determinar se deve ou não aprovar os presentes.

**P:** **Recebi um presente de um cliente, mas não tenho certeza do valor. Como posso saber se preciso de divulgar isso ao meu diretor?**

**R:** Não precisa de obter consentimento para itens de baixo valor, a não ser que outras pessoas possam ter a impressão de que esses itens venham a influenciar as suas decisões empresariais. Deve usar de bom senso para avaliar o valor do presente que recebeu e, conseqüentemente, a necessidade de obter, ou não, consentimento. Se tiver qualquer dúvida sobre o valor de um presente ou as implicações em relação a um conflito de interesse efetivo ou aparente, deve procurar orientação junto do departamento jurídico da sua empresa.

**P:** **Fui convidado para uma conferência patrocinada por um fornecedor. O fornecedor ofereceu-se para pagar todas as despesas inerentes à minha viagem, incluindo a passagem aérea, as refeições e o alojamento. Posso aceitar esta oferta?**

**R:** A Política Global sobre Ofertas e Entretenimento da FedEx proíbe a aceitação da oferta do fornecedor relativa ao pagamento da viagem e do alojamento sem a aprovação prévia do Conselho Geral da sua empresa. Poderá, contudo, aceitar refeições oferecidas pelo fornecedor que não sejam excessivas ou sumptuosas e que cumpram as outras diretrizes acima mencionadas.

# Pagamentos Impróprios e Subornos

A FedEx proíbe a realização de pagamentos em géneros ou bens (presentes, favores, etc.) a qualquer pessoa ou organização com o intuito de influenciar essa pessoa ou organização a conceder oportunidades de negócio à FedEx ou a tomar uma decisão empresarial a seu favor. Nos negócios internacionais, em especial, funcionários ou Contratados podem, por vezes, sentirem-se pressionados a fazer pagamentos ou a conceder favores para induzir outros a conceder licenças ou serviços, aos quais normalmente não teríamos acesso ou direito. Nunca faça nem concorde com tais pagamentos. Subornos, “luvas”, comissões secretas e pagamentos similares a qualquer pessoa ou organização são estritamente proibidos. Além do mais, isso poderá sujeitar a FedEx e os seus funcionários e Contratados a acusações criminais e multas severas, de acordo com as leis dos EUA e de outros países.

Existem regras rígidas que governam os negócios da FedEx com agências e funcionários públicos, quer sejam dos EUA ou de outros países. Enquanto diretor, dirigente, funcionário ou Contratado da FedEx, é obrigado a cumprir a “U.S. Foreign Corrupt Practices Act” (FCPA) (Lei norte-americana contra de práticas de corrupção no estrangeiro). A FCPA torna ilegal o suborno de um oficial estrangeiro, ou a qualquer pessoa que atue em nome de tal oficial, com o intuito de influenciar alguma decisão ou ato governamental, ou obter qualquer vantagem indevida para obter ou manter negócios. O suborno pode ser um pagamento, oferta ou promessa de algo de valor (independentemente do real valor), e um oficial estrangeiro pode ser um funcionário público, um funcionário de um partido político, um candidato a um cargo público ou um funcionário de uma organização pública internacional. A FCPA também exige que mantenhamos controlos financeiros internos para prevenir infrações legais e que guardemos em arquivo livros,

registos e contas adequados e que reflitam corretamente todas as transações e alienações de bens.

Os “pagamentos de facilitação” (pagamentos realizados a um funcionário público de um país que não os EUA para agilizar ou facilitar uma ação governamental de rotina, tal como a emissão de licenças ou o desalfandegamento de uma encomenda) são proibidos exceto se um pagamento dessa natureza for necessário para assegurar a saúde ou a segurança de uma pessoa. Se alguma vez lhe for pedido para pagar um suborno ou um pagamento de facilitação, contacte imediatamente o seu diretor e o departamento jurídico da sua empresa.

Quando se oferecem presentes, refeições ou entretenimento a funcionários públicos, aplicam-se regras específicas. Consulte a Política de Conformidade de Divulgação de Tráfico de Influências e Contactos Governamentais antes de oferecer um presente, refeição ou entretenimento a funcionários públicos dos EUA e a Política Global Anticorrupção antes de oferecer um presente, refeição ou entretenimento a funcionários públicos de um país que não os EUA. Em caso de dúvida, procure aconselhamento junto do departamento jurídico da sua empresa.

**Outras fontes:**

[Política Global Anticorrupção](#)

[Política Global sobre Ofertas e Entretenimento](#)

[Política de Conformidade de Divulgação de Tráfico de Influências e Contactos Governamentais](#)

Os subornos são estritamente proibidos.



# Pagamentos Impróprios e Subornos

**P:** Acho que um dos nossos Contratados poderá estar a realizar pagamentos impróprios a funcionários públicos em nome da FedEx. Tenho motivos para me preocupar?

**R:** Sim. As ações de terceiros que prestam serviços em nosso nome poderão expor a FedEx a responsabilidades significativas ao abrigo da legislação anticorrupção. A FedEx pode ser responsabilizada por pagamentos impróprios, diretos ou indiretos, a funcionários públicos. Se tiver qualquer motivo para crer que um terceiro que presta serviços em nome da FedEx está a realizar pagamentos impróprios, contacte imediatamente a sua chefia e o departamento jurídico da sua empresa.

**P:** Em certos países, fora dos EUA, pequenos pagamentos são necessários para facilitar a emissão de documentação. O que devo fazer? Se esses pagamentos não forem feitos, a documentação pode demorar meses a mais. O que devo fazer?

**R:** Esses pagamentos são considerados pagamentos de facilitação, pelo que são proibidos. A FedEx proíbe fazer, oferecer, prometer ou aprovar esses pagamentos, salvo se os mesmos forem necessários para proteger a saúde ou a segurança de uma pessoa. Se lhe for pedido para realizar pagamentos de facilitação ou se descobrir que estes são encorajados ou exigidos pelas autoridades locais, tem de notificar imediatamente a sua chefia e o departamento jurídico da sua empresa.

**P:** Gostava de levar um membro do pessoal de um Congressista dos EUA a jantar para discutir legislação proposta relevante para a FedEx? Isto é permitido?

**R:** Os regulamentos, regras e leis federais, estaduais e locais dos EUA impõem restrições significativas sobre a oferta e aceitação de presentes, viagens, refeições e entretenimento por funcionários do governo e suas famílias. Estas leis, regras e regulamentos variam consoante a jurisdição e são muito complexos.

