



# DECLARAÇÃO DE CONDUTA EMPRESARIAL GLOBAL

Versões em PDF (em vários idiomas) disponíveis em [BCS.Paramount.com](https://www.bcs.paramount.com)



# ÍNDICE

# DCE

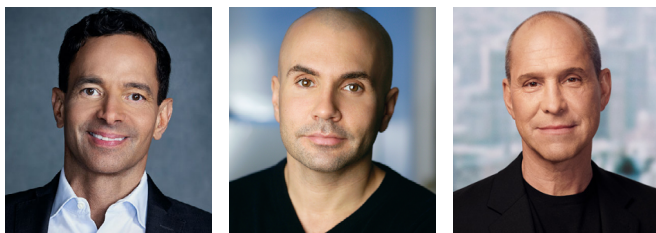


<b>Apresentação da DCE</b>	<b>03</b>
Porque é importante a Declaração de Conduta Empresarial Global da Paramount	03
Aplicar a nossa DCE	04
Encontrar informações importantes em cada secção	05
<b>01 As nossas responsabilidades partilhadas</b>	<b>06</b>
Valores da Paramount	06
Responsabilidades dos colaboradores	07
Responsabilidades de supervisores, administradores e parceiros empresariais	08
<b>02 Fazer valer a nossa DCE fazendo perguntas e relatando preocupações</b>	<b>09</b>
Falar livremente e procurar orientações	09
Política de Denúncia e Não retaliação	10
Comunicar preocupações	11
<b>03 Criar um excelente local para trabalhar</b>	<b>12</b>
Promover um local de trabalho sem assédio	12
Garantir a saúde e segurança no local de trabalho	14
<b>04 Agir no melhor interesse da Paramount</b>	<b>15</b>
Evitar conflitos de interesses	15
Presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais	16
Confidencialidade, abuso de informação privilegiada e divulgação justa	18
<b>05 Atuar como embaixador da organização</b>	<b>20</b>
Utilizar as redes sociais de forma responsável	20
Falar em nome da Empresa	21
Participar no processo político	23
<b>06 Salvaguardar as informações e os ativos da Paramount</b>	<b>24</b>
Utilização e salvaguarda dos ativos da Paramount	24
Proteger dados e informações pessoais na Paramount	25
Respeitar os direitos de propriedade intelectual	27
<b>07 Realizar atividade empresarial de forma justa e honesta</b>	<b>29</b>
Prevenir o suborno e a corrupção	29
Detetar e prevenir o branqueamento de capitais	31
Cumprir sanções internacionais	
controlos de exportação, leis antiboicote e leis sobre escravatura moderna	32
Cumprir as leis da concorrência	34
Conservar registos completos e rigorosos	35
Prevenir a evasão fiscal e a sua facilitação	37
<b>08 Informação adicional</b>	<b>38</b>
Entrar em contacto com a OPENLINE gratuitamente em todo o mundo	39
Notas e recursos importantes	40

# PORQUE É IMPORTANTE A DECLARAÇÃO DE CONDUTA EMPRESARIAL GLOBAL DA PARAMOUNT



Um comunicado de The Office of the CEO



Equipa,

Graças ao seu talento, ao seu trabalho intenso e à sua criatividade, estamos a concretizar o potencial do conteúdo e a fazer evoluir Paramount para o futuro. Para nos desenvolvermos com base na nossa dinâmica, continua a ser extremamente importante promover um conjunto fundamental de práticas que orientem a forma como atuamos e que refletem os valores da nossa empresa.

A Declaração de Conduta Empresarial Global da Paramount, ou DCE, define estas práticas comuns a todas as pessoas na nossa organização global. A DCE descreve as nossas expectativas comuns quanto à conduta apropriada no local de trabalho e às nossas responsabilidades éticas e legais individuais como colaboradores da Paramount. O documento enfatiza o nosso compromisso em promover uma cultura de responsabilidade e inclusão e contém orientações que nos ajudam a superar situações difíceis e sensíveis no trabalho. Ter em consideração o Código de Conduta da Paramount.

Toda a nossa comunidade tem de cumprir estas normas éticas, pelo que é importante que leia a DCE e que tenha em atenção as nossas políticas nas suas atividades diárias. Se tiver dúvidas ou preocupações, entre em contacto com a Equipa de Conformidade Global da Paramount em [GlobalCompliance@paramount.com](mailto:GlobalCompliance@paramount.com).

Embora a DCE seja abrangente, nenhum código de conduta consegue abranger todas as situações que possam surgir no nosso complexo ambiente empresarial. Caso tome conhecimento de uma possível violação das nossas políticas, pedimos que fale livremente e comunique as suas preocupações ao seu gestor, chefe de departamento, o seu representante de RH ou qualquer dos Responsáveis pela Conformidade ou advogados da Paramount.

Se preferir receber apoio de alguém fora da sua unidade ou da sua equipa, entre em contacto com a nossa linha de assistência para comunicações OPENLINE telefonando para 855-833-5027 ou acedendo a [openline.paramount.com](https://openline.paramount.com). As ligações para a OPENLINE podem ser efetuadas a qualquer hora e pode permanecer anónimo se o desejar. Tenham em atenção que quaisquer preocupações que levarem serão mantidas tão confidenciais quanto possível e que proibimos fortemente qualquer retaliação contra aqueles que fizerem o que está certo ao manifestar-se.

Agradeço a sua parceria neste esforço no âmbito do nosso progresso conjunto.

**Cumprimentos,**

**George, Chris e Brian**

# APLICAR A NOSSA DCE

## O que é a DCE?

A Declaração de Conduta Empresarial (DCE) da Paramount é o nosso Código de Conduta. Estabelece normas que definem o que se espera de todos os que trabalham para a Paramount, em seu nome ou que estão de outro modo afiliados à Paramount, em termos de elevadas normas éticas e observância das leis aplicáveis.

Todos os colaboradores têm de ler a DCE, estar familiarizados com a mesma e certificar que estão dispostos a cumpri-la.

## A quem se aplica a DCE?

As normas e orientações aqui discutidas, juntamente com todas as políticas associadas, aplicam-se a

- Colaboradores
- Responsáveis; e
- Administradores da Paramount e suas subsidiárias

Além disso, esperamos que todos os nossos fornecedores, prestadores de serviços independentes, agentes e outras pessoas e entidades que interagem empresarialmente com a Empresa ou atuam no nosso nome cumpram normas igualmente elevadas. A Paramount é firme na sua resolução de interagir empresarialmente apenas com os fornecedores que partilham o seu compromisso para com a integridade. Todos os fornecedores da Paramount devem estar familiarizados com a DCE e a [Política de Conformidade de Fornecedores da Paramount](#).

Nada nesta Declaração deve ser interpretado no sentido de limitar os seus direitos ou de proibir ou de outra forma restringir a sua participação em qualquer atividade protegida pela Lei Nacional de Relações Laborais dos EUA (National Labor Relations Act).

## O que fazer em caso de dúvidas

Se tiver dúvidas ou necessitar de orientações adicionais sobre os tópicos discutidos nesta Declaração, consulte:

- O seu gestor
- Um colega dos Recursos Humanos
- Um Diretor de Conformidade

Se integra o Conselho de Administração, consulte o Secretário Corporativo ou o Diretor de Conformidade da Paramount.

## Informações adicionais:

A DCE é o nosso código de conduta global, mas nenhum guia consegue prever todas as questões e políticas que se aplicam a uma organização global. Além das políticas constantes na DCE, há na nossa intranet várias [políticas](#) importantes, com especificidades decorrentes do contexto e departamentais que os colaboradores devem também observar e consultar. Além disso, a Paramount e as políticas da DCE terão sempre em consideração a legislação local.



# ENCONTRAR INFORMAÇÕES IMPORTANTES EM CADA SECÇÃO

## Como está documento da DCE organizado?

- A primeira secção explica porque a DCE é importante e os recursos de que necessita para a usar. Centra-se nos nossos valores, em como comunicar preocupações e em instruções gerais sobre como utilizar este documento.
- A segunda metade disponibiliza orientações sobre tópicos específicos. Cada política contém informações e recursos semelhantes:

### Porque é importante

Uma explicação sobre o motivo da importância deste tópico no contexto do sucesso da nossa empresa, do nosso trabalho e da nossa cidadania global.

### Ligações para recursos mais detalhados

Algumas políticas da DCE incluem ligações que nos direcionam para orientações e políticas mais detalhadas relacionadas com esse tópico (na nossa intranet).

Agir no melhor interesse da Paramount

## EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES

**Porque é importante**

Para alcançar o bem coletivo e para que os nossos negócios prosperem, é necessário tomar as melhores decisões comerciais possíveis.

O conflito de interesses surge quando o interesse pessoal ou familiar interfere com a nossa capacidade de tomar decisões comerciais sãs e objetivas em nome da Empresa. O fator básico em todas as situações de conflito de interesses é a divisão de lealdade (ou a percepção de um conflito de lealdade) entre os seus interesses pessoais e o interesse da Paramount.

Devemos sempre agir no melhor interesse da Paramount sempre que negociarmos, fizermos recomendações empresariais e conduzirmos negociações empresariais com terceiros, fornecedores, clientes ou prestadores de serviços.

Até a aparência de um conflito de interesses pode minar a nossa integridade e reputação junto dos nossos colaboradores, clientes, fornecedores e o público.

Portanto, tomámos providências para evitar e divulgar quaisquer divisões de lealdade entre os melhores interesses da Paramount e os nossos próprios interesses e relacionamentos pessoais. A análise, por parte da Paramount, de qualquer divulgação de um conflito de interesses existente ou potencial levará sempre em consideração a legislação local.

**Exemplos de conflitos de interesses:**

- Trabalhar para um cliente, fornecedor ou concorrente da Paramount, ou receber remuneração da parte dos mesmos, ou de qualquer analista que cubra a Paramount ou o nosso setor.
- Contratar um fornecedor detido ou gerido por um familiar.
- Ter um interesse financeiro pessoal numa transação da Paramount.
- Aceitar um presente de um fornecedor, violando a política da Empresa.
- Falta de responsabilidade de trabalho da Paramount por causa de um segundo emprego.
- Aceitar um cargo externo (por exemplo, emprego ou um assento num conselho de administração) que não tenha sido formalmente divulgado e aprovado.
- Dirigir oportunidades de negócio que descobrimos no decorrer do trabalho para as nossas redes pessoais, quando essa parceria não se desenvolve no melhor interesse da Paramount.

**O que deve divulgar como um potencial conflito?**

**P.** Suponha que um membro da sua família ou pessoa amiga próxima possua uma empresa que fornece produtos ou serviços para a Paramount. Está obrigado a divulgar isto como um conflito de interesses potencial?

**R.** Sim, ainda que não seja responsável por tomar decisões que afetem diretamente o fornecedor, deverá divulgá-lo. A análise da Paramount poderá determinar que não existe um conflito de interesses real.

Se, por outro lado, for responsável por tomar decisões que afetem o fornecedor, a Paramount poderá determinar que a situação configura um real conflito de interesses e apresentar uma solução adequada.

**Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano**

1. Nunca permitir que a família e os relacionamentos pessoais interfiram com as nossas decisões profissionais ou no nosso ambiente de trabalho.

2. Comunicar imediatamente à Paramount quaisquer conflitos de interesses potenciais ou reais através do Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesse no site Web de formação online da Paramount, atualizar e reenviar a nossa divulgação sempre que as nossas circunstâncias mudarem.

3. Evitar todos os investimentos, interesses financeiros ou outros relacionamentos motivados por preocupações empresariais pessoais que possam influenciar ou parecer que influenciam as nossas decisões quando atuamos empresarialmente em nome da Paramount.

4. Não aceitar taxas, comissões ou outros benefícios pessoais de qualquer pessoa ou empresa envolvida em qualquer transação com a Paramount que possa parecer influenciar decisões ao atuar empresarialmente em nome da Paramount.

Para obter mais informações, consulte a Política de Conflitos de Interesse, mais detalhada, ou entre em contacto com o Departamento de Conformidade Global.

17

### Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

A presente secção contém uma lista de pontos com exemplos específicos de comportamentos a seguir e a evitar para garantir conformidade com cada política.

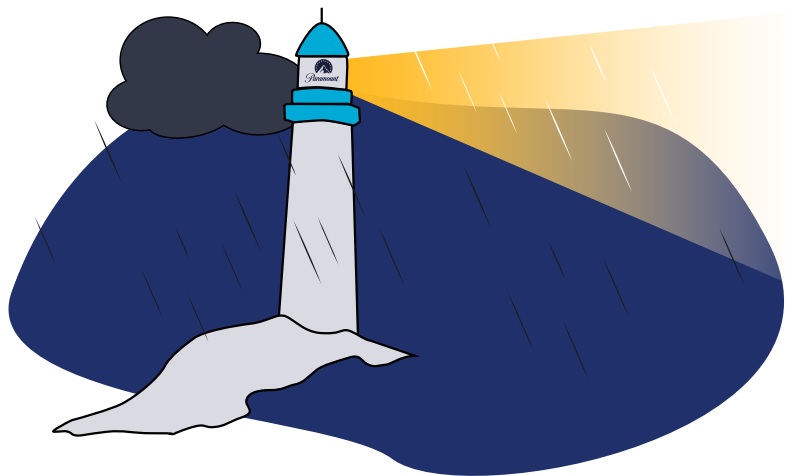
### A quem dirigir perguntas

Na parte inferior de cada política, encontrará um endereço de email interno dos membros da equipa da Paramount que são o melhor ponto de contacto para perguntas específicas sobre esta política.

# VALORES DA PARAMOUNT

## Estes são os princípios que partilhamos enquanto comunidade Paramount. Os nossos valores

Definem os ideais a que aspiramos e que orientam a forma como atuamos empresarialmente e nos tratamos mutuamente. Juntos, os nossos valores formam a base da nossa empresa e da cultura que procuramos construir.