Os dirigentes e funcionários da FedEx não podem providenciar ou endereçar presentes, viagens, refeições ou entretenimento a qualquer funcionário do governo federal, estatal ou local dos EUA, ou aos seus familiares. Nas situações muito limitadas em que um dirigente ou funcionário da FedEx acreditem que providenciar qualquer um destes itens poderá ser apropriado, é necessária a aprovação prévia desse presente, viagem, refeição ou entretenimento pelo departamento de assuntos governamentais da FedEx.

Para além disso, o departamento de assuntos governamentais é responsável por garantir a conformidade da FedEx com as várias leis federais, estaduais e locais dos EUA que regem o relato e atividades de tráfico de influências ("lobbying"). Da mesma forma, qualquer contacto ou comunicação, quer por escrito ou verbal, efetuados por conta ou em nome da FedEx por um dirigente ou funcionário da FedEx com determinados funcionários do governo, devem ser pré-aprovados pelo departamento de assuntos governamentais.

**P:** Um funcionário público de um país que não os EUA ofereceu-se para agilizar a aprovação da nossa licença comercial se contratarmos o filho dele como estagiário. Devemos fazê-lo?

**R:** Não. Não pode pagar ou oferecer-se para pagar "algo de valor", de forma direta ou indireta, com a intenção de influenciar um funcionário público a realizar um ato oficial. "Algo de valor" não significa apenas dinheiro. Também pode incluir estágios e ofertas de trabalho para familiares, favores, contribuições para instituições de caridade, presentes, refeições, entretenimento e despesas de viagem. Em resposta a este tipo de ofertas, deve recusar realizar a ação solicitada pelo funcionário e explicar que as políticas da FedEx proíbem a consideração destes pedidos. Torne claro que a recusa é absoluta e certifique-se de que a sua linguagem corporal e escolha de palavras não são mal entendidas. Também deve comunicar imediatamente o pedido ao seu diretor e ao departamento jurídico da sua empresa.

# Controlos de Comércio Internacional

As leis de controlo do comércio internacional regulam mercadorias, serviços, software e tecnologia para além das fronteiras nacionais. A FedEx está empenhada no cumprimento de todas as leis de controlo do comércio aplicáveis, incluindo as leis relativas ao controlo da importação e exportação de artigos militares e de dupla utilização e às sanções económicas e comerciais.

Os regulamentos e as leis de controlo da exportação internacionais destinam-se, entre outras coisas, a proteger a segurança global e a fortalecer a luta contra o terrorismo. A FedEx mantém procedimentos e políticas abrangentes para apoiar o cumprimento do controlo da importação e exportação, que se destinam a ajudar a garantir que a FedEx:

- não opera ou presta serviços em países sob embargo dos EUA ou a pessoas sancionadas;
- não aceita remessas cujo transporte, importação ou exportação são proibidos por lei ou regulamento;
- não transfere nem transporta tecnologia, equipamentos ou software controlados sem as licenças de importação e exportação exigidas; e

- rastreia todas as embalagens para identificar quaisquer expedidores ou consignatários em listas restritas governamentais relevantes.

A FedEx também está proibida de participar em boicotes externos que não são sancionados pelo Governo dos Estados Unidos. As atividades proibidas incluem, entre outros, acordos para recusa ou recusas expressas em negociar com determinados países ou empresas incluídos nas listas negras por outros governos. Notifique imediatamente o departamento jurídico da sua empresa de quaisquer pedidos relacionados com boicotes que possa receber.

Todos os membros das equipas da FedEx envolvidos na importação e exportação de remessas em nome da FedEx e os nossos clientes devem compreender e cumprir plenamente os procedimentos e as políticas de controlo de comércio internacional da FedEx. As infrações das leis norte-americanas e internacionais, bem como dos regulamentos que regem o comércio internacional, podem sujeitar a FedEx e as pessoas responsáveis a potenciais sanções criminais e civis significativas, incluindo penas de prisão, multas e a recusa de privilégios de exportação.

**P:** O que são exatamente “controlos de comércio”?

**R:** Este termo é utilizado para designar um grupo de leis e regulamentos internacionais que regem o transporte físico e transfronteiriço de bens, o lançamento/a divulgação de tecnologias e software a pessoas que não são cidadãos ou residentes permanentes nos EUA, o comércio e as transações com pessoas que são objeto de sanções, conforme designado pelos EUA e por outros governos, bem como a importação de mercadorias e o pagamento das taxas alfandegárias associadas a estas importações.

**P:** Trabalho com a FedEx fora dos EUA. As leis de controlo do comércio norte-americanas aplicam-se às operações da minha empresa?

**R:** Sim. A FedEx é uma empresa sediada nos EUA, pelo que as operações de todas as empresas da FedEx estão potencialmente sujeitas às leis e aos regulamentos de controlo do comércio norte-americanos, independentemente da localização dessas empresas. As leis e os regulamentos de controlo de comércio de outros países também poderão aplicar-se. Peça orientação junto do departamento jurídico da sua empresa.

# Prevenção do Branqueamento de Capitais

O branqueamento de capitais consiste na realização ou na tentativa de realização de transações financeiras sabendo que essa transação se destina, na totalidade ou em parte, a dissimular ou encobrir a natureza, a localização, a origem, a propriedade ou o controlo dos lucros obtidos através de uma atividade ilícita específica. A FedEx está empenhada em ajudar as autoridades governamentais a detetar, prevenir e erradicar a atividade e o financiamento de organizações criminosas e terroristas fomentados pelo branqueamento de capitais e não celebrará acordos que tenham sido identificados como um meio para branquear capitais.

Alguns fatores indicativos de branqueamento de capitais incluem pedidos de um cliente, Contratado ou fornecedor para efetuar pagamentos em numerário, condições de pagamento invulgares, transferências de fundos para ou a partir de países que não estão relacionados com a transação ou outras atividades que não sigam um procedimento normal. Se desconfiar que estão a ocorrer potenciais atividades de branqueamento de capitais, contacte imediatamente o departamento jurídico da sua empresa.



# Proteção e Uso dos Recursos da Empresa

A FedEx disponibiliza instalações, equipamentos, transporte e tecnologia que se destinam a ser utilizados durante o cumprimento de deveres e responsabilidades em nome da FedEx. Estes recursos incluem computadores, software, dispositivos móveis, imóveis, equipamento de escritório, equipamento de transporte e materiais. Deve proteger os recursos da FedEx e garantir a utilização apropriada e eficiente. O roubo, a negligência e o desperdício têm um impacto direto na nossa rentabilidade.

Os nossos recursos informáticos, incluindo os nossos sistemas de e-mail, Internet e dispositivos de acesso remoto, são-lhe fornecidos para o ajudar no seu trabalho. Durante a utilização destes recursos, espera-se que aja de forma responsável em relação aos funcionários, sistemas e recursos da FedEx. O uso pessoal mínimo é considerado aceitável, desde que tal uso seja permitido na sua empresa FedEx e autorizado pelo seu diretor ou Contacto na Empresa e não interfira nos seus deveres de trabalho, nas necessidades empresariais de outros funcionários ou na sua capacidade de servir os clientes. Nunca use os recursos informáticos para fins ilícitos, tais como descarregar, copiar ou enviar materiais protegidos por direitos de autor (ex.: música e filmes).

Para proteção da FedEx, bem como sua, deve cumprir as leis que regulam os direitos de autor, utilização justa de material protegido por direitos de autor na posse de outros, marcas registadas e outra propriedade intelectual, incluindo direitos de autor, marcas registadas e propriedade intelectual da FedEx. De igual forma, a FedEx requer que o software informático apenas seja distribuído em conformidade com os termos do acordo de licença aplicável e que qualquer utilização de software livre seja aprovada previamente. Além disso, os recursos informáticos (salvo em certos quadros de mensagens designados) não podem ser usados fora dos projetos empresariais, para fins políticos nem para qualquer solicitação que seja proibida pelas políticas da sua empresa.

Não aceda, envie ou descarregue qualquer informação que possa constituir assédio ou intimidação (“bullying”) ou que possa razoavelmente ser interpretada como ameaçadora, intimidante, violenta, maldosa, obscena ou discriminatória em relação a funcionários, clientes ou fornecedores. Exemplos dessa informação incluem ameaças de violência ou danos físicos, declarações destinadas a prejudicar de forma maliciosa a reputação de uma pessoa ou mensagens que possam criar um ambiente de trabalho hostil com base na raça, cor, religião, origem nacional, sexo, idade ou qualquer outra característica protegida pela lei aplicável ou política da FedEx. Lembre-se também que “inundar” os sistemas da FedEx com correio não solicitado, curiosidades ou piadas cria responsabilidade para a empresa quando estes são mal interpretados, afeta a capacidade dos nossos sistemas de tratar dos negócios legítimos da empresa e não é permitido. Os e-mails devem ser orientados para os projetos e baseados em factos.



Tente limitar o uso do e-mail no trabalho apenas a fins empresariais.



# Proteção e Uso dos Recursos da Empresa

Salvo se proibido pela lei, reservamo-nos o direito de tomar posse do seu computador e dispositivo móvel da FedEx, bem como de recuperar qualquer informação guardada nos servidores da FedEx, e aceder, analisar e divulgar toda

a informação neles contida, em qualquer momento e por qualquer motivo, com ou sem o seu conhecimento ou consentimento. Use sempre o bom senso quando utiliza os recursos informáticos da FedEx.

**P: Posso usar a minha conta de e-mail da FedEx para enviar mensagens pessoais a amigos e familiares?**

**R:** O uso das redes informáticas, incluindo o e-mail, da FedEx é essencialmente para fins empresariais. No entanto, se o uso estiver em conformidade com as políticas da FedEx aplicáveis e não interferir com o desempenho das suas funções ou das funções de outros, pode usar a sua conta de e-mail da FedEx para enviar mensagens pessoais. Lembre-se, no entanto, que o e-mail da empresa não é privado. Salvo se proibido pela lei, reservamo-nos o direito de analisar e-mails enviados através das nossas redes ou de dispositivos distribuídos pela FedEx, sem notificação. Se a sua mensagem for altamente pessoal ou confidencial, não a envie através dos sistemas ou dispositivos informáticos da FedEx.

**P: Recebi uma mensagem de e-mail ofensiva. O que devo fazer?**

**R:** A não ser que considere que se justifica um relatório imediato, peça ao remetente que pare de lhe enviar e-mails ofensivos. Se o remetente for um funcionário ou Contratado da FedEx e ele ou ela continuar a enviar material ofensivo (ou se considerar que o incidente inicial justifica um relatório imediato) deve relatar de imediato tal facto à sua chefia ou ao departamento de recursos humanos da empresa ou usar os processos de queixa dentro da sua empresa. Se o remetente for alguém externo à FedEx, entre em contacto com o sector de TI da FedEx que apoia a sua área para solicitar o bloqueio de futuras mensagens desse remetente.

**P: Ouvei o meu diretor dizer que alguns dos seus e-mails foram usados contra a FedEx numa ação judicial movida por um dos nossos ex-membros de equipa. Para evitar que isto me aconteça, há certas regras a seguir?**

**R:** Sim. Os e-mails podem originar uma série de consequências negativas, porque a FedEx pode ter de entregá-los a terceiros em ações judiciais e noutras matérias. Mesmo e-mails aparentemente apropriados, quando tirados do contexto, podem causar grandes danos à empresa aos olhos dos funcionários, clientes e público, e podem também expor a empresa um substancial risco legal.

Quando tratar de negócios da FedEx por e-mail a partir do seu computador ou dispositivo móvel, identifique adequadamente as mensagens que contêm informações confidenciais ou privilegiadas, limite ou evite o humor, não especule nem tire conclusões e mantenha os e-mails orientados para os projetos e baseados em factos. Leia o seu e-mail antes de o enviar para se certificar de que não se arrepende do conteúdo do mesmo. Os e-mails podem ser recuperados, mesmo depois de apagados e a FedEx poderá ter de os entregar (e os respetivos anexos) no âmbito de uma ação judicial ou de uma investigação governamental. Os tribunais e as agências governamentais também podem apresentar uma intimação sobre todos os materiais e equipamentos e rastrear os documentos originais. Tendo em conta estes riscos, antes de enviar um e-mail, deve considerar se não seria melhor abordar o assunto pessoalmente ou por telefone. Encaminhe qualquer e-mail diretamente para o departamento jurídico da empresa se acredita que envolve uma questão que resultará provavelmente em litígio.

# Informações Confidenciais, Privacidade e Proteção de Dados e Pedidos dos Meios de Comunicação Social

Um dos nossos ativos mais importantes é a quantidade de informações que geramos no decorrer dos negócios. Isto inclui informações não públicas que poderão ser importantes para investigadores, úteis para a concorrência ou cuja divulgação não autorizada seja prejudicial para a FedEx ou para os nossos clientes e funcionários (“Informações Confidenciais”). As Informações Confidenciais incluem segredos comerciais, informações não públicas sobre ativos empresariais patenteados, receitas da FedEx, tecnologia, estratégias e planos de negócios, propriedade intelectual e informações sobre fornecedores e clientes. Proteger essas Informações Confidenciais é extremamente importante para garantirmos o nosso crescimento e a nossa capacidade de competir.