### Otimismo e Determinação

Partilhamos a convicção positiva de que podemos navegar e prosperar face aos desafios que aí vêm.

### Inclusividade e colaboração

Acolhemos vozes novas e diversas, agimos com zelo e trabalhamos em conjunto para concretizar as oportunidades e gerir os desafios.

### Agilidade e capacidade de adaptação

Pensamos de forma empreendedora, somos resilientes na mudança e avançamos rapidamente para antecipar e criar o futuro.

# RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

## Por que razão é que a nossa DCE é tão importante?

Somos uma comunidade. Assim, temos de responsabilizar-nos a nós próprios e uns aos outros no sentido de nos comportarmos de uma forma que promova uma cultura onde todos possamos prosperar. Todos ajudamos a tornar isso uma realidade quando vivemos os nossos valores e seguimos as normas da Declaração de Conduta Empresarial Global.

A DCE é uma expressão do compromisso da Paramount em agir de forma ética e de acordo com as leis que se aplicam a nós onde quer que atuemos empresarialmente. Pretende, também, ser um recurso prático sobre questões de conformidade ética e jurídica, proporcionando informações e orientação que nos ajudem a fazer sempre o que está certo.

A DCE incorpora uma síntese das políticas da Empresa sobre os diferentes temas abordados. A compreensão da DCE e o cumprimento da mesma pela sua parte ajuda-nos a garantir uma cultura de integridade e respeito pela lei. Isso é essencial para conquistar e conservar a confiança das nossas diversas partes interessadas e salvaguardar a nossa reputação e o sucesso empresarial a longo prazo.

Muitas das disposições da DCE baseiam-se em leis, regras e regulamentações governamentais que se aplicam aos colaboradores e aos administradores da Paramount em todos os locais do mundo onde atuamos empresarialmente.

Outras políticas refletem a determinação da Paramount em garantir um local de trabalho lícito e ético que seja favorável aos nossos negócios e livre de qualquer forma de discriminação e assédio.

## A sua responsabilidade em se familiarizar com a DCE

### Leia atentamente a DCE, certificando-se de que compreende todas as secções.

Como colaborador, é sua obrigação estar familiarizado com a totalidade do conteúdo da DCE, fazer perguntas quando algo não estiver claro e encaminhar preocupações quando observar comportamento questionável.

### Anote, guarde e consulte este documento regularmente

A DCE é um recurso empresarial importante que deve consultar com regularidade – especialmente sempre que tiver dúvidas sobre como agir de modo ético, em conformidade com a lei e em consonância com os nossos objetivos empresariais. Recomendamos fortemente adicionar uma ligação para a DCE em [BCS.Paramount.com](https://www.paramount.com/pt/pt/paramount-compliance) para que possa aceder a uma cópia sempre que precisar.

## Formação online adicional

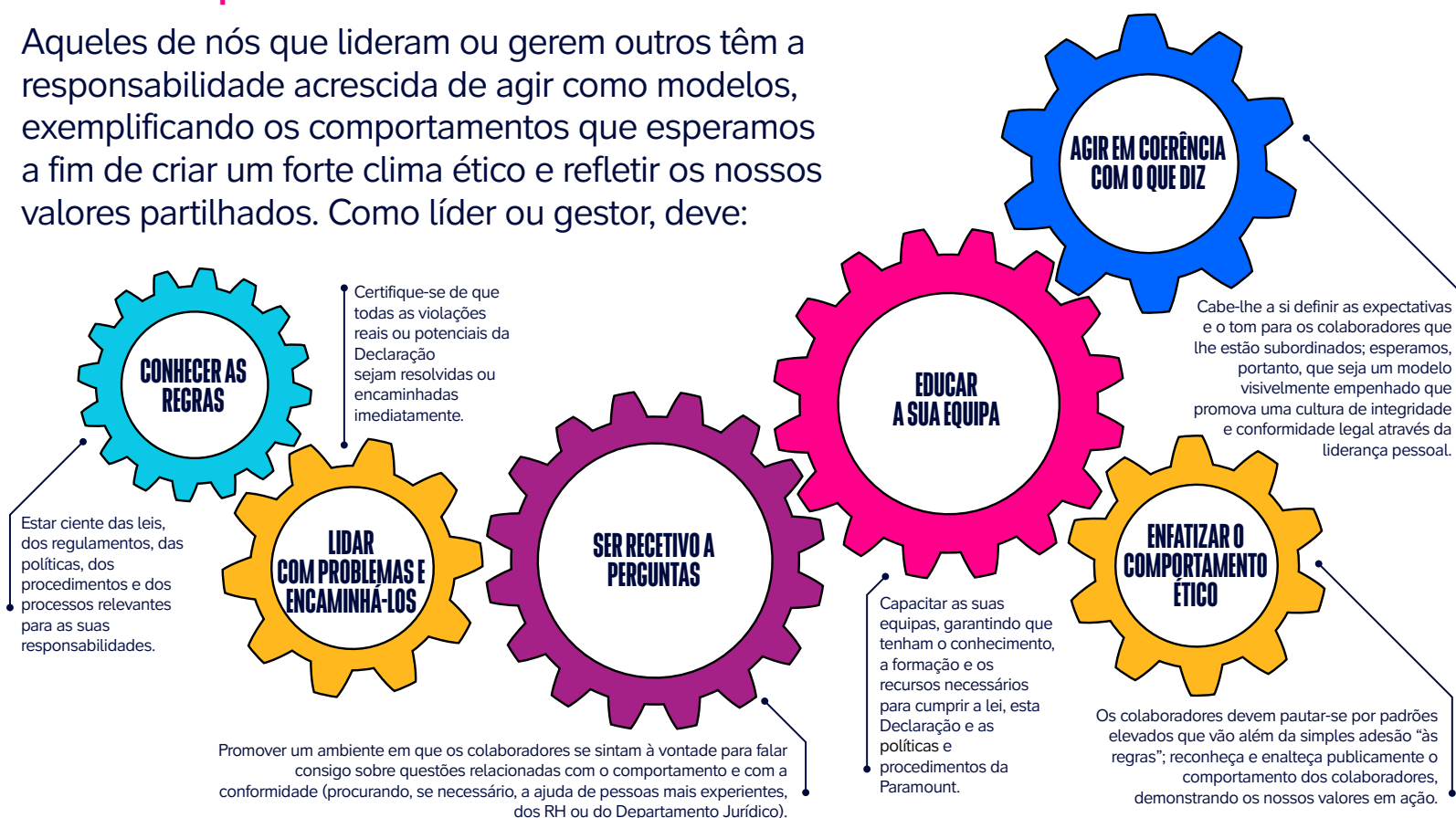
Além deste documento, receberá [formação online](#) para ajudar a que compreenda melhor as diversas disposições e políticas subjacentes da DCE. Depois de concluir esta formação, ser-lhe-á pedido que certifique que compreende a DCE e que divulgou certas informações de forma adequada.



# RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES, ADMINISTRADORES E PARCEIROS EMPRESARIAIS

## Líderes e supervisores

Aqueles de nós que lideram ou gerem outros têm a responsabilidade acrescida de agir como modelos, exemplificando os comportamentos que esperamos a fim de criar um forte clima ético e refletir os nossos valores partilhados. Como líder ou gestor, deve:



## Fornecedor e parceiros empresariais

As parcerias com organizações externas são uma parte essencial da atividade empresarial. Essas organizações podem ser perspetivadas como extensões da Paramount, por isso é fundamental que sigam as normas elevadas que exigimos aos nossos colaboradores. Esperamos que todos os fornecedores e parceiros empresariais consultem, compreendam e cumpram a nossa [Política de Conformidade de Fornecedores](#) e as disposições relevantes da Declaração de Conduta Empresarial da Paramount.

## Administradores

Caso seja membro do Conselho de Administração e tenha dúvidas ou necessite de orientações adicionais sobre os temas discutidos nesta Declaração, consulte o Diretor de Conformidade ou o Secretário Corporativo da Paramount.



# FALAR LIVREMENTE E PROCURAR ORIENTAÇÕES

Para incentivar a criatividade e a inovação, temos também de promover um ambiente de trabalho onde as pessoas se sintam confortáveis para partilhar as suas ideias e apresentar as suas preocupações. Estamos no nosso melhor, se conseguirmos que as pessoas se disponham a partilhar pontos de vista diferentes e abordagens alternativas.



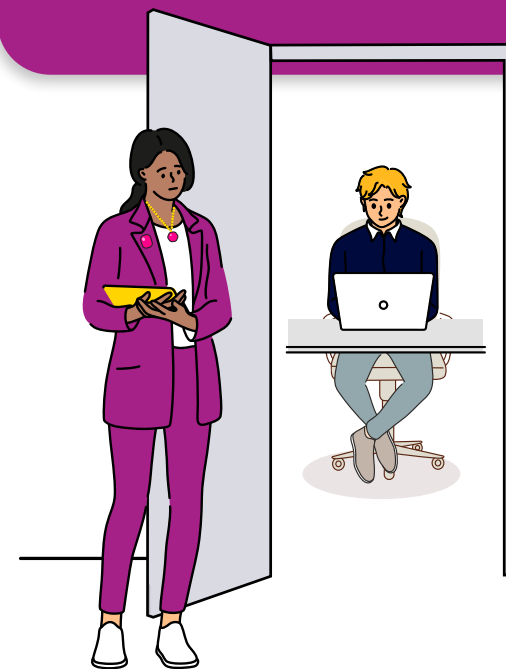
## Falar livremente é incentivado

Pela mesma razão, também devemos manifestar-nos, se notarmos um comportamento inadequado ou duvidoso no local de trabalho. Uma cultura na qual se incentiva as pessoas a falar livremente não só promove um clima de criatividade e inovação, como também nos capacita a sermos embaixadores pessoais de uma cultura ética, dos nossos valores e das normas esperadas no que se refere ao comportamento dos colaboradores delineadas na presente Declaração de Conduta Empresarial. Foi por isso que criámos uma política distinta e abrangente na Paramount para comunicar as nossas expectativas no que se refere a denúncias e à proibição de retaliação.

## Encaminhar preocupações

A [Política de Denúncia e Não retaliação da Paramount](#) clarifica a expectativa universal de que os colaboradores devem falar livremente e apresentar preocupações se observarem um comportamento que consideram estar em desacordo com a orientação da Declaração de Conduta Empresarial. Se não se sentir à vontade para partilhar uma preocupação com o seu supervisor imediato, a nossa política também contém informações importantes (cumprindo a legislação local) sobre [Como apresentar preocupações ou efetuar uma denúncia anónima](#).

**A Paramount proíbe retaliação contra qualquer pessoa que, de boa fé, levante ou ajude a resolver uma preocupação em matéria de integridade.** A retaliação é contra os nossos valores e pode resultar em medidas disciplinares que podem incluir demissão.



# POLÍTICA DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



## Porque é importante

Todos queremos trabalhar num local ético e respeitador, que nos permita manifestarmo-nos como somos, falar livremente e fazer perguntas.

Em qualquer grande organização surgem ocasionalmente problemas, mas a conduta imprópria prospera quando não é contestada e permanece sem solução ou indetetada.

Portanto, cada um de nós tem a responsabilidade – perante nós próprios, a Empresa e mutuamente – de fazer perguntas, levantar preocupações e comunicar má conduta. Enquanto organização, a Paramount tem garantido sempre a existência de um espaço seguro para os colaboradores expressarem preocupações de boa fé. Encaramos com seriedade as suas comunicações. É por isso que a Paramount proíbe retaliação contra qualquer pessoa que, de boa fé, levante ou ajude a resolver uma preocupação em matéria de integridade.

Os colaboradores da Paramount são obrigados a comunicar comportamentos que possam violar as políticas da DCE ou quaisquer casos ou preocupações sobre possível assédio ou discriminação no sentido de garantir que tais casos ou preocupações sejam tratados de forma rápida e adequada (cumprindo a legislação local).

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Falar livremente, fazer perguntas e encaminhar preocupações quando observamos comportamento que possa violar as políticas da Declaração de Conduta Empresarial da Paramount ou qualquer outra política da Empresa.
- ▶ Assumir responsabilidade pessoal pela apresentação de preocupações (fazendo-o atempadamente) – e não ficar à espera que outros o façam.
- ▶ Comunicar quaisquer preocupações sobre assédio e discriminação, quer tenham ou não sido observadas por si.
- ▶ Utilizar canais de comunicação alternativos, caso não se sinta à vontade para apresentar a sua preocupação ao departamento ou unidade imediatos.
- ▶ Estar familiarizado com o OPENLINE, a linha de denúncias anónimas da Paramount.
- ▶ Nunca retaliar contra outro colaborador por ter apresentado ou ajudado a efetuar uma comunicação de boa-fé.

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#)

# COMUNICAR AS SUAS PREOCUPAÇÕES

## OPÇÕES PARA COMUNICAR PREOCUPAÇÕES

**O seu gestor:** Caso se sinta à vontade para falar com o seu gestor imediato e o mesmo não estiver envolvido em potencial ilicitude, agende uma reunião privada para discutirem as suas preocupações.

**MAS:** se não se sentir à vontade para falar com o seu gestor, pode tentar:

O chefe do seu departamento

ou

O Seu Representante de Recursos Humanos

**MAS:** se não se sentir à vontade para falar com tais pessoas, pode tentar o seguinte:

Um advogado na sua Unidade de Negócios

ou

A Equipa de Relações com Colaboradores

**MAS:** caso prefira não contactar nenhuma destas pessoas, ainda pode tentar:

Consultor Jurídico Geral da Paramount

ou

Responsáveis pela Conformidade na Paramount

ou

Sempre pode não usar os canais acima e efetuar uma denúncia anónima diretamente na [OPENLINE](#).