Deve ter-se cuidado para proteger as Informações Confidenciais da FedEx. Tem a obrigação de proteger as Informações Confidenciais e de não as divulgar nem utilizar mal, tanto ao longo do seu vínculo laboral ou compromisso conosco, como depois. Nunca deve revelar Informações Confidenciais em nenhum formulário ou fórum, incluindo em blogs, sites de redes sociais, wikis, salas de conversação online, quadros de mensagens eletrônicas ou fóruns similares publicamente disponíveis na Internet.

Deve também proceder com cautela ao discutir os negócios da FedEx em locais públicos, onde conversas podem ser ouvidas, como em restaurantes ou elevadores. Evite ler documentos que contenham Informações Confidenciais em locais públicos, tais como aviões ou comboios, e não os deite fora onde outros os possam recuperar. Apenas deve divulgar Informações Confidenciais a outros funcionários da FedEx se estes tiverem uma necessidade legítima e relacionada com os negócios de saber essas informações. Quando possível, e de acordo com as políticas de retenção de documentos aplicáveis ao seu trabalho, os documentos que contêm Informações Confidenciais devem ser destruídos com um triturador de papel. Nunca use Informações Confidenciais da FedEx em proveito próprio ou em proveito de pessoas externas à FedEx.

A FedEx também é sensível à utilização indevida de dados pessoais, que são informações que podem ser utilizadas para identificar alguém, tais como o nome, a morada, o número de telefone, o número de identificação nacional e informações de saúde (“Dados Pessoais”). Deve respeitar a privacidade de todos os funcionários, clientes e Contratados da FedEx. A FedEx está empenhada em cumprir as leis e os regulamentos relativos à proteção de dados no que diz respeito à recolha, utilização, transferência e destruição de Dados Pessoais. Só deve recolher ou aceder aos Dados Pessoais necessários para alcançar os objetivos para os quais foram recolhidos ou acedidos.

A FedEx implementou procedimentos técnicos, administrativos e físicos para proteger as Informações Confidenciais e os Dados Pessoais contra perdas, utilização indevida ou alterações. Se se aperceber de que as Informações Confidenciais foram divulgadas de forma não autorizada ou de que os Dados Pessoais foram utilizados indevidamente, contacte imediatamente o departamento jurídico da sua empresa.

Se alguma vez for contactado relativamente a um assunto relacionado com a FedEx por um repórter ou outro membro da comunicação social ou por um analista de investimentos, mesmo que se trate de uma pergunta simples, deve encaminhar imediatamente a pessoa ao departamento de comunicações da sua empresa ou ao departamento de relações com investidores, conforme apropriado. É de extrema importância ter apenas uma pessoa que fale em nome da FedEx, para assim evitar fazer declarações contraditórias.

Esta secção não limita a comunicação por ou entre funcionários sobre salários, horários ou outras condições de trabalho.

## **Outras fontes:**

[\*\*Política de segurança de Informação\*\*](#)

[\*\*Diretrizes sobre Redes Sociais\*\*](#)

**P:** Tenho fortes suspeitas de que um colega de trabalho está a roubar números de cartões de crédito de clientes da FedEx. Como devo lidar com isto?

**R:** Não acuse o colega de trabalho diretamente. Comunique imediatamente as suas preocupações ao seu diretor, ao departamento de segurança da FedEx ou ao departamento jurídico da sua empresa. Se a sua preocupação continuar sem ser abordada, se sentir desconfortável em participar a sua preocupação através de qualquer um destes canais ou se desejar permanecer anónimo, deve participar a sua preocupação através da FedEx Alert Line.

**P:** Contratámos uma pessoa que já trabalhou para um concorrente. Ela tem conhecimento de informações confidenciais e exclusiva do seu ex-empregador. Ela pode compartilhar essas informações com a FedEx?

**R:** Não. A política da FedEx proíbe a revelação de informações técnicas confidenciais e informações empresariais confidenciais sobre a sua ex-empresa. Mesmo que essas informações sejam reveladas inadvertidamente, não podem ser usadas. Resumindo, a FedEx tratará as informações confidenciais e patenteadas sobre outras empresas da mesma forma que esperamos que os ex-funcionários da FedEx tratem as nossas Informações Confidenciais.

**P:** Sou membro de uma equipa que está a avaliar uma aliança empresarial entre a FedEx e outra empresa. A equipa contém membros da outra empresa. Posso partilhar informações sobre a FedEx com os membros da minha equipa?

**R:** A sua situação requer bastante cuidado e discrição. Um membro do departamento jurídico deve estar presente na equipa para tratar de tais temas. De qualquer forma, deve consultar o departamento jurídico antes de partilhar qualquer informação confidencial (não-pública) com pessoas externas à FedEx. Em certos casos, o departamento jurídico pode solicitar que essas pessoas celebrem acordos de confidencialidade. Tenha em mente que só porque um documento não está marcado como “confidencial” não significa necessariamente que possa ser divulgado, ou que o material nele contido é informação pública.

**P:** Sou estafeta e um dos nossos clientes faz-me perguntas sobre os envios de outras pessoas no prédio dele. Considero que esse cliente e eu somos amigos. O que devo fazer?

**R:** Apesar do seu relacionamento pessoal com essa pessoa, as informações que obtemos de nossos clientes ou a respeito destes devem ser mantidas estritamente confidenciais. Não pode revelar tais informações a ninguém externo à FedEx. Além disso, não deve partilhar informações sobre os nossos clientes com outros funcionários da FedEx além do normal decurso dos negócios (ou seja, somente o “estritamente necessário”).



Deve ter-se cuidado para proteger as informações confidenciais da FedEx.

# Uso de Informações Privilegiadas

O uso de informações materiais confidenciais com o intuito de negociar títulos no mercado mobiliário, ou dar sugestões de negócios a outros, é tanto antiético como ilegal. Informações materiais privilegiadas são quaisquer informações sobre uma empresa (a FedEx, os nossos fornecedores ou clientes) que ainda não chegaram ao mercado em geral e têm o potencial de influenciar a decisão dos investidores de comprar ou vender títulos daquela empresa. Deve ter-se cuidado para não disponibilizar tais informações a terceiros (ex., um parente, colega ou amigo)

que possam lucrar com isso. Adicionalmente, diretores, dirigentes e diretores administrativos (bem como os membros imediatos das suas famílias) estão proibidos de negociar ações da FedEx durante os “quiet periods” impostos pela empresa (prazos pré e pós-IPO em que as empresas não podem falar sobre as suas estratégias).

**Outras fontes:**

[Manual de Valores Mobiliários](#)

O uso de informações privilegiadas é estritamente proibido.



**P:** Tenho conhecimento de que um colega da FedEx está a negociar um grande contrato com um novo fornecedor. Posso negociar títulos da FedEx? Títulos do novo fornecedor? Títulos de um dos concorrentes do novo fornecedor?

**R:** Se quer comprar ou vender títulos de qualquer empresa com base nas informações que obteve sobre o novo contrato, a resposta é não. Se é provável que o contrato seja relevante para a FedEx, para o novo fornecedor ou para o concorrente deste, está proibido de negociar até que as informações em seu poder se tornem públicas. A FedEx poderia ser prejudicada, até mesmo pela impressão de usar informação privilegiada. Assim sendo, se suspeitar que possui informações materiais não-públicas, deve consultar o departamento jurídico corporativo e de valores mobiliários (securities\_law@fedex.com), antes de fazer quaisquer negociações com base em tais informações.

**P:** Descobri que a FedEx está a negociar com outra empresa sobre uma possível aliança estratégica. Sem querer, contei a um conhecido. O que devo fazer?

**R:** A divulgação deste tipo de informação privilegiada constitui uma infração da política da empresa, mesmo que inadvertidamente. Se ocorreu uma infração, deve imediatamente informar o destinatário que a informação é confidencial e não deve ser compartilhada com mais ninguém, nem usada pelo destinatário. Antes de mais, o destinatário não pode negociar ações da FedEx ou da outra empresa, até que uma das duas empresas divulgue a transação. Deve também relatar a infração imediatamente ao departamento jurídico corporativo e de valores mobiliários (securities\_law@fedex.com), pois infrações das leis de uso de informação privilegiada podem sujeitá-lo pessoalmente e à empresa a responsabilidades legais.

# Atividades e Contribuições Políticas

Tem o direito de apoiar o processo político, através de contribuições pessoais ou voluntariado do seu tempo pessoal aos candidatos ou organizações da sua escolha. Essas atividades, no entanto, não podem ser realizadas no horário de trabalho, nem envolver o uso de quaisquer recursos da empresa, como telefone, computadores ou materiais. Não pode fazer nem garantir contribuições políticas em nome da FedEx.

**Outras fontes:**

## [Política referente a Contribuições Políticas](#)

**P:** Posso fazer contribuições políticas pessoais?

**R:** Sim. Contribuições políticas pessoais não são proibidas e constituem uma questão de escolha pessoal.

**P:** Apoio firmemente um candidato para as próximas eleições. Posso distribuir literatura de campanha no trabalho?

**R:** Não. A distribuição desse material durante o horário de trabalho ou no local de trabalho constitui um uso inaceitável da propriedade e do tempo da empresa e poderia dar a impressão errada de que a FedEx está a apoiar algum candidato específico.

**P:** Posso discursar num comício político fora do horário de serviço?

**R:** Sim. No entanto, deve deixar bem claro aos patrocinadores do evento que não está a representar a FedEx. Além disso, não deve usar o uniforme da FedEx nem qualquer item com o nome da FedEx. A plateia no comício não deve ficar com a impressão de que a FedEx apoia algum candidato ou ideologia política específicos.

**P:** Sou obrigado a contribuir para o comité de ação política da FedEx?

**R:** De modo nenhum. Pode decidir participar, mas todas as contribuições são estritamente voluntárias e não são fiscalmente dedutíveis. Esteja ciente de que somente cidadãos dos EUA (que vivam em qualquer parte do mundo) e cidadãos estrangeiros que vivem nos EUA e que entraram legalmente com residência permanente nos EUA podem contribuir para o comité de ação política da FedEx.



# Leis *Anti-Trust* e Outras Leis de Concorrência dos EUA

Termine imediatamente as conversas inapropriadas e comunique-as ao departamento jurídico.



As leis anti-trust, também designadas por leis da concorrência fora dos EUA, foram postas em prática para garantir um sistema de mercado livre, justo e competitivo, em que nenhuma empresa tenha um monopólio no fornecimento de um produto ou serviço. A FedEx compete vigorosamente no mercado e também cumpre as leis *anti-trust* e da concorrência onde quer que esteja presente. Isso significa que competimos com base no mérito dos nossos serviços, nos preços e na lealdade dos nossos clientes.

Algumas das infrações *anti-trust* mais graves ocorrem entre concorrentes, como acordos de cartel ou de divisão de clientes, territórios ou mercados. Por conseguinte, é muito importante que evite discutir a respeito de clientes, preços ou estratégias e políticas de preço, propostas, descontos, dados relativos aos salários dos funcionários, pagamentos a contratados, promoções, termos e condições de venda e qualquer outra informação confidencial com concorrentes. Lembre-se de que os acordos ilegais não precisam forçosamente de ser escritos, nem mesmo de consistir em compromissos formais. Os acordos podem ser inferidos com base em

“conversas amigáveis”, discussões informais, ou na mera troca de certas informações. As leis *anti-trust* e da concorrência podem também ser aplicáveis noutras circunstâncias, tal como em pesquisas de mercado, reuniões de associações comerciais ou alianças estratégicas que envolvam concorrentes. Se uma conversa com um concorrente se tornar imprópria, deve de imediato terminar a mesma e relatar o incidente ao departamento jurídico da empresa.

## **Outras fontes:**

[Política de Conformidade com as Leis de Concorrência e \*Anti-Trust\*](#)

[Diretrizes da FedEx para Participação em Associações Comerciais](#)

# Leis *Anti-Trust* e Outras Leis de Concorrência dos EUA

**P:** Foi-me pedido para me tornar membro de uma associação comercial. Posso fazê-lo?

**R:** Antes de se tornar membro de uma associação comercial, tem de pedir e obter a aprovação do departamento jurídico da sua empresa. Lembre-se de que alguns membros de associações comerciais são também nossos concorrentes e que as leis e regulamentos anti-trust podem ser aplicáveis. Cada membro deve ser totalmente livre de fixar os seus próprios preços, níveis de produção e venda e escolher os seus mercados, clientes e fornecedores. Os membros não devem fazer nenhum acordo (oral, escrito, ou mesmo implícito) que possa restringir essas decisões livres e independentes. Deve evitar discussões sobre preços ou qualquer uma dessas questões estratégicas, quer em reuniões formais, encontros informais, e-mails ou conversas a dois. Familiarize-se com as Linhas de Orientação da FedEx para Participação em Associações Comerciais. Se houver qualquer dúvida sobre uma certa atividade de qualquer associação, consulte de imediato o departamento jurídico da empresa.

**P:** Quais são os exemplos de métodos “aceitáveis” de se obter informações a respeito dos concorrentes?

**R:** O ponto principal é usar informações publicamente disponíveis. Os exemplos incluem relatórios anuais, decisões regulamentares, análises de peritos do sector financeiro ou dos transportes, comunicados de imprensa, a Internet e publicações especializadas.