## Utilizar a OPENLINE para fazer uma comunicação

Se preferir discutir as suas dúvidas ou preocupações com alguém fora da sua unidade ou da sua equipa, tem a opção de comunicar através da [OPENLINE](#), o serviço de denúncia anónima da Paramount online. As comunicações podem ser feitas à OPENLINE 24 horas por dia, 7 dias por semana. Pode optar por permanecer anónimo (sujeito à lei local). No entanto, é útil que se identifique, porque nos permite acompanhar o assunto e obter informações mais detalhadas, se adequado. Pode aceder à OPENLINE por telefone ou computador:

Telefonar gratuitamente para a OPENLINE via 1-855-833-5027 ou clicar [aqui](#) aqui para obter o número grátis para o seu país.

## Procedimentos de comunicação para membros do conselho de administração

Os Membros do Conselho de Administração deverão comunicar as suas preocupações ao Secretário Corporativo ou ao Presidente da Comissão de Governança e Nomeações.

Aceda à OPENLINE em [OPENLINE.Paramount.com](https://OPENLINE.Paramount.com)



# PROMOVENDO UM LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO



## Porque é importante

Na Paramount, acreditamos firmemente que todos os colaboradores devem ser tratados com dignidade e respeito, independentemente de raça, cor, etnia, origem nacional, religião, credo, sexo, orientação sexual, género, identidade de género, expressão de género, idade, estado civil, altura, peso, deficiência, estado de veterano, estado de cidadania ou qualquer outra característica pessoal protegida pela legislação aplicável.

Nunca devemos ser sujeitos a assédio (sexual ou outro), seja no escritório ou em qualquer outro ambiente relacionado com o trabalho, incluindo reuniões (presenciais ou virtuais), viagens e acontecimentos sociais (presenciais ou virtuais). O assédio inclui conduta verbal, física e visual que cria um ambiente de trabalho intimidatório, abusivo, ofensivo ou hostil e que interfere com o desempenho no trabalho.

A Paramount também acredita num ambiente sem intimidação (bullying) no local de trabalho e sem conduta abusiva, independentemente de a pessoa pertencer a uma categoria protegida.

Em suma, todo colaborador tem o direito de se sentir seguro ao colaborar com colegas de trabalho, incluindo gestores, vendedores, fornecedores, clientes, visitantes ou contratantes independentes.

### São exemplos de assédio:

- Fazer comentários degradantes e depreciativos, piadas ou calúnias relacionadas com raça, cor, idade, género, expressão de género, orientação sexual e outras categorias protegidas por lei.

- Mostrar, disseminar ou arquivar material escrito ou gráfico que ridicularize, insulte ou demonstre hostilidade em relação a um grupo ou indivíduo.
- Distribuir ou guardar conteúdo pornográfico, obsceno ou sexualmente sugestivo.
- Convidar para encontros ou efetuar avanços sexuais indesejados, quando for claro – ou depois de que se torna claro – que a proposta não é bem-vinda.
- Fazer pedidos sexuais indesejados, insinuando que o acesso a benefícios profissionais ou a recusa de benefícios profissionais depende da aceitação do pedido.
- Adotar uma conduta física inadequada ou ameaçadora, tal como contacto físico indesejado, ou impedir ou bloquear os movimentos de outrem.

### O que é a intimidação e a conduta abusiva:

A intimidação ou a conduta abusiva (independentemente de a pessoa pertencer ou não a uma categoria protegida) inclui a utilização repetida de insultos, observações e epítetos depreciativos; conduta verbal ou física ameaçadora, intimidatória ou humilhante; e a sabotagem gratuita do desempenho profissional de uma pessoa. Um único ato pode não constituir intimidação, a menos que seja especialmente grave e flagrante.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Estar familiarizado com a [Política de Não Discriminação e Combate ao Assédio da Paramount](#) e as orientações da presente Declaração sobre Valorização da Diversidade e Inclusão e cumpri-las.
- Nunca efetuar declarações inadequadas sobre raça, cor, etnia, origem nacional, religião, credo, sexo, orientação sexual, género, identidade de género, expressão de género, idade, estado civil, altura, peso, deficiência, estado de veterano de uma pessoa, estado de cidadania ou qualquer outra característica pessoal protegida pela legislação aplicável, ou declarações inadequadas de natureza sexual, como comentários sobre o corpo ou a aparência de um indivíduo ou perguntas ou comentários pessoais intrusivos.
- Comportarmo-nos adequadamente e mantermo-nos conscientes do modo como as nossas ações e comentários podem ser percebidos ou mal interpretados por outros.
- Recusar envolvermo-nos em qualquer conduta de natureza abertamente sexual, desejada ou indesejada.
- Nunca mostrar objetos, transmitir conteúdo ou envolver-se em conduta com natureza sexualmente ofensiva, explícita ou que possa ofender o nosso ambiente de trabalho diversificado (por exemplo, criar ou partilhar piadas, desenhos, cartas, notas, imagens ou convites sugestivos ou ofensivos, sejam por email, correio de voz, redes sociais, Slack ou outros meios).
- Cumprir as orientações da Paramount sobre assédio sempre que utilizar redes sociais.
- Comunicar casos de assédio a um gestor ou a alguém do Departamento de Recursos Humanos, das Relações com Colaboradores, do Departamento Jurídico ou [da OPENLINE](#); e não retaliar após uma proposta indesejada ou uma conduta inadequada ser rejeitada, ou em resposta à denúncia de tal conduta.



# PROMOVENDO UM LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO



## Orientação sobre namoro no local de trabalho:

**P:** Posso convidar um(a) colega de trabalho para um encontro?

**R:** Sim, mas se os seus avanços forem rejeitados, não deve continuar a convidar ou perseguir o seu colega. Incentivamos relações profissionais entre todos os colaboradores. Reconhecemos também que, ocasionalmente, podem desenvolver-se relações românticas ou íntimas entre colegas. Quando isto acontece, os colegas devem pensar cuidadosamente e procurar minimizar qualquer impacto no ambiente de trabalho.

**P:** Há alguma coisa que tenho de fazer se iniciar uma relação com um(a) colega?

**R:** A Paramount compreende que podem desenvolver-se relações íntimas consensuais entre colegas de trabalho. Se os colaboradores envolvidos estiverem numa relação hierárquica (direta ou indireta), trabalharem na mesma unidade de negócios, ou se for razoavelmente provável que o seu trabalho se sobreponha, têm de divulgar prontamente a relação aos Recursos Humanos (os direitos e obrigações legais em torno desta divulgação podem diferir de país para país, fora dos Estados Unidos). Requeremos esta divulgação para minimizar e gerir as complicações que podem surgir de tais relações consensuais, tanto para as partes que participam como para os seus colegas de trabalho. Tenha em atenção que, para efeitos desta política, o termo “relação” refere-se a qualquer interação romântica ou sexual.

**P:** Violo a política se fizer um comentário sem a intenção de causar dano, mas o outro colaborador ficar ofendido?

**R:** Sim. Da forma como a lei relativa ao assédio é interpretada, não importa se pretendia ofender. O que importa é se o outro colaborador interpreta o seu comentário como censurável ou uma forma de assédio. É por isso que é importante estarmos sempre cientes de como as nossas ações e comentários podem ser percebidos ou mal interpretados por outros. Se acha que algo pode ser interpretado como ofensivo, não o faça.

**P:** Um colega do meu departamento por vezes conta piadas que me deixam desconfortável. Os outros colegas às vezes riem-se e, por isso, pergunto-me se estou a ser demasiado sensível. Há alguma coisa que eu possa fazer?

**R:** A Paramount está empenhada em proporcionar um local de trabalho sem assédio. Se os comentários do seu colega de trabalho o deixarem desconfortável, fale com o seu gestor (se ele ou ela não estiver envolvido) ou contacte o seu [representante de Recursos Humanos](#) ou a [Equipa de Relações com os Colaboradores](#).



# GARANTIR SAÚDE E SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

## Porque é importante

Estar física e psicologicamente seguro e fazer o bem em prol do ambiente no trabalho é um pré-requisito para se ser criativo, inovador e bem-sucedido. Os requisitos regulamentares ambientais e de saúde e segurança servem de base às nossas práticas de trabalho seguras e práticas orientadas para o ambiente. Ao cumprirmos estas regulamentações e ao sermos responsáveis pelas boas práticas, demonstramos de forma construtiva o compromisso para com os nossos valores, promovemos o sucesso da Empresa e, em última análise, fazemos da Paramount um empregador no qual todos sabem que a sua segurança é de extrema importância e podem orgulhar-se pessoalmente das suas contribuições ambientais individuais e coletivas.



## Exemplos de medidas de saúde e segurança:

- Simulacros de incêndio em Nova Iorque, tremores de terra na Califórnia e tornados no nosso escritório em Nashville.
- Envio de relatórios de incidentes à nossa Equipa de Gestão de Riscos em caso de lesão.
- Trancar o equipamento antes de efetuar a manutenção.
- Analisar a Ficha de Dados de Segurança antes de utilizar um produto químico no local de trabalho.
- Planos de segurança para todas as nossas unidades.
- Avaliações de segurança em instalações de produção.
- Afixação de informação sobre práticas de trabalho de saúde e segurança em áreas acessíveis.
- Formação regular sobre práticas de segurança exigidas para colaboradores que cubram notícias, trabalhem em locais altos ou operem ou reparem máquinas e/ou equipamentos elétricos.
- Descarte adequado de resíduos perigosos e lixo eletrónico.
- Utilizar os recipientes específicos para resíduos designados no escritório ou local de trabalho.
- Comunicar derrames de produtos químicos ou combustíveis.
- Identificação de oportunidades de poupança de energia.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Cumprir as práticas de trabalho seguras prescritas e treinar outros para que façam o mesmo.
- Comunicar os perigos para a saúde e segurança no local de trabalho ao seu supervisor ou ao departamento de Saúde e Segurança Ambiental.
- Satisfazer ou exceder todas as disposições regulamentares. Utilizar e usar adequadamente equipamento de proteção individual (EPI) sempre que necessário (proteção contra quedas, óculos de segurança, proteção respiratória, etc.).
- Requerer que os nossos parceiros empresariais, vendedores e fornecedores realizem as suas atividades empresariais de forma segura e ambientalmente responsável.
- Tratar perigos de saúde e segurança nos nossos processos de trabalho diários.
- Organizar ações de formação para públicos relevantes de modo oportuno.
- Registrar e comunicar incidentes. Gestores e colaboradores a trabalhar em conjunto para implementar e manter um ambiente de trabalho seguro. Gestores que apoiam e responsabilizam as suas equipas pelo cumprimento das medidas de segurança e boas práticas. Colaboradores que colaboram com os seus gestores ao cumprirem as medidas de segurança.
- Incentivar uma cultura de segurança positiva, onde quer que trabalhe.

Para obter mais informações, acesse à [página de Saúde e Segurança Ambiental](#) ou entre em contacto com o seu [Representante de Recursos Humanos](#), as [Relações Laborais](#) ou [Representantes de Saúde e Segurança Ambiental](#) ([Environmental Health & Safety, EHS](#)).

# EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES



## Porque é importante

Para alcançar o êxito coletivo e para que os nossos negócios prosperem, é necessário tomar as melhores decisões comerciais possíveis.

O conflito de interesses surge quando o interesse pessoal ou familiar interfere com a nossa capacidade de tomar decisões comerciais sãs e objetivas em nome da Empresa. O fator básico em todas as situações de conflito de interesses é a divisão de lealdade (ou a percepção de um conflito de lealdade) entre os seus interesses pessoais e o interesse da Paramount.

Devemos sempre agir no melhor interesse da Paramount sempre que negociarmos, fizermos recomendações empresariais e conduzirmos negociações empresariais com terceiros, fornecedores, clientes ou prestadores de serviços.

Até a aparência de um conflito de interesses pode minar a nossa integridade e reputação junto dos nossos colaboradores, clientes, fornecedores e o público.

Portanto, tomámos providências para evitar e divulgar quaisquer divisões de lealdade entre os melhores interesses da Paramount e os nossos próprios interesses e relacionamentos pessoais. A análise, por parte da Paramount, de qualquer divulgação de um conflito de interesses existente ou potencial levará sempre em consideração a legislação local.

## Exemplos de conflitos de interesses:

- Trabalhar para um cliente, fornecedor ou concorrente da Paramount, ou receber remuneração da parte dos mesmos, ou de qualquer analista que cubra a Paramount ou o nosso setor.

- Contratar um fornecedor detido ou gerido por um familiar.
- Ter um interesse financeiro pessoal numa transação da Paramount.
- Aceitar um presente de um fornecedor, violando a política da Empresa.
- Falta de responsabilidades de trabalho da Paramount por causa de um segundo emprego.
- Aceitar um cargo externo (por exemplo, emprego ou um assento num conselho de administração) que não tenha sido formalmente divulgado e aprovado.
- Dirigir oportunidades de negócio que descobrimos no decorrer do trabalho para as nossas redes pessoais, quando essa parceria não se desenvolva no melhor interesse da Paramount.

## O que deve divulgar como um potencial conflito?

**P:** Suponha que um membro da sua família ou pessoa amiga próximo possua uma empresa que fornece produtos ou serviços para a Paramount. Estará obrigado a divulgar isto como um conflito de interesses potencial?

**R:** Sim, ainda que não seja responsável por tomar decisões que afetem diretamente o fornecedor, deverá divulgá-lo. A análise da Paramount poderá determinar que não existe um conflito de interesses real.

Se, por outro lado, for responsável por tomar decisões que afetam o fornecedor, a Paramount poderá determinar que a situação configura um real conflito de interesses e apresentar uma solução adequada.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca permitir que a família e os relacionamentos pessoais interfiram com as nossas decisões profissionais ou no nosso ambiente de trabalho.
- Comunicar imediatamente à Paramount quaisquer conflitos de interesses potenciais ou reais através do [Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesse](#) no sítio Web de formação online da Paramount; atualizar e reenviar a nossa divulgação sempre que as nossas circunstâncias mudarem.
- Evitar todos os investimentos, interesses financeiros ou outros relacionamentos motivados por preocupações empresariais pessoais que possam influenciar ou parecer que influenciam as nossas decisões quando atuamos empresarialmente em nome da Paramount.
- Não aceitar taxas, comissões ou outros benefícios pessoais de qualquer pessoa ou empresa envolvida em qualquer transação com a Paramount que possa parecer influenciar decisões ao atuar empresarialmente em nome da Paramount.