**P:** Um dos meus clientes disse-me o que um dos nossos concorrentes lhe estava a cobrar o envio. Tenho autorização para utilizar esta informação sobre preços para tentar obter um preço competitivo para este cliente?

**R:** Sim. Se um cliente lhe disser que o preço proposto por um concorrente, poderá utilizar esta informação para tentar obter um preço competitivo para o cliente. Contudo, não pode pedir aos clientes para lhe fornecerem os preços dos concorrentes nem tentar obter estes preços através de meios enganosos (por exemplo, ligar para o concorrente fingindo que é um potencial cliente ou pedir a um cliente atual ou potencial para obter informações sobre preços para si). Se receber informações de clientes, estas nunca devem ser partilhadas com os concorrentes. Além disso, não podemos utilizar os clientes como meio para transmitir informações sobre preços (da FedEx ou de outras empresas) aos concorrentes.

A informação dos clientes deve ser mantida confidencial.



# Controlos e Relatos Internos; Retenção de Registos

Para alcançarmos os nossos objetivos e requisitos financeiros, legais, regulamentares e operacionais são mantidos os devidos registos. A maioria dos funcionários e Contratados da FedEx está envolvida em registos de alguma natureza, como a preparação de horários de trabalho, declarações de despesas, registos de horas de serviço, aprovação de faturas, relatórios de informações sobre clientes, assinaturas de recebimento de materiais comprados ou preparação de relatórios de inventário. Mesmo não conhecendo todos os procedimentos de contabilidade, temos de nos assegurar que os registos empresariais adequados são conservados e que esses registos são corretos, completos e fiáveis. A falsificação ou a destruição não autorizada de qualquer documento ou registo da empresa, quer seja em papel, cassete, disco, vídeo, suporte eletrónico ou em qualquer outro formato, não será tolerada.

A FedEx mantém um sistema de controlos internos que, entre outras coisas, garante a integridade e exatidão dos registos empresariais e financeiros da FedEx. Deve cumprir os requisitos internos de controlo aplicáveis ao seu trabalho e assegurar-se que todos os registos empresariais pelos quais é responsável sejam verdadeiros e reflitam corretamente as transações registadas. Não devem ser mantidos fundos ou ativos não registados ou do tipo “não oficiais” por nenhum motivo. Além disso, todas as transações da empresa, quer sejam pequenas ou grandes, devem ser devidamente documentadas e justificadas. Quando aplicável ao seu trabalho, deve comparar

constantemente os ativos escritos aos ativos efetivos. Informações falsas, enganosas ou incompletas prejudicam a nossa capacidade de tomar boas decisões, abalam a confiança a longo prazo, e podem, em alguns casos, ser ilegais. Deve também assegurar-se que apenas as pessoas autorizadas executam transações em nome da FedEx ou têm acesso a ativos da FedEx. Se tiver dúvidas em relação aos controlos internos da FedEx, consulte o departamento financeiro ou jurídico da empresa.

Saber quais os registos e informações a manter – e por quanto tempo – pode ser confuso. Os nossos requisitos de retenção baseiam-se frequentemente na Lei e em requisitos regulamentares, que são específicos a um determinado negócio ou a uma determinada função. Esses requisitos de retenção são aplicáveis a todos os registos da FedEx, incluindo o e-mail e outros registos eletrónicos. O não cumprimento das nossas políticas de retenção de registos, ainda que inadvertidamente, pode trazer sérias repercussões empresariais ou jurídicas. Não hesite em consultar o seu diretor, o seu Contacto na Empresa ou o departamento jurídico da empresa se tiver qualquer dúvida em relação à retenção de registos.

Nunca destrua ou altere qualquer documento ou registo se acreditar que possam estar sujeitos a qualquer reivindicação, controvérsia ou procedimento quer seja investigativo, administrativo ou judicial pendente, ameaçado ou provável.

**P:** Apago frequentemente as minhas mensagens de e-mail em conformidade com os requisitos de retenção de registos da FedEx. Acabei de descobrir que a FedEx pode ser processada e lembrei-me que recentemente apaguei vários e-mails que podem ser importantes. O que devo fazer?

**R:** Alerta o seu diretor e o departamento jurídico da empresa e entre em contacto com o sector de TI da empresa. Quase sempre é possível recuperar ficheiros informáticos recentemente apagados (incluindo e-mails).

**P:** Enquanto estou a comparar a minha previsão mensal com os números efetivos mensais, apercebo-me de que as minhas despesas reais excederam a minha previsão em alguns milhares de dólares. Podia facilmente ajustar essa pequena diferença e colocar o valor da diferença na declaração do próximo mês. Há um lugar onde podia encaixá-la e podia abranger a despesa adicional na minha previsão do próximo mês. Estou farto de ser “repreendido” por falhar as minhas previsões. Devo fazer o ajuste?

**R:** Não. As receitas e despesas devem ser registadas no período de tempo correto e todas as transações empresariais e financeiras, ainda que insignificantes, devem ser relatadas de forma exata e honesta. A falsificação de qualquer documento ou registo da empresa é um delito grave e implicará a rescisão do seu contrato.



# Relatos Empresariais e Divulgações Públicas de Informações da Empresa

A FedEx está empenhada em ser totalmente transparente no que diz respeito às suas divulgações públicas.



Estamos empenhados em proceder a divulgações completas, justas, eficazes e compreensíveis nas nossas comunicações públicas e nos relatórios e documentos que apresentamos às autoridades regulamentares, incluindo, sem limitação, a Comissão Americana de Câmbio e Valores Mobiliários (SEC). É exigido o estrito cumprimento, tanto do espírito como do texto das leis que governam as divulgações públicas e são ainda exigidos os relatórios à SEC. As nossas divulgações permitirão aos nossos acionistas entenderem (i) as principais oportunidades que consideramos, (ii) as questões e riscos que gerimos, (iii) as políticas essenciais de contabilidade que utilizamos (iv) as decisões importantes que tomamos na preparação das nossas demonstrações financeiras.

Apenas certos funcionários da FedEx estão autorizados a divulgar informações sobre e em nome da FedEx como parte dos seus deveres normais, sujeitos aos nossos procedimentos estabelecidos. As comunicações feitas em nome da FedEx a membros dos meios de comunicação ou analistas de investimento devem ser coordenadas através do departamento de comunicação da empresa ou do departamento de relações com os investidores, conforme apropriado.

# Relatórios Referentes a Contabilidade, Auditoria e Fraude

Relate preocupações quanto a práticas contabilísticas duvidosas.



Se tiver qualquer suspeita quanto a contabilidade duvidosa, controlos internos de contabilidade ou questões de auditoria referentes à FedEx, é fortemente encorajado a relatá-la. Não reportar essas informações pode resultar em processo disciplinar até, e incluindo, rescisão em conformidade com aos regulamentos e leis locais. Os exemplos de tais suspeitas incluem:

- Fraude ou erro deliberado na preparação, avaliação, análise ou auditoria de qualquer demonstração financeira da FedEx.
- Fraude ou erro deliberado na gravação e manutenção de registos financeiros da FedEx.
- Falhas ou não cumprimento dos controlos contabilísticos internos da FedEx.
- Adulteração ou falsas declarações a, ou por um oficial ou contabilista sénior relativamente a alguma questão contida nos registos financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da FedEx.

- Desvio de relatórios completos e justos da condição financeira da FedEx.
- Utilização fraudulenta dos recursos da empresa ou de clientes.

Os relatos devem ser dirigidos ao Vice-presidente Executivo da FedEx Corporation, ao Conselho Geral, ao Vice-presidente Corporativo e ao Responsável Global pela Conformidade e Governança. Podem ainda ser relatados através da FedEx Alert Line.

A FedEx proíbe qualquer forma de retaliação contra uma pessoa que participe de boa-fé qualquer má conduta suspeita ou conhecida.

#### **Outras fontes:**

**[Política de Tratamento de Queixas Relativamente a Questões de Contabilidade e Auditoria](#)**

# Relato de Preocupações; FedEx Alert Line

Se souber ou suspeitar da infração de qualquer lei, regulamento, deste Código ou de qualquer outra política da FedEx, de qualquer comportamento antiético relacionado com a FedEx ou de quaisquer práticas contabilísticas, controlos de contabilidade internos ou assuntos de auditoria questionáveis ou fraude relacionados com a FedEx, tem de participá-los imediatamente:

- à sua chefia;
- ao Contacto na Empresa;
- ao departamento jurídico da sua empresa;
- ao departamento de recursos humanos da sua empresa; ou
- usar os processos de queixa dentro da sua empresa.

Nós incentivamo-lo a falar com a sua chefia, Contactos na Empresa, membros do departamento jurídico ou de recursos humanos da sua empresa ou outro pessoal indicado, sempre que tiver dúvidas sobre qual o melhor curso de ação numa situação específica. Se relatar uma infração ou suspeita de infração ao seu diretor, Contacto na Empresa ou a um membro do departamento de recursos humanos da empresa e as devidas atitudes não forem tomadas, deve contactar o departamento jurídico da empresa.

Se, depois de usar qualquer um dos canais acima, a sua preocupação continuar sem ser abordada, se sentir desconfortável em participar a sua preocupação através de qualquer um destes canais ou se desejar permanecer anónimo, deve participar a sua preocupação através da FedEx Alert Line, sujeito às leis e regulamentos locais aplicáveis do país. A FedEx Alert Line permite-lhe participar

de forma anónima e confidencial quaisquer suspeitas de infrações ou infrações reais da lei, do Código ou de qualquer outra política da empresa ou qualquer outro comportamento antiético.

As comunicações podem ser efetuadas através de um número de telefone gratuito ou mediante o preenchimento de um questionário on-line. Tanto a linha telefónica gratuita como o relato on-line estão disponíveis 24 horas por dia para utilização pelos funcionários e Contratados da FedEx, em qualquer parte do mundo, desde que permitido pela lei aplicável. Na FedEx Alert Line trabalham operadoras qualificadas e que não são funcionárias da FedEx. As informações que fornecer usando a FedEx Alert Line serão prontamente transmitidas às partes adequadas, que podem incluir membros da Direção sénior e pessoas de qualquer um ou todos os seguintes departamentos da FedEx: jurídico, de segurança, recursos humanos e auditoria interna. Ao ligar para a FedEx Alert Line, será atribuído ao seu relato um número de controlo que lhe permitirá ligar novamente e receber uma atualização da situação por parte da FedEx, se disponível, ou fornecer informações adicionais.

**FedEx Alert Line: 1.866.42.FedEx (1.866.423.3339)**

[www.fedexalertline.com](http://www.fedexalertline.com)

Os utilizadores internacionais devem consultar [www.fedexalertline.com](http://www.fedexalertline.com) para encontrarem o número que se aplica à sua região ou país.

A FedEx proíbe qualquer forma de retaliação contra uma pessoa que participe de boa-fé qualquer má conduta suspeita ou conhecida.

**P:** Uma das minhas colegas de trabalho tem estacionado num lugar destinado a pessoas com deficiência, embora não seja portadora de nenhuma deficiência. Devo contactar a FedEx Alert Line?

**R:** Primeiro, deve sempre contactar o seu diretor para lhe comunicar as suas preocupações. Se não se sente confortável para o fazer ou se as suas preocupações não forem abordadas pelo seu diretor, deve comunicar estas preocupações ao departamento jurídico ou de recursos humanos da sua empresa. Se desejar permanecer anónimo, se se sentir desconfortável em utilizar estes canais ou se os funcionários destes canais estiverem diretamente envolvidos na sua preocupação, deve contactar a FedEx Alert Line.

# Relato de Preocupações; FedEx Alert Line

A FedEx Alert Line permite a comunicação anónima e confidencial.



**P:** **Estou preocupado que a minha chefia exerça retaliação contra mim por ter comunicado uma possível infração das políticas da empresa. Qual é a nossa política?**

**R:** A FedEx proíbe qualquer forma de retaliação pela comunicação de preocupações de boa-fé. Serão tomadas ações corretivas e/ou disciplinares contra qualquer pessoa que retalie, direta ou indiretamente, contra outra pessoa que relate uma suspeita de infração das políticas da empresa.

**P:** **Estou preocupado que a minha chefia possa cometer uma fraude contra a empresa, mas não tenho a certeza. O que devo fazer?**

**R:** Comunique imediatamente a sua preocupação ao departamento jurídico da sua empresa. Se não se sente confortável em fazê-lo ou se desejar permanecer anónimo, contacte a FedEx Alert Line, fornecendo os dados adequados. De qualquer maneira, as suas informações serão usadas discretamente durante a investigação. Se não conseguirmos confirmar, de forma independente, a sua suspeita, nenhuma medida será tomada contra a sua chefia, nem contra si pelo seu relato de boa-fé. Mesmo que a sua chefia suspeite que a tenha denunciado, é estritamente proibida qualquer forma de represália contra si por ter relatado a sua suspeita de boa-fé.