Para obter mais informações, consulte a [Política de Conflitos de Interesse](#), mais detalhada, ou entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).

# LIDAR COM PRESENTES, ENTRETENIMENTO E OUTRAS CORTESIAS EMPRESARIAIS

## Porque é importante

Na Paramount, as nossas elevadas normas éticas servem de alicerce às nossas relações empresariais. Embora construir e incentivar relações com clientes, fornecedores e outros terceiros seja um aspeto comum da atividade empresarial, temos de ter sempre cuidado para garantir que presentes, refeições ou entretenimento que oferecemos ou aceitamos estão de acordo com as disposições da presente Declaração e Política da Empresa. A perceção é frequentemente confundida com a realidade.

Quando as despesas excedem a política da Empresa sem a aprovação adequada da sua equipa jurídica, podem sugerir que as decisões empresariais estão a ser tomadas por causa dos artigos trocados, e não por causa dos méritos dos nossos produtos e serviços. Assim, evitamos todos os presentes inapropriados que possam levar outros a concluir que há um conflito de interesses ou que as nossas decisões comerciais foram atingidas através de meios impróprios.



## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Estar consciente de que presentes e limites monetários são permitidos de acordo com a [Política Global de Viagens e Despesas](#).
- Nunca aceitar taxas, comissões ou quaisquer outros benefícios pessoais de qualquer pessoa ou negócio envolvido em qualquer transação com a Paramount.
- Divulgar imediatamente qualquer presente que tenha recebido ou sido oferecido que exceda 500 USD (ou o equivalente monetário na sua moeda local) utilizando o [Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesses](#) que se encontra no lado esquerdo do portal de formação online.
- Nunca solicitar nem aceitar qualquer soma de dinheiro, em benefício próprio, provindo de um fornecedor, cliente ou concorrente, existente ou potencial, da nossa Empresa.
- Nunca oferecer nem fornecer entretenimento, refeições, transporte, presentes ou outros favores a qualquer pessoa envolvida numa relação empresarial com a Empresa, para além dos razoáveis e adequados aos indivíduos envolvidos e ao negócio em mãos (consulte a [Política Global de Viagens e Despesas](#) quanto a limitações específicas sobre oferecer e receber coisas de valor).



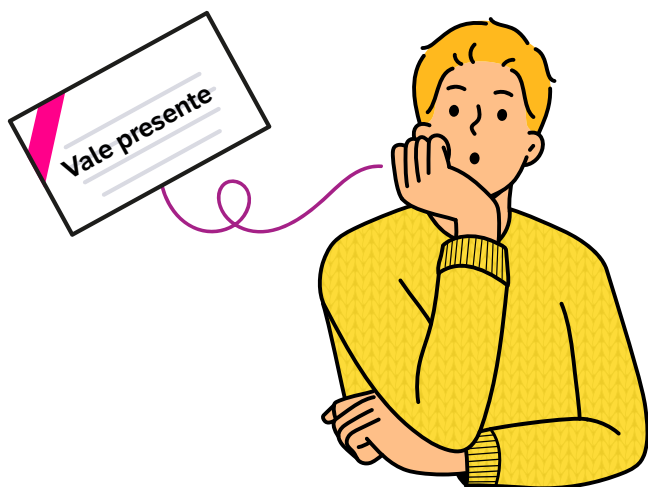


# LIDAR COM PRESENTES, ENTRETENIMENTO E OUTRAS CORTESIAS EMPRESARIAIS

## Perguntas frequentes

**P:** Tenho de divulgar todos os presentes, entretenimento ou outros favores?

**R:** Desde que o valor do item recebido seja inferior a 500 USD (ou o equivalente monetário na sua moeda local) e não o obrigue nem influencie de forma alguma a sua tomada de decisões, não precisa de o divulgar. Consulte o representante de RH da sua Empresa ou o departamento de Conformidade Global em caso de dúvidas.



**P:** Após a conclusão com êxito de um projeto com um fornecedor, este ofereceu bilhetes ao Tomás para um evento desportivo, a título de agradecimento. Que medidas deve ele tomar para determinar se pode ficar com eles?

- R:**
1. Certificar-se de que o custo dos bilhetes (incluindo transporte, etc.) não excede 500 USD (ou o equivalente monetário na sua moeda local).
  2. Determinar se haverá atividades empresarial no evento.
  3. Divulgar o recebimento de qualquer presente acima de 500 USD (ou o seu equivalente monetário) utilizando o [Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesses](#) online. Tenha em atenção que, se não tiver a certeza do valor de um presente caro, é melhor divulgá-lo e um membro da equipa de Conformidade Global entrará em contacto para quaisquer perguntas.
  4. Certificar-se de que a aceitação do presente não irá interferir na sua capacidade de tomar decisões comerciais objetivas relativamente àquele fornecedor, no futuro.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca facilitar um conflito conhecido com um dos nossos fornecedores ou clientes, nem com entidades governamentais, ao fazer, por exemplo, um pagamento a um indivíduo, se soubermos que os fundos irão para o seu empregador.
- Nunca oferecer um presente ou convite para entretenimento a um funcionário do governo sem falar primeiro sobre o assunto com o departamento Jurídico ou de Conformidade da Paramount.
- Nunca oferecer nem fornecer entretenimento, refeições, transporte, presentes ou outros favores a qualquer pessoa envolvida numa relação empresarial com a Empresa, para além dos razoáveis e adequados tendo os indivíduos envolvidos e a atividade empresarial em causa (consulte a [Política Global de Viagens e Despesas da Paramount](#) quanto a limitações específicas sobre oferecer e receber coisas de valor).

Para obter mais informações sobre *dar* presentes, leia a [Política Global de Viagens e Despesas da Paramount](#) ou entre em contacto com a [Equipa de T&E](#) para obter orientação. Em caso de questões sobre *recebimento* de presentes, entre em contacto com a [Conformidade Global](#).

# CONFIDENCIALIDADE, ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E DIVULGAÇÃO JUSTA

## Porque é importante

Ao realizar a atividade empresarial da Paramount, frequentemente obtemos informações confidenciais ou exclusivas sobre a Paramount, os seus negócios, clientes atuais, clientes potenciais ou outros terceiros.

A utilização indevida dessas informações pode prejudicar os negócios e a reputação da Paramount. Portanto, cada um de nós tem de garantir a confidencialidade de todas as informações que nos são confiadas, exceto quando a divulgação for autorizada pela Paramount ou for legalmente exigida.

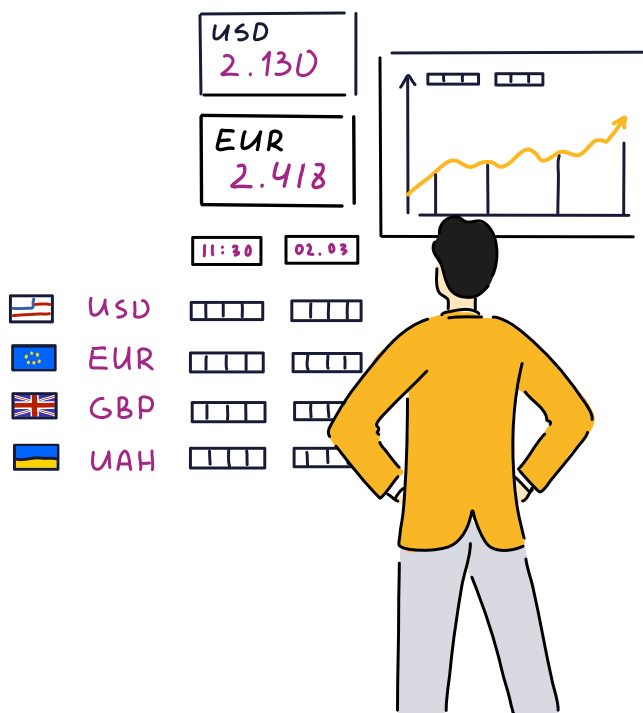
A divulgação de informação privilegiada é ilegal. Por conseguinte, nunca podemos, em circunstância alguma, negociar, incentivar outros a negociar ou recomendar valores mobiliários ou instrumentos financeiros relacionados enquanto na posse de informações materiais não públicas (material non-public information, "MNPI") relacionadas com esses valores mobiliários ou instrumentos. Informações materiais significa informações que um investidor razoável consideraria importante ao tomar uma decisão de comprar, manter ou vender valores mobiliários.

Além disso, a Paramount está sujeita a regras e regulamentações que proíbem a divulgação seletiva de MNPI. Estas regras e regulamentações proíbem a partilha de MNPI (oral ou escrita) com analistas de valores mobiliários, profissionais de mercado e outros, a menos que tais informações sejam ampla e simultaneamente divulgadas ao público em geral.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Nunca discutir publicamente informações confidenciais ou sensíveis da Empresa fora dos canais de trabalho apropriados, inclusivamente online, em salas de chat, em sítios Web, em blogues ou por meio de redes sociais como Facebook, LinkedIn e Twitter.
- ▶ Nunca fazer declarações prejudiciais à Paramount ou que passem uma imagem negativa de nós enquanto seus representantes.
- ▶ Nunca ajudar investidores ou outros analistas com informações sobre a Paramount, os seus concorrentes ou o setor, a menos que isso seja claramente parte do nosso trabalho.
- ▶ Nunca comprar ou vender ações da Paramount ou outros valores mobiliários enquanto na posse de MNPI.
- ▶ Nunca "dar dicas" – isto é, comunicar MNPI para utilização em compra ou venda de ações da Paramount ou outros valores mobiliários, a menos que autorizado por um executivo com autoridade para divulgar MNPI.

Para obter mais informações, entre em contacto com um advogado da **Equipa Jurídica de Valores Mobiliários Empresariais**.



# CONFIDENCIALIDADE, ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E DIVULGAÇÃO JUSTA

## Exemplos de informações confidenciais ou exclusivas:

- Qualquer informação não pública relativa à Paramount, aos seus negócios, à indústria, aos concorrentes, ao desempenho financeiro, a resultados ou perspetivas ou a informação que possa proporcionar à Paramount uma vantagem competitiva.
- Todas as informações confidenciais fornecidas por terceiros na expectativa de que seja mantida a confidencialidade de tais informações e que estas sejam utilizadas exclusivamente para os fins empresariais para que foram transmitidas.

## Exemplos de informações materiais:

Tudo aquilo que um investidor razoável consideraria importante para determinar se tem de comprar, manter, ou vender valores mobiliários, como por exemplo:

- Lucros e resultados financeiros.
- Tendências e análises publicitárias.
- Orçamentos e documentos de planeamento.
- Notícias sobre fusões, aquisições, alienações significativas, acordos com distribuidores ou outras transações empresariais.
- Litígios importantes.
- Notícias significativas sobre os nossos filmes, programas de entretenimento ou talentos.
- Notícias significativas sobre produtos ou mercados.
- Alterações relativas aos quadros superiores.



## Requisitos de pré-autorização para valores mobiliários da Paramount

Alguns administradores da Paramount, os seus responsáveis e determinados colaboradores estão, devido ao seu cargo, sujeitos a restrições adicionais (“pré-autorização” ou “períodos”) ao negociarem os valores mobiliários da Paramount. Se isto se aplicar a si, receberá um memorando detalhado a explicar as regras.

## Restrições de cobertura para valores mobiliários da Paramount

Todos os colaboradores da Paramount estão proibidos de ter posições “curtas” em valores mobiliários da Paramount. Tal significa que não pode vender obrigações da Paramount a descoberto ou comprar ou vender qualquer valor mobiliário (como “opções de venda”, “opções de compra” e outros derivativos) se fazê-lo resultar na obtenção de quaisquer lucros ou benefícios devido a uma descida de preço dos valores mobiliários da Paramount.

Também não poderá efetuar quaisquer transações de derivativos relativamente à propriedade efetiva de valores mobiliários da Paramount (incluindo compensação em ações sujeitas a período de proibição de transação), tais como qualquer venda a descoberto, contrato forward, swap de ações, opção ou colar que se baseie no preço das ações da Paramount. Todos trabalhamos arduamente para aumentar o valor da nossa Empresa e seria inconsistente com os interesses dos acionistas da Paramount e com o valor a longo prazo da Empresa realizarmos especulação de curto prazo com valores mobiliários da Paramount ou lucrarmos pessoalmente com uma queda no preço das ações da Paramount.

## Restrições de penhor para valores mobiliários da Paramount

Os nossos administradores executivos, responsáveis no âmbito da Secção 16 e quaisquer outros colaboradores que reportem diretamente ao Diretor Executivo estão proibidos de deter valores mobiliários da Paramount numa conta margem ou de penhorar valores mobiliários da Paramount (incluindo a utilização de valores mobiliários da Paramount como garantia de um empréstimo). A nossa proibição de penhor aplica-se a todas as ações detidas por pessoas sujeitas à política, independentemente de como tais ações foram obtidas, e não pode ser afastada por pré-autorização.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Nunca negociar ações ou outros valores mobiliários de um parceiro empresarial ou potencial parceiro empresarial enquanto de posse de MNPI.
- ▶ Preservar a confidencialidade das informações não públicas, mesmo depois de terminado o nosso contrato de trabalho (ou serviço como administrador).
- ▶ Nunca permitir a gravação não autorizada de qualquer negócio da Paramount usando gravadores de áudio ou vídeo, outros dispositivos de gravação eletrónicos ou qualquer outro meio não manual ou não escrito (qualquer exceção a esta regra requer autorização expressa de um advogado da Paramount e dos Recursos Humanos).
- ▶ Reconhecer que os únicos executivos da Paramount com autoridade para efetuar divulgações de MNPI são o Diretor Executivo; o Diretor financeiro; o Consultor Jurídico Geral; e os responsáveis pelas Relações com Investidores e pelas Comunicações Empresariais.

Para obter mais informações, entre em contacto com um advogado da [Equipa Jurídica de Valores Mobiliários Empresariais](#).

# UTILIZAR AS REDES SOCIAIS DE FORMA RESPONSÁVEL



## Porque é importante

As redes sociais podem ajudar a ampliar o nosso impacto, satisfazer as nossas necessidades empresariais e fortalecer as nossas ligações com audiências, parceiros, colegas de trabalho e outras partes interessadas importantes.

A utilização pessoal das redes sociais no trabalho pode parecer inofensiva, mas tenha em atenção que poderá ser responsabilizado por quaisquer consequências associadas se as suas publicações pessoais implicarem o seu trabalho ou violarem a política da Empresa. Como colaboradores, somos responsáveis pelo conteúdo que publicamos online, por isso é importante estarmos atentos aos riscos envolvidos e ponderarmos sempre antes de usar qualquer plataforma.

## Exemplos de utilização inaceitável das redes sociais:

- Usar, apresentar ou arquivar material escrito ou gráfico – incluindo calúnias, insultos pessoais ou obscenidades – que ridicularize ou mostre hostilidade em relação a um grupo ou indivíduo.
- Comunicar ameaças específicas de violência ou encorajar atos de violência.
- Publicar ou distribuir conteúdo impróprio a respeito de si próprio ou de outros.
- Publicar ou divulgar informações confidenciais ou não públicas.
- Realizar ou solicitar negócios de qualquer tipo em nome da Paramount sem autoridade.
- Realizar falsas declarações a respeito de si próprio, das suas funções na Paramount, da Paramount como empresa, das respetivas divisões ou das respetivas filiais.
- Distribuir qualquer propriedade intelectual sem obter autorização ou aprovação prévia por escrito no caso de conteúdo da Paramount.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Procurar obter aprovação por escrito antes de divulgar ou referir informações confidenciais ou exclusivas da Paramount ou de qualquer outra pessoa ou empresa. Em caso de dúvida, pergunte ao seu gestor ou representante dos Recursos Humanos.
- Deixar claro que está a representar-se a si próprio, não a Paramount (por exemplo, ao usar a primeira pessoa nas suas comunicações) ao participar nas redes sociais para uso pessoal. Ter sempre em mente que se indicar onde trabalha nas suas redes sociais pessoais, as pessoas online podem contactar o seu empregador para reclamar sobre as suas ações online.
- Manter palavras-passe para uso profissional diferentes das que utiliza para computadores pessoais. Além disso, nunca clicar em hiperligações nem transferir software em páginas de redes sociais publicadas por indivíduos ou organizações não verificadas.
- Nunca realizar negócios confidenciais com um cliente ou parceiro através de sítios Web ou aplicações de redes sociais pessoais.
- Utilizar o seu nome e cargo verdadeiros (não um pseudónimo) quando estiver nas redes sociais a trabalho – para garantir que as normas profissionais e empresariais da Paramount permanecem intactas.
- Cumprir a seguinte norma antes de publicar qualquer coisa online no âmbito do trabalho: se algo o fizer sentir, ainda que minimamente, desconfortável, pare e consulte o seu gestor ou contacte o representante dos Recursos Humanos para saber quais os passos adequados.
- Manter o compromisso da nossa Empresa com um local de trabalho inclusivo e sem assédio na sua atividade nas redes sociais, inclusivamente na utilização pessoal (que pode tornar-se um problema no local de trabalho). O incumprimento desta diretriz poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares ou, até, no despedimento.
- Cumprir todas as políticas contidas nesta Declaração (salientando-se que as unidades de negócios individuais podem ter políticas de redes sociais suplementares que também se aplicam) e defender os valores da Paramount ao comunicar por meio de redes sociais para utilização profissional e pessoal.

Para obter mais informações, consulte a nossa [Política de Redes Sociais](#)

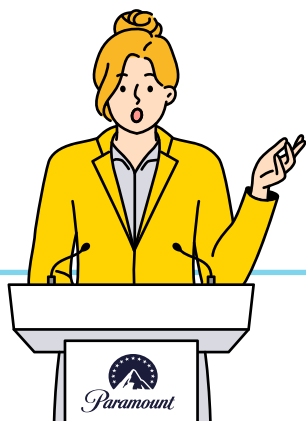


# FALAR LIVREMENTE EM NOME DA EMPRESA

## Porque é importante

É importante que as nossas audiências, parceiros, investidores e outras partes interessadas importantes recebam comunicações claras e consistentes sobre a nossa Empresa. Os porta-vozes autorizados da Paramount têm a formação e o conhecimento para comunicar adequadamente notícias, estratégias e políticas empresariais da Empresa e para representar as nossas posições com exatidão.

Divulgar informações empresariais confidenciais e/ou não públicas ou falar de outra forma em nome da Paramount sem a devida aprovação pode expor a nossa Empresa a riscos legais ou financeiros pelos quais pode ser pessoalmente responsabilizado.



Para obter mais informações, entre em contacto com o Departamento de [Comunicações Empresariais da Paramount](#).

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Estar ciente de que a emissão de comunicados de imprensa ou declarações por escrito sobre os negócios da Paramount é responsabilidade exclusiva da equipa relevante de comunicações da Paramount.
- ▶ Encaminhar todos os pedidos de comunicação social – mesmo os pedidos que pareçam informais – ao Departamento de Comunicações Empresariais da Paramount ou à equipa de Comunicações da marca adequada.
- ▶ Nunca publicar online qualquer informação interna sobre a Paramount, incluindo em plataformas de redes sociais, sem aprovação prévia. Proibir quaisquer consultores externos, banqueiros, escritórios de advocacia ou outros terceiros que trabalhem sob a nossa supervisão de comentar qualquer assunto da Paramount sem autorização.
- ▶ Consultar a equipa de Comunicações da Paramount ou o representante da Empresa relevantes (para além de outras aprovações necessárias) antes de aceitar uma oportunidade ou compromisso de intervenção (por exemplo, discurso, entrevista noticiosa, apresentação, etc.). Ao falar em público ou em fóruns do setor, diferenciar sempre as opiniões pessoais das da Paramount. Os membros do Conselho de Administração podem contactar o Secretário Corporativo da Paramount com quaisquer questões sobre a sua participação em palestras.



# FALAR LIVREMENTE EM NOME DA EMPRESA

## Perguntas frequentes

**P:** E o que dizer de filantropia e dos prêmios empresariais?

**R:** Como entidade coletiva interessada e responsável, a Paramount está empenhada em apoiar organizações de solidariedade dignas nas suas comunidades e setores. Para ajudar a coordenar estes esforços, temos de obter aprovação antes de aceitar qualquer convite para sermos homenageados como representantes da Paramount ou assumirmos uma posição de liderança como representante da Paramount num evento ou organização de beneficência. Temos também de obter com antecedência autorizações para todas as contribuições de beneficência que usem fundos ou recursos da Paramount entrando em contacto com a [Equipa de Responsabilidade Social Empresarial da Paramount](#) (os indivíduos que integram o Conselho de Administração têm de obter autorização do Secretário Corporativo da Paramount).

**P:** Posso falar com um repórter “em privado”, caso considere que não serei citado?

**R:** Não. Ainda que não seja citado, poderá haver riscos legais, financeiros e concorrenciais para si e para a Paramount, em consequência da comunicação com um jornalista. Estas regras aplicam-se a todos os contactos com a comunicação social – não fale “publicamente” nem “em privado” nem faculte informações não atribuídas ou “de bastidores”.



## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Notificar a equipa de Comunicações relevante da Paramount se esperar qualquer contacto com os meios de comunicação sobre negócios que não sejam da Paramount que possa resultar numa referência à Paramount. Os membros do Conselho de Administração deverão consultar o Secretário Corporativo da Paramount neste caso.
- ▶ Contactar um advogado do seu Departamento Jurídico imediatamente se for recebida uma consulta, convocação ou outra correspondência (por exemplo, uma intimação) de uma autoridade competente, uma agência reguladora ou de um advogado sobre alegadas violações da lei ou políticas cometidas por indivíduos associados à Paramount.
- ▶ Garantir que quaisquer apresentações externas – mesmo que autorizadas pela equipa relevante de Comunicações da Paramount – não incluam informações financeiras da Empresa, a menos que tal material seja previamente revisto e aprovado pelos Departamentos Financeiro e Jurídico da Paramount.
- ▶ Solicitar aprovação da equipa relevante da Comunicações da Paramount antes de apoiar um produto ou negócio em nome da nossa Empresa.

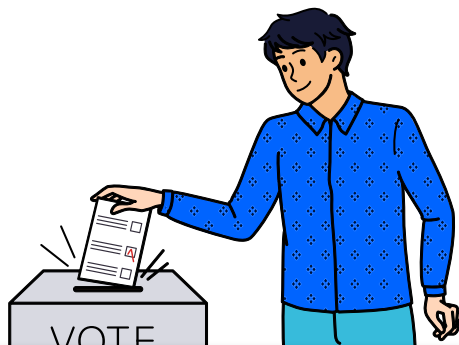
Para obter mais informações, entre em contacto com o Departamento de [Comunicações Empresariais da Paramount](#).

# PARTICIPAR NO PROCESSO POLÍTICO

## Porque é importante

Apoiamos os colaboradores que pretendam participar no processo cívico na sua capacidade pessoal, seja voluntariando-se para campanhas políticas, contribuindo com dinheiro para candidatos ou comités de ação política (political action committees, “PAC”) ou divulgando as suas opiniões políticas. No entanto, deve estar sempre claro para observadores externos que estas são atividades e recomendações pessoais suas e não da Paramount.

Utilizar o nome ou os recursos da Paramount de qualquer modo que possa sugerir o patrocínio ou a aprovação da empresa relativamente às suas atividades distorce o processo democrático e pode violar a regulamentação federal que rege as contribuições políticas. Para cumprir a lei e a política da Empresa, nunca contribuímos com fundos, ativos, serviços ou instalações da Paramount para um partido político, candidato ou PAC dos EUA ou em nome de um partido político, candidato ou PAC dos EUA.



Para mais informações, contacte o [Gabinete de Relações Governamentais](#).

## Principais termos

### Funcionário público:

Um responsável eleito ou nomeado, ou qualquer outro responsável ou empregado de qualquer legislatura, agência de poder executivo ou outra agência governamental, comissão, conselho, autoridade ou fundo público estrangeiro, federal, estadual ou local, incluindo empresas detidas pelo governo, tais como companhias cinematográficas e agências de comunicação social, ou quaisquer outras entidades governamentais ou quase governamentais.

Os colaboradores e administradores da Paramount não podem oferecer presentes de qualquer valor a qualquer funcionário público ou a cônjuge ou filha/filho de funcionário público sem aprovação prévia. A oferta de qualquer cortesia empresarial, presente ou pagamento a qualquer responsável, colaborador, candidato ou agente de um governo ou partido político federal, estadual ou estrangeiro – quer seja feita diretamente ou através de um intermediário – tem de ser previamente aprovada pelo Vice-Presidente Executivo de Política Pública Global e Relações Governamentais e pelo departamento de Conformidade Global da Paramount.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Cumprir todas as leis relevantes que regem a participação da Empresa nos assuntos políticos, incluindo contribuições políticas.
- ▶ Garantir que não usamos o horário de expediente, a propriedade ou as instalações da Empresa para qualquer atividade política pessoal.
- ▶ Nunca usar o nome da Paramount de modo a sugerir que a empresa patrocina ou apoia as nossas atividades políticas pessoais.
- ▶ Nunca pressionar outros membros da equipa a fazerem contribuições políticas ou a apoiarem ou a oporem-se a candidatos a cargos públicos.
- ▶ Obter aprovação do Gabinete de Relações Governamentais da Paramount antes de se envolver em qualquer atividade política em nome da Empresa.
- ▶ Obter aprovação do Gabinete de Relações Governamentais da Paramount e da equipa de Conformidade Global da Paramount, conforme apropriado, antes de oferecer presentes de qualquer valor a qualquer funcionário público ou a cônjuge ou filha/filho de funcionário público.
- ▶ Enviar o [Formulário de Autorização para Convidar Funcionários do Governo para um Evento](#) para aprovação do Departamento de Conformidade e Relações Governamentais antes de oferecer bilhetes, alojamento ou transporte para um dos nossos eventos (como EMA, KCA, etc.) a um funcionário do governo.

# UTILIZAR E SALVAGUARDAR OS ATIVOS DA PARAMOUNT



Para obter mais informações, consulte as nossas [Políticas de Segurança da Informação](#) ou entre em contacto com o Departamento de [Segurança da Informação](#).

## Porque é importante

Os ativos da empresa assumem muitas formas (ver lista abaixo). A utilização imprópria ou falha na proteção dos ativos pode ter um impacto negativo direto na nossa capacidade de realizar negócios de modo eficiente e rentável. Todos temos uma responsabilidade partilhada de evitar perdas, danos, roubo, utilização não autorizada ou imprópria ou desperdício dos ativos da Empresa.

### Os ativos da empresa incluem, mas não se limitam a:

- Ativos físicos, tais como o espaço em que trabalhamos, filmes, livros e discos e equipamento profissional.
- Ativos financeiros, tais como dinheiro, valores mobiliários, contas a receber e investimentos.
- Informações exclusivas, incluindo propriedade intelectual, como sejam segredos empresariais, conteúdo multimédia, patentes, marcas registadas e direitos de autor, nomes e títulos de espetáculos, assim como informações empresariais confidenciais.
- Direitos contratuais e licenças.
- Sistemas e dados informáticos e de comunicação, incluindo dados eletrónicos ou mensagens guardadas nesses sistemas (ou enviadas por ou tais sistemas ou para tais sistemas), ou quando digam respeito aos negócios da Empresa. Nota: as informações da empresa localizadas ou

mantidas em dispositivos, equipamentos e/ou armazenamento pessoais também estão sujeitas a estas políticas.