**P:** **A minha chefia está a pedir-me para fazer coisas que acredito que violam as políticas da empresa. O que devo fazer?**

**R:** Contacte o nível seguinte de chefia da FedEx ou um membro do departamento de recursos humanos da empresa. Ele ou ela podem discutir consigo as políticas da empresa e esclarecer as suas preocupações quanto a possíveis infrações. Se a situação não estiver resolvida, ou se não se sentir confortável a discutir a questão com esta pessoa, contacte o departamento jurídico da sua empresa ou a FedEx Alert Line.

**P:** **Existem restrições legais relativamente ao que pode ser participado através da Alert Line?**

**R:** Não existem restrições legais relativamente aos tipos de problemas que podem ser participados através da Alert Line nos Estados Unidos. Contudo, em alguns locais fora dos Estados Unidos, as leis do país em questão poderão restringir o que pode comunicar através da Alert Line. Se não tem a certeza se pode ou não comunicar um problema através da Alert Line, contacte o departamento jurídico da sua empresa. Se a Alert Line não puder solucionar o seu problema, incentivamo-lo a utilizar os outros canais que se encontram à sua disposição, incluindo a sua chefia, pessoas que estão em níveis hierárquicos superiores ao da sua chefia e o departamento jurídico ou de recursos humanos da sua empresa.

# Não Retaliação

A FedEx incentiva os seus funcionários e Contratados a participar suspeitas de infrações legais ou éticas, infrações legais ou éticas reais ou infrações deste Código. Nenhuma pessoa que participe uma suspeita de infração ou uma infração real de boa-fé será objeto de retaliação ou, caso se trate de um funcionário, não lhe serão aplicadas medidas disciplinares no local de trabalho. Também proibimos

retaliações contra pessoas que prestam assistência em processos de investigação. As pessoas que tenham retaliado contra uma pessoa que tenha participado uma infração de boa-fé ou que tenha prestado assistência numa investigação serão objeto de ações disciplinares até, e incluindo, rescisão do contrato.

A FedEx proíbe a retaliação contra uma pessoa que tenha participado uma infração de boa-fé.

**P:** Acho que recebi uma má avaliação de desempenho após ter feito uma queixa sobre o tratamento contabilístico de um item. Anteriormente, sempre tive ótimas avaliações. O que posso fazer?

**R:** A FedEx proíbe represálias contra funcionários que exponham preocupações genuínas. Se acredita que você ou outro funcionário foram vítimas de retaliação, deve contactar o departamento jurídico ou o departamento de recursos humanos da empresa e expor as suas preocupações. Se, depois de usar qualquer um dos canais acima, a sua preocupação continuar sem ser abordada ou caso se sinta desconfortável em participar a sua preocupação através de qualquer um destes canais, deve participar a sua preocupação através da FedEx Alert Line.



# Renúncias

Qualquer renúncia aos princípios e práticas apresentados neste Código para dirigentes executivos ou membros do Conselho de Administração da FedEx Corporation apenas pode ser feita com a autorização expressa do Conselho de Administração. Tal renúncia será prontamente divulgada publicamente.



# Execução

É nossa política prevenir a ocorrência de comportamento não ético e ilegal, fazer cessar de imediato tal comportamento que for detetado e punir as pessoas que mostrem tal comportamento. Também puniremos os diretores que não conseguirem exercer a supervisão ou superintendência adequada, permitindo assim que tal comportamento não seja detetado. Todos os membros da equipa têm o dever de cooperar nas investigações internas e, dependendo das circunstâncias, de as manter estritamente confidenciais para proteger os interesses da FedEx, dos nossos clientes e membros da equipa.

O não cumprimento das diretrizes apresentadas neste Código ou noutras políticas da FedEx podem acarretar graves consequências aos indivíduos envolvidos, bem como à empresa. Qualquer conduta que viole as diretrizes

apresentadas neste Código ou noutras políticas da FedEx constitui motivo para ações disciplinares, incluindo demissão e rescisão do contrato ou do compromisso. Em alguns casos, podem ser instaurados processos civis ou criminais.

O Vice-Presidente Executivo e o Conselho Geral da FedEx Corporation têm a responsabilidade final de coordenar o cumprimento de todas as leis aplicáveis, deste Código e de todas as políticas e procedimentos relacionados. Cada membro da administração da FedEx é responsável por garantir o cumprimento deste Código e de todas as políticas e procedimentos aplicáveis, dentro da sua área de responsabilidade.

**P:** Posso realmente ser despedido por violar os padrões de ética da FedEx?

**R:** Sim. Nós levamos os nossos padrões de ética muito a sério e iremos assegurar o seu cumprimento. Por exemplo, pode ser despedido – independentemente da sua posição – se roubar ou cometer fraude contra a empresa. A rescisão também pode ocorrer por outras infrações, como conflitos de interesse, assédio ou falsificação de registos da empresa. Podem ainda ocorrer ações disciplinares, até e incluindo a rescisão, podem ocorrer por qualquer incumprimento deste Código ou de qualquer outra política da FedEx.



# Recomendação Final

As páginas precedentes deste Código descrevem o compromisso da FedEx para com as práticas empresariais legítimas e éticas e servem de guia para todos os membros da nossa equipa. O nosso objetivo é fornecer-lhe a informação e as ferramentas adequadas para que execute o seu trabalho com o alto nível de padrões éticos e profissionais que é esperado de todos os que estão associados à FedEx.

Embora deva ler e familiarizar-se com o Código (bem como com as políticas e procedimentos específicos e aplicáveis ao seu trabalho), este não possui a resposta para todas as questões de ética ou de cumprimento. Não há duas situações iguais e diferenças que parecem subtis podem afetar a forma como uma determinada situação deve ser tratada. Em tais circunstâncias, deve sempre questionar-se:

- Estou na posse de todos os factos?
- Infringe a lei ou qualquer política ou procedimento da FedEx?
- Que consequências poderiam resultar da minha decisão ou inércia?
- Teria orgulho em relatar as minhas ações a pessoas que respeito?
- Gostaria de ler sobre isso no jornal da manhã seguinte?
- Existe alguém na FedEx que me possa dar alguma orientação?

Caso se depare com uma situação em que não tem certeza da atitude a tomar, deve procurar orientação através de um dos vários recursos descritos neste Código, incluindo a sua chefia e o departamento jurídico e de recursos humanos da sua empresa. Também pode contactar o Departamento de Integridade e Conformidade Corporativas em [integrity@fedex.com](mailto:integrity@fedex.com).

Cada um de nós desempenha um papel importante no sucesso da nossa empresa. Ao cumprir a “Promessa Violeta” com integridade e honestidade, podemos ajudar a garantir o sucesso contínuo da FedEx.

Adotado a 2 de Junho de 2003  
Última correção a  
26 de setembro de 2016

Cada um de nós desempenha um papel importante no sucesso da nossa empresa.