### Exemplos de atividades proibidas:

- Utilização do sistema de informação da Paramount para tentar obter ou transmitir material que viole as leis contra assédio ou discriminação ou outras políticas da Paramount.
- Fazer ofertas fraudulentas de produtos, artigos ou serviços com origem em qualquer sistema de informação da Paramount ou realizar qualquer negócio que esteja fora do contexto empresarial da Paramount.
- Destruir, modificar ou utilizar abusivamente qualquer hardware, software, equipamento de rede, impressoras, outros sistemas de informação e qualquer informação que possa ser relevante numa questão de ordem jurídica.
- Utilizar um computador portátil, tablet, dispositivo móvel ou dispositivo de armazenamento externo não encriptado para copiar ou guardar informações confidenciais e/ou pessoais.
- Guardar informações sensíveis ou pessoalmente identificáveis em qualquer computador portátil, tablet, dispositivo móvel ou dispositivo de armazenamento externo, salvo se tratar de uma exigência das suas funções e esteja em conformidade com as nossas Políticas de Segurança da Informação.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Nunca utilizar as marcas, títulos, programas de entretenimento, etc., da Paramount para atividades não relacionadas com o trabalho, salvo se aprovado por escrito pelo Departamento Jurídico da Paramount.
- ▶ Reconhecer que todos os documentos, dados, gravações, equipamentos ou outros artigos utilizados no decorrer do nosso trabalho são e permanecerão propriedade da Paramount, mesmo quando armazenados num dispositivo ou local não pertencente à empresa utilizados para negócios da empresa; isto inclui comunicações privadas nas redes sociais se for realizado nessas plataformas trabalho para a Paramount ou se estas forem utilizadas para publicar informações confidenciais ou sensíveis sobre atividade empresarial. Tenha cuidado ao criar documentos pessoais em computadores e dispositivos da empresa, uma vez que podem não permanecer pessoais e permanecerão propriedade da Paramount. A presente política sempre levará em consideração a legislação local.
- ▶ Escrutinar todos os fornecedores que lidam com ativos criativos ou relacionados com conteúdo, em conjunto com a Equipa de Segurança de Conteúdos da Paramount.
- ▶ Nunca partilhar os segredos comerciais da empresa e outra informação proprietária com outrem, sem aprovação prévia da administração.
- ▶ Devolver toda e qualquer propriedade da Empresa aquando da conclusão do contrato de trabalho com a Paramount.
- ▶ Fazer apenas uso pessoal, razoável e ocasional, dos ativos da empresa, incluindo equipamentos e tempo dos colaboradores.
- ▶ Ao utilizar-se tecnologia da Paramount, qualquer instalação de software ou hardware tem de ser realizada de acordo com as Políticas de Segurança da Informação da Paramount. Isto evita o potencial de introduzir programas maliciosos na rede ou no servidor (por exemplo, vírus, worms, cavalos de Troia, spyware, malware, ransomware ou ficheiros executáveis infetados).
- ▶ Utilizar o email e para correio de voz de acordo com as [Políticas de Segurança da Informação da Paramount](#).
- ▶ Estar ciente de que todas as comunicações e correio de voz que utilizam os sistemas da Paramount não são comunicações privadas. A Empresa pode monitorizar o seu conteúdo. Essa monitorização é sempre realizada de acordo com a legislação local.





# PROTEGER OS DADOS E AS INFORMAÇÕES PESSOAIS NA PARAMOUNT

## Compromisso da Paramount para com a privacidade e a segurança da informação

Na Paramount, respeitamos e protegemos a privacidade e a segurança das informações que os indivíduos nos confiam e estamos empenhados em recolher, utilizar e proteger as informações pessoais em conformidade com todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis. Protegemos as informações pessoais mantendo em vigor programas de privacidade e segurança da informação concebidos para abordar riscos operacionais e legais.

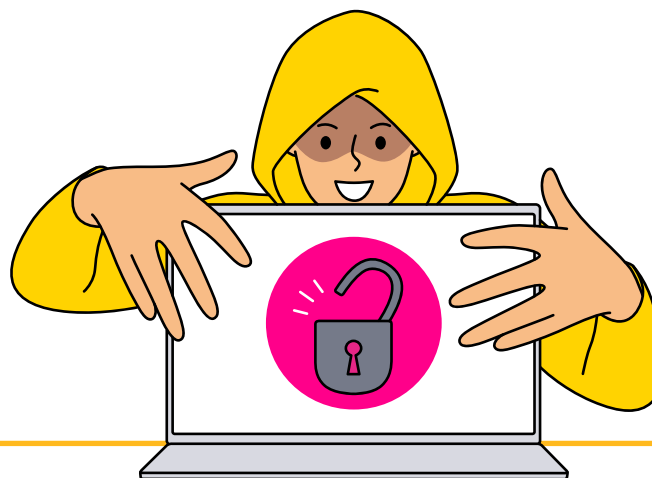
### Porque é importante

É responsabilidade de todos na Paramount cumprir as leis e regulamentos de privacidade e proteção de dados aplicáveis que regem a recolha, o tratamento, a divulgação e a proteção de informações pessoais dos nossos clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros empresariais.

O incumprimento destas leis ou das expectativas de privacidade e proteção de dados dos indivíduos pode prejudicar os nossos colaboradores e clientes e levar a multas significativas e custos legais significativos, danos à reputação e erosão da confiança do público.

### O que são Informações Pessoais?

Informações Pessoais são quaisquer informações relacionadas com uma pessoa singular identificada ou identificável. Uma pessoa identificável é aquela que pode ser identificada, direta ou indiretamente, em particular por referência a um identificador, como um nome, um número de identificação, uma localização, um identificador online (que pode incluir um endereço IP) ou um ou mais fatores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa. Inclui informações que se relacionam com um consumidor ou uma família em particular, que descrevem um consumidor ou uma família em particular ou que podem ser associadas ou podem ser razoavelmente ligadas, direta ou indiretamente, a um consumidor ou uma família em particular.



## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ **A privacidade é fundamental na Paramount.** Cumprir todas as políticas aplicáveis da Paramount relacionadas com privacidade, segurança e confidencialidade. Para obter mais informações, aceda ao [Centro de Privacidade](#).
- ▶ **Menos é mais.** Devemos recolher, usar, aceder e reter apenas as Informações Pessoais que sejam necessárias e relevantes para uma finalidade empresarial específica.
- ▶ **Ser transparente e justo.** Avisar os indivíduos sobre a forma como as suas Informações Pessoais serão recolhidas, usadas e partilhadas, incluindo, sempre que possível, oferecer aos indivíduos a opção de escolha relativamente à utilização das suas Informações Pessoais. Pense antes de partilhar. Partilhe Informações Pessoais apenas com quem tem necessidade empresarial de as conhecer. Consulte o Departamento Jurídico, o Departamento Jurídico de Segurança da Informação e o Grupo de Privacidade antes de partilhar Informações Pessoais com quaisquer fornecedores ou parceiros empresariais para garantir que estão implementados controlos e termos contratuais adequados.
- ▶ **Libertar-se.** Eliminar as Informações Pessoais assim que a finalidade para a qual as recolheu for concluída, a menos que a retenção seja exigida pela legislação aplicável.
- ▶ **Se vir, fale.** Notifique imediatamente a Equipa de Segurança da Informação, o seu supervisor direto ou o Departamento Jurídico ou se suspeitar ou souber que algum dos sistemas, dados, conteúdo ou Informações Pessoais da Paramount foi comprometido.

# PROTEGER OS DADOS E AS INFORMAÇÕES PESSOAIS NA PARAMOUNT

## Políticas de Segurança e Privacidade da Informação da Paramount:

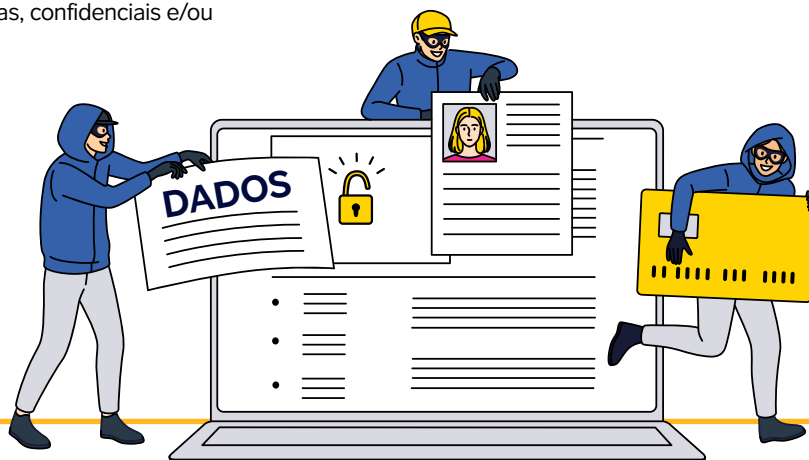
- [Política de Segurança da Informação](#)
- [Centro de Privacidade](#)

## Como proteger as informações da Paramount

Consulte e cumpra sempre as políticas de Segurança e Privacidade da Paramount e esteja ciente da possível necessidade de encriptação ou outras salvaguardas. É particularmente importante quando a sua função requer que utilize informações restritas, não públicas, confidenciais e/ou informações pessoais.

Quando contrata terceiros (incluindo, sem limitação, parceiros empresariais, fornecedores, empresas de coprodução) que possam ter acesso a informações da Paramount, incluindo, sem limitação, informações restritas, não públicas e confidenciais e/ou informações pessoais sobre clientes/consumidores ou força de trabalho da Paramount, devem cumprir as políticas da Paramount, incluindo, sem limitação, a demonstração de controlos relevantes relativamente à recolha, utilização, segurança e divulgação de informações.

Consulte sempre o seu representante do Departamento Jurídico da Paramount antes de recolher, utilizar e/ou partilhar qualquer informação restrita, não pública, confidencial ou informações pessoais.



## Principais etapas para proteger as informações na Paramount

Implementar e manter em vigor medidas, práticas e procedimentos razoáveis de segurança técnica, administrativa e física para proteger a rede de computadores da Paramount e os seus sistemas eletrónicos, e para impedir acesso, utilização, modificação, divulgação, perda ou eliminação de qualquer informação pessoal sem autorização, incluindo:

- Nunca partilhar com ninguém as suas credenciais de início de sessão em rede.
- Limitar o acesso àqueles que tenham necessidade de ter conhecimento das informações para os seus fins designados.
- Descaracterizar as Informações Pessoais sempre que possível através de métodos como agregação, “hashing”, atomização, anonimização, encriptação, etc.
- Usar mecanismos seguros aprovados para enviar ou transferir informações pessoais dentro ou fora da Empresa.
- Garantir que os registos que contêm Informações Pessoais são mantidos, armazenados e eliminados de acordo com as políticas e procedimentos da Paramount.

Para mais informações, contacte a [Equipa de Segurança da Informação](#) e visite o [Centro de Privacidade](#).

# RESPEITAR OS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

## Porque é importante

Sendo uma empresa com importantes ativos de propriedade intelectual que protegemos rigorosamente, temos grande respeito pelos direitos de propriedade intelectual de outros. Reconhecemos que os atos de pirataria e outros tipos de infração não só têm impacto nos nossos lucros, mas também têm impactos negativos na economia como um todo. Para além de serem ilegais, tais atos resultam na perda de empregos, salários e receitas. Estas perdas afetam cada um de nós individualmente, bem como aos nossos amigos, colegas e parceiros empresariais. Cada um de nós tem a responsabilidade de abster-se de realizar qualquer atividade que viole os direitos de propriedade intelectual de qualquer pessoa, incluindo a Paramount.

## O que está incluído na propriedade intelectual?

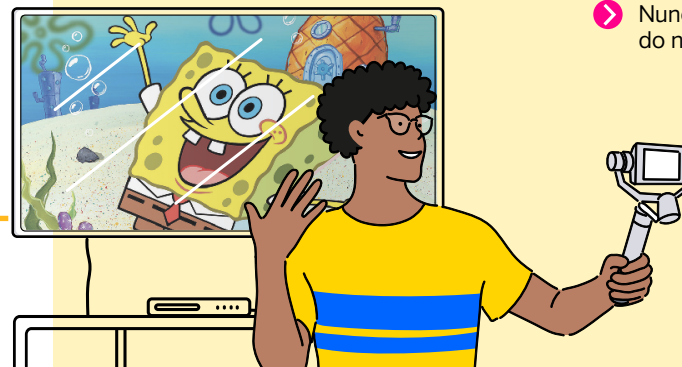
“Propriedade intelectual” inclui, entre outras coisas, direitos de autor, patentes, direitos de publicidade, direitos de privacidade, direitos à reputação (ou seja, direito a não ser difamado), licenciamento de código aberto, marcas de serviço, marcas registadas e segredos empresariais.

## Exemplos de violação de propriedade intelectual:

- Carregar, transferir, fazer “streaming”, enviar por email ou de outra forma distribuir música, filmes, programas de televisão, livros, artigos, software, fotografias, jogos interativos ou outros materiais protegidos por direitos de autor sem primeiro obter autorização para o fazer junto do(s) titular(es) dos direitos em questão.
- Duplicar, distribuir, vender ou executar a propriedade intelectual de terceiros sem primeiro obter autorização do(s) titular(es) dos direitos em questão.
- Desenvolver ou produzir novos materiais, tais como música, filmes, programas de televisão, livros, artigos, software, jogos interativos ou fotografias que utilizem, incorporem ou de outra forma estejam baseados na propriedade intelectual de outros sem primeiro obter autorização do(s) titular(es) de direitos em questão ou sem obter aprovação do Departamento Jurídico.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Cumprir todas as leis de propriedade intelectual, incluindo direitos de autor, patentes, direitos de publicidade, direitos de privacidade, direitos à reputação (ou seja, o direito de não ser difamado), licenciamento de código aberto, marcas de serviço, marcas registadas e segredos empresariais (coletivamente, “propriedade intelectual”).
- ▶ Nunca duplicar, distribuir, executar, apresentar ou de outra forma utilizar a propriedade intelectual de terceiros sem a autorização dos titulares de todos e quaisquer direitos, a menos que autorizado de outra forma por lei. Da mesma forma, nunca utilizar ou permitir que outros utilizem ativos, tecnologia ou outros recursos da Paramount para infringir, prejudicar ou de outra forma violar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico antes de iniciar qualquer relacionamento comercial ou empresarial com uma entidade ou indivíduo que suspeite que possa não respeitar os direitos de propriedade intelectual da Paramount ou os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
- ▶ Nunca aceder ou realizar negócios com qualquer website, aplicação, software, negócio ou serviço que permita ou promova a pirataria ou outros tipos de violação de propriedade intelectual.
- ▶ Obter autorização da Paramount antes de utilizar marcas, títulos, conteúdo ou outra propriedade intelectual da Paramount.
- ▶ Nunca utilizar software não licenciado em qualquer sistema ou dispositivo de hardware da Paramount ou ao realizar trabalho para a Paramount de outra forma.
- ▶ Nunca copiar software sem autorização do nosso Departamento de Tecnologia.



# RESPEITAR OS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

## Perguntas frequentes

- P:** Li um artigo numa revista que destaca algumas iniciativas da Paramount. Gostaria de partilhá-lo com alguns dos nossos fornecedores. Posso fazer cópias do artigo e enviá-las para uma pequena lista de pessoas?
- R:** Não pode copiar o artigo, nem enviá-lo para outros, sem permissão do titular dos direitos de autor. Consulte o Departamento Jurídico para garantir que tais ações são permitidas.
- P:** Posso publicar conteúdo da Paramount online? E se for apenas no meu blogue pessoal?
- R:** Apenas o conteúdo da Paramount para o qual tem autorização de publicação pode ser distribuído e publicado online. Obter autorização da Paramount antes de utilizar o respetivo conteúdo, logótipos ou outra propriedade intelectual em sítios Web pessoais, blogues ou outros meios.
- P:** Como posso ter a certeza de que um determinado website/aplicação/elemento de software/empresa/serviço está envolvido em pirataria ou noutros tipos de violação de direitos de propriedade intelectual?
- R:** Contacte o Departamento Jurídico e/ou envie um e-mail para a equipa de Proteção de Conteúdos se não tiver a certeza de que um determinado website ou serviço está envolvido na violação da propriedade intelectual.



Para mais informações, contacte um membro do seu Departamento Jurídico. Para comunicar a suspeita de violação de qualquer dos direitos de propriedade intelectual da Paramount (incluindo, entre outros, casos de pirataria), envie um email para a [Equipa de Proteção de Conteúdo da Paramount](#).

## Trabalhos feitos por encomenda

Qualquer invenção, descoberta, conceito, processo ou outro trabalho relacionado com o negócio da Paramount que um colaborador crie (isoladamente ou com outros) no decurso do seu vínculo laboral – incluindo quaisquer direitos de autor, patentes, segredos empresariais, marcas registadas ou outras criações – são considerados “trabalhos feitos por encomenda”. A Paramount será considerada a única titular de todos e quaisquer direitos sobre tais trabalhos e invenções. Isto significa que a Paramount tem o direito exclusivo de explorar, licenciar ou de outra forma utilizar tais obras e invenções da forma que a Paramount decidir.

Se tais obras ou invenções, por algum motivo, não forem legalmente consideradas um trabalho feito por encomenda, a certificação da presente Declaração servirá para atribuir ou transferir tais direitos à Paramount. Os colaboradores também concordam em auxiliar a Paramount a garantir toda a documentação legal necessária para atribuir ou transferir tais direitos e autorizar a Paramount a assinar tal documentação em nome do colaborador, se necessário. Nada nesta disposição limita, restringe ou constitui uma renúncia aos direitos da Paramount relativamente a tais obras ou invenções.

Realizar negócios de maneira justa e honesta

# PREVENIR O SUBORNO E A CORRUPÇÃO



## Porque é importante

A oferta ou o recebimento de pagamentos impróprios por parte dos colaboradores mina a nossa integridade, prejudica a nossa reputação e coloca os colaboradores e a nossa empresa em grave risco jurídico. A nível local, a aceitação do suborno como prática empresarial prejudica os cidadãos mais pobres da comunidade local, dificultando-lhes consideravelmente às pessoas dessas regiões o acesso honesto a produtos e serviços básicos sem serem objeto de extorsão.

Além disso, são várias as leis internacionais rigorosas que proíbem o suborno no setor público, o que significa que qualquer presente a qualquer funcionário do governo estrangeiro – por mais inócuo ou pequeno – pode potencialmente ser interpretado como um suborno com consequências graves. Portanto, nunca oferecemos nem aceitamos qualquer tipo de pagamento ou incentivo destinado a garantir uma vantagem imprópria numa situação negocial.

## Principais definições

### Corrupção:

A utilização indevida de um cargo ou poder público em benefício particular ou a má utilização do poder particular relativamente a negócios fora do domínio da governação.

### Suborno:

Dar, oferecer, prometer ou aceitar algo de valor para obter tratamento preferencial. Não tem de ser dinheiro, nem mesmo de ser aceite pelo destinatário, para ser considerado suborno.

### Algo de valor:

Pode incluir qualquer presente que beneficie pessoalmente um indivíduo, tal como dinheiro, entretenimento, bilhetes para eventos, golfe, viagens, alojamento, ofertas de emprego e pagamento de serviços.

### Funcionário do governo:

Um responsável eleito ou nomeado, ou qualquer outro responsável ou empregado de qualquer legislatura, agência de poder executivo ou outra agência governamental, comissão, conselho, autoridade ou fundo público estrangeiro, federal, estadual ou local, incluindo empresas detidas pelo governo, tais como companhias cinematográficas e agências de comunicação social, ou quaisquer outras entidades governamentais ou quase governamentais.

Inclui funcionários de empresas públicas de comunicação social, agentes da polícia, funcionários que trabalham em autarquias de pequenas cidades (como o gabinete do presidente da câmara ou o departamento de parques), funcionários municipais que processam licenças, alvarás ou vistos, ou qualquer agente, consultor ou representante que atue em nome de um governo.

### Pagamento de facilitação:

Também conhecidos como “luvas”, são pagamentos indevidos, subornos ou gorjetas de menor valor feitos a colaboradores públicos estrangeiros para acelerar ou garantir o desempenho de uma ação governamental rotineira. São proibidos pela política da Paramount.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Cumprir todas as leis aplicáveis e políticas da Paramount aplicáveis relativas à oferta e recebimento de presentes e entretenimento.
- ▶ Nunca oferecer, prometer ou dar algo de valor a um funcionário do governo ou a outra pessoa de forma a influenciar indevidamente uma decisão negocial.
- ▶ Nunca utilizar um agente ou terceiro para realizar pagamentos impróprios.
- ▶ Registrar sempre todos os pagamentos e recibos de forma completa e precisa; nunca atribuir ou disfarçar pagamentos questionáveis de forma incorreta na sua contabilidade.
- ▶ Realizar auditoria prévia adequada a agentes, intermediários, facilitadores e terceiros em parceria com um representante do seu Departamento Jurídico.
- ▶ Consultar um representante do Departamento Jurídico da Paramount antes de iniciar qualquer acordo com terceiros que possam interagir com quaisquer funcionários do governo ou atuar como representantes em nome da Paramount.
- ▶ Obter aprovação prévia do Departamento de Conformidade, do Departamento Jurídico e do Gabinete de Relações Governamentais da Paramount antes de pagar despesas razoáveis e legítimas de qualquer funcionário do governo ou antes de lhe oferecer um presente.
- ▶ Enviar o [Formulário de Autorização para Convidar Funcionários do Governo para um Evento](#) para aprovação do Departamento de Conformidade e Relações Governamentais antes de oferecer bilhetes, alojamento ou transporte para um dos nossos eventos (como EMA, KCA, etc.) a qualquer funcionário do governo.
- ▶ Comunicar a um representante do departamento Jurídico ou de Conformidade da Paramount quaisquer pagamentos, presentes ou despesas que possam levantar suspeitas.

Para obter mais informações, consulte a [Política Antissuborno e Anticorrupção detalhada da Paramount](#) ou entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).



Realizar negócios de maneira justa e honesta

# PREVENIR O SUBORNO E A CORRUPÇÃO



## Perguntas frequentes

**P:** Verdadeiro ou falso? Qualquer presente a um funcionário do governo necessita da aprovação antecipada de alguém do Departamento Jurídico ou do de Conformidade.

**R:** Verdadeiro. Independentemente do montante ou da transação, todos os presentes a funcionários do governo necessitam de aprovação prévia.

**P:** É permitido fazer “pagamentos de facilitação” a funcionários do governo para obter alvarás, licenças ou outros documentos oficiais?

**R:** Não. A política da Paramount não permite pagamentos de facilitação. Se tiver alguma dúvida sobre como a presente política se aplica à sua situação específica, entre em contacto com um Diretor de Conformidade, um advogado do Departamento Jurídico da Empresa ou o advogado da Paramount associado à sua produção antes de efetuar qualquer pagamento.

**P:** E que tal fazer uma contribuição política ou de beneficência em nome de alguém?

**R:** Os fundos, ativos ou instalações da Paramount não devem ser contribuídos para qualquer político ou partido estrangeiro sem a aprovação por escrito do Conselho Geral da Paramount, do Diretor de Conformidade e do Vice-Presidente Executivo de Política Pública Global e Relações Governamentais. Os donativos de beneficência feitos a uma entidade governamental ou em nome de um responsável do governo, ou para obter compensação dos mesmos, podem, por vezes, constituir subornos.

**P:** E se eu estiver em viagem e me vir numa situação em que a minha saúde pessoal esteja ameaçada caso eu não faça um pagamento?

**R:** A sua saúde e a sua segurança são sempre a prioridade. No caso extremo em que um colaborador considere que tal pagamento é necessário para salvaguardar a sua saúde ou a sua segurança, o pagamento é permitido. Após a realização de um pagamento sob coação, tem de entrar em contacto com o Departamento de Conformidade o mais rapidamente possível. Observe, porém, que um atraso numa viagem ou numa produção não equivale a uma ameaça à saúde.

**P:** Qual das seguintes transações poderá levantar suspeitas no âmbito da Política Antissuborno e Anticorrupção da Paramount?

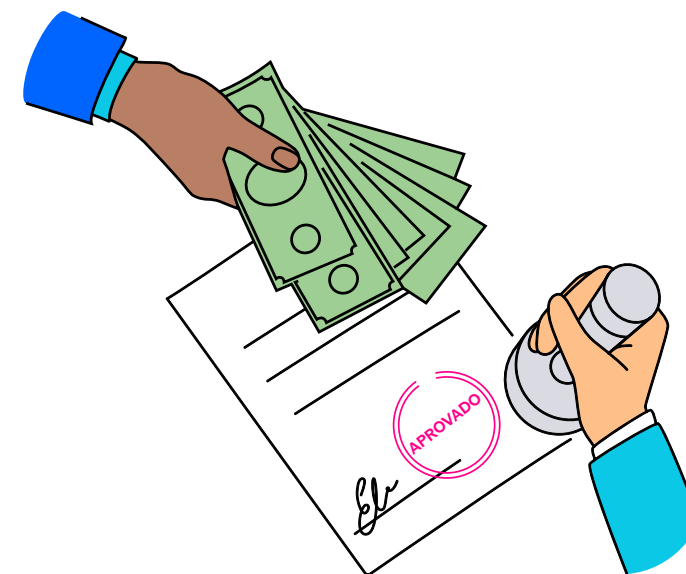
**A.** Fazer uma “donativo” a um polícia local para que dê assistência num evento.

**B.** Oferecer quatro bilhetes na primeira fila à filha de um funcionário de uma empresa pública de serviços por cabo.

**C.** Um agente aduaneiro solicita uma gorjeta para ajudar a processar os seus documentos com mais rapidez.

**R:** Todas as opções anteriores. Em todos estes exemplos, a outra parte pode ser considerada um funcionário do governo e, portanto, estas transações podem levantar suspeitas. Se prever que se vai deparar com uma situação semelhante no decurso dos negócios, aborde um Responsável pela Conformidade para obter orientação antes de agir.

Para obter mais informações, consulte a [Política Antissuborno e Anticorrupção detalhada da Paramount](#) ou entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).



# DETETAR E PREVENIR O BRANQUEAMENTO DE CAPITALS

## Porque é importante

O branqueamento de capitais e o financiamento ilícito constituem crimes graves. Ao abrigo das leis dos Estados Unidos e de outros países onde realizamos negócios, as empresas têm de dar passos para evitar ser utilizadas para branquear fundos ilícitos que favoreçam o terrorismo e outros comportamentos criminais. Apesar do nosso compromisso em cumprir sempre a lei, a mera alegação de que a Paramount foi um canal de transferência de fundos ilegais ou um participante “inocente” num tal esquema causará sérios danos à reputação da Empresa. Dependendo das circunstâncias, o branqueamento de capitais através da Empresa pode dar origem a uma grave exposição legal.

## O que é o branqueamento de capitais?

O branqueamento de capitais é uma forma de crime financeiro que envolve esconder a origem ilegal dos fundos.

Especificamente, quando uma atividade ilegal gera receitas, os indivíduos ou grupos que realizam o crime tentam frequentemente manter e controlar o dinheiro, disfarçando a sua ligação à atividade subjacente que o gerou. Para o fazer, podem “branquear” o dinheiro. Por outras palavras, irão tentar introduzir o dinheiro no sistema financeiro legítimo, realizar uma série de transações a fim de distanciar os fundos da origem e utilizar o dinheiro mais tarde para outros investimentos ou propósitos “legítimos”.

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).



## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Permanecer vigilante em relação a qualquer atividade involgar ou suspeita, especialmente em relação à utilização de ativos, processos ou sistemas empresariais da Paramount para transferir dinheiro. Pretende-se que as transações de branqueamento de capitais estejam ocultas ou disfarçadas, e pode ser difícil determinar se uma transação é legítima.
- ▶ Contactar o departamento de Conformidade Global ou um membro do Departamento Jurídico caso se identifique qualquer atividade potencialmente suspeita ou se tiver alguma dúvida sobre se a atividade financeira é legítima. Pedir ajuda para avaliar se esta atividade requer investigação adicional.
- ▶ Encaminhar quaisquer preocupações sobre atividades que encubram ou disfarcem a natureza, localização, origem, propriedade ou controlo de fundos. Por exemplo, se um cliente é sigiloso em relação à partilha de informações normalmente necessárias para fins comerciais, ou parece estar a disfarçar a sua identidade, isso deve ser motivo de suspeita.
- ▶ Encaminhar preocupações sobre transações involgares e inexplicáveis (por exemplo, se um cliente transferir dinheiro de uma conta e lhe pedir para o transferir de volta para outra conta).
- ▶ Nunca permitir o movimento de fundos, dinheiro ou de qualquer outra forma, para fora dos Estados Unidos em situações que estejam, ou aparentem estar, associadas a atividade ilegal.
- ▶ Cumprir todos os requisitos da legislação dos EUA, relativamente à declaração de recebimentos de dinheiro superiores a 10 000 dólares ou ao transporte de mais de 10 000 dólares em dinheiro, para dentro ou para fora dos Estados Unidos.
- ▶ Comunicar quaisquer pagamentos involgares em numerário à OPENLINE ou ao Departamento Jurídico.

Realizar negócios de maneira justa e honesta

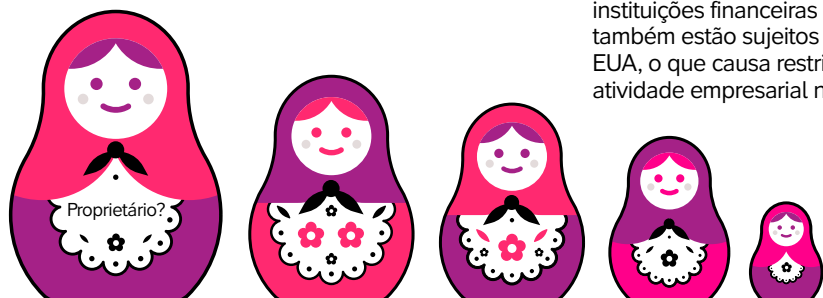
# CUMPRIR SANÇÕES INTERNACIONAIS E CONTROLOS DE EXPORTAÇÃO, LEIS ANTIBOICOTE, E A LEGISLAÇÃO SOBRE ESCRAVATURA MODERNA



## Porque é importante

As sanções comerciais dos EUA proíbem as transações com pessoas, entidades e países específicos, por razões económicas, políticas e de segurança nacional, tais como o apoio ao terrorismo, o envolvimento no tráfico de narcóticos ou a proliferação de armas de destruição maciça. São aplicáveis controles de exportação ao enviar mercadorias, software ou tecnologia dos EUA para outro país. Poderá ser necessária uma licença para exportar determinados artigos (por exemplo, câmaras de visão noturna) com aplicações de “dupla utilização”, tais como os que podem ser utilizados por governos ou militares estrangeiros.

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).



## Quem é visado pelas sanções comerciais dos EUA?

As sanções empresariais dos EUA visam determinados países (por exemplo, Cuba e Irão), bem como indivíduos e entidades que constam na Lista SDN e noutras listas de sanções mantidas pelo Gabinete de Controlo de Ativos Estrangeiros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) do Departamento do Tesouro dos EUA. A Lista SDN do OFAC, bem como as informações sobre sanções empresariais dos EUA estão disponíveis no [sítio Web do OFAC](#).

Desde junho de 2023, Cuba, Irão, Coreia do Norte, Síria e a região da Crimeia na Ucrânia, bem como a denominada República Popular de Donetsk e a denominada República Popular de Luhansk, que são regiões não controladas pelo governo na Ucrânia, estão sujeitas a sanções abrangentes dos EUA. O Governo da Venezuela e vários indivíduos, instituições financeiras e entidades estatais russas também estão sujeitos a sanções significativas dos EUA, o que causa restrições práticas abrangentes à atividade empresarial nesses países.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Entrar em contacto com o Departamento Jurídico ou de Conformidade para garantir que as nossas atividades empresariais globais cumpram todas as leis aplicáveis, quando apropriado.
- ▶ Analisar previamente com o Departamento de Conformidade ou o Departamento Jurídico qualquer atividade proposta que envolva um país sujeito a sanções empresariais dos EUA ou outras jurisdições de alto risco.
- ▶ Tomar medidas apropriadas para escrutinar potenciais clientes e parceiros empresariais em relação à [Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas](#) (“Lista SDN”) bem como entidades detidas em 50% ou mais por qualquer SDN e entrar em contacto imediatamente com o Departamento de Conformidade ou com o Departamento Jurídico da Paramount.
- ▶ Reconhecer que outros países, pessoas ou entidades poderão ficar sujeitos a restrições empresariais dos EUA no futuro, à medida que novas sanções forem impostas – e entrar em contacto com o Departamento de Conformidade ou o Departamento Jurídico da Paramount imediatamente se suspeitar que isso pode ser relevante para entidades ou indivíduos com quem estabelecemos parcerias anteriormente.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico antes de enviar equipamentos de alta tecnologia ou especializados para outro país.
- ▶ Recusar cooperar com qualquer pedido relacionado com algum boicote (que frequentemente envolve Israel) ou com qualquer boicote que tenha sido proibido ou penalizado no âmbito da legislação dos EUA ou outras leis aplicáveis.
- ▶ Comunicar qualquer solicitação relacionada com boicote imediatamente ao Departamento Jurídico da Paramount ou, no caso de membros do Conselho de Administração, ao Secretário Corporativo da Paramount.





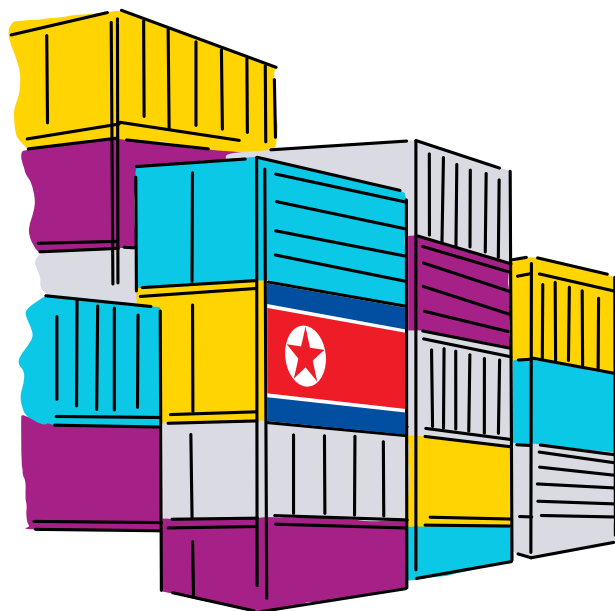
Realizar negócios de maneira justa e honesta



# CUMPRIR SANÇÕES INTERNACIONAIS E CONTROLOS DE EXPORTAÇÃO, LEIS ANTIBOICOTE, E A LEGISLAÇÃO SOBRE ESCRAVATURA MODERNA

## Quando se exercem os controlos à exportação dos EUA?

As leis de controlo à exportação dos EUA aplicam-se a envios a partir dos EUA e a transferências internacionais de materiais originários dos EUA. Podem ser necessárias licenças de exportação para equipamentos sofisticados, tais como equipamentos de visão noturna ou câmaras especiais utilizadas para filmagem e produção – ou produtos que contenham software de encriptação.



## Leis antiboicote

Regra geral, as leis antiboicote dos EUA proíbem qualquer cooperação com um boicote estrangeiro considerado ilegal ao abrigo da lei dos EUA, atualmente o boicote da Liga Árabe a Israel. As ações proibidas incluem, por exemplo, recusar-se a interagir empresarialmente com outra pessoa; utilizar práticas de contratação discriminatórias; facultar informações sobre raça, etnia, religião, sexo ou nacionalidade de alguém; disponibilizar informações referentes a filiações ou relações empresariais de um indivíduo com um país sob boicote ou com qualquer pessoa que se acredita estar impedida de atuar empresarialmente no país sob boicote; e utilizar cartas de crédito que contenham disposições relacionadas com um boicote.

A lei americana também exige a denúncia de qualquer pedido de cumprimento de tal boicote. Se receber um pedido deste tipo, incluindo um pedido para cumprir as leis de um país participante em tal boicote (por exemplo, Iraque, Kuwait, Líbano, Líbia, Catar, Arábia Saudita, Síria e Iémen), alerte o Departamento de Conformidade ou o Departamento Jurídico ou, no caso de membros do Conselho de Administração, o Secretário Corporativo da Paramount.

## Identificar os proprietários beneficiários finais

À medida que as nossas parcerias empresariais se expandem pelos mercados globais, é importante garantir que as nossas parcerias com novas empresas não colocam a Paramount em risco legal. As sanções a um indivíduo ou entidade aplicam-se automaticamente, de acordo com a lei dos EUA, a qualquer entidade detida em 50% ou mais por essa pessoa sancionada.

É por isso que pode ser necessário identificar os proprietários finais de organizações terceiras antes de fazer parcerias com eles – para garantir que os proprietários ou diretores não constam da lista de sanções nem têm ligações problemáticas a funcionários do governo no respetivo país. A forma como as sanções são aplicadas noutros países varia consoante a propriedade ou o controlo. Consulte o Departamento de Conformidade ou o Departamento Jurídico em caso de dúvidas ao trabalhar com contratos em países sujeitos a sanções empresariais dos EUA ou outras jurisdições de alto risco.

## Leis sobre escravidão moderna e de tráfico de seres humanos

A Paramount cumpre todas as leis aplicáveis que proíbem a escravidão moderna e o tráfico de seres humanos. Assim, temos uma abordagem de tolerância zero em relação à escravidão moderna e ao tráfico de seres humanos, e estamos empenhados em garantir que a escravidão moderna não tem lugar nas nossas operações e cadeias de abastecimento. Estas expectativas aplicam-se às próprias atividades de aprovisionamento da Paramount, bem como a licenciados, fornecedores e instalações de produção envolvidos no fabrico dos nossos produtos.

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).



Realizar negócios de maneira justa e honesta

# CUMPRIR AS LEIS DA CONCORRÊNCIA



Para obter mais informações, consulte a nossa [Política de Cumprimento das Leis da Concorrência na Interação com Clientes e Fornecedores](#) ou entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).

## Porque é importante

As leis da concorrência e antitruste são concebidas para proteger os consumidores, estimulando a concorrência, de modo a garantir que a escolha e a inovação prosperam no mercado. Em praticamente todas as nações nos quais atuamos empresarialmente foram promulgadas leis da concorrência que tornam ilegais as atividades anti-concorrenciais, incluindo a fixação de preços com concorrentes; a partilha de preços ou de informações concorrentiais com os mesmos; o acordo com concorrentes sobre termos e condições segundo os quais licenciámos, vendemos ou compramos conteúdos; e a repartição de mercados. Os acordos que violam estas leis são inválidos e a violação destas leis pode resultar em severas penalidades civis e criminais contra a Paramount e os colaboradores envolvidos. Portanto, nunca celebramos acordos com os nossos concorrentes nem realizamos negociações com os mesmos que determinem preços, termos ou condições, repartam mercados ou excluam concorrentes do mercado.

## Sinais de alerta aos quais devemos estar atentos

### Fixação de preços entre concorrentes

É ilegal e contra a política da Paramount que os concorrentes cheguem a um acordo ou

entendimento, seja escrito ou não, explícito ou tácito, formal ou informal, para fixar/aumentar/vincular/estabilizar ou mesmo baixar preços, ou eliminar ou reduzir a concorrência em termos de preços (ou salários).

### Atribuição de mercados entre concorrentes

É contra a lei e a política da Paramount ter em vigor qualquer acordo ou entendimento com um concorrente que divida clientes, colaboradores/colaboradores em potencial, linhas de negócios ou áreas geográficas.

### Participação em associações comerciais

A Paramount e as suas empresas integram muitas associações empresariais. Estas associações podem servir uma série de objetivos adequados e pró-concorrenciais. A nossa participação nessas associações poderá implicar reuniões com concorrentes. Ao participar em reuniões de associações empresariais ou noutras atividades em nome da Paramount ou de uma subsidiária, temos de tomar muito cuidado para que as discussões não abordem tópicos proibidos. Nas reuniões formais de associações comerciais, devemos seguir uma ordem de trabalhos (reencaminhada antecipadamente aos participantes e ao consultor jurídico) e devem haver atas detalhadas (reencaminhadas imediatamente depois para os participantes e o consultor jurídico).

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Nunca iniciar ou participar num acordo formal ou informal com um concorrente que limite a concorrência.
- ▶ Nunca receber informação sobre preços ou outras informações concorrentiais sensíveis da concorrência, nem facultar tais informações a um concorrente.
- ▶ Nunca partilhar informações não públicas sobre preços ou mercado.
- ▶ Parar discussões que se desviem para tópicos impróprios ou, se necessário, sair de qualquer reunião com a concorrência – anunciando claramente a nossa saída, para que seja notada; envolver o Departamento Jurídico da Paramount na avaliação de qualquer preocupação sobre a adequação de alguma discussão.
- ▶ Evitar até mesmo a aparência de conluio com os concorrentes relativamente a preços, remunerações, termos e condições do negócio, ou a atribuição de clientes ou mercados.
- ▶ Estar familiarizado com a [Política de Cumprimento das Leis da Concorrência na Interação com Clientes e Fornecedores da Paramount](#) e cumpri-la – particularmente se for um colaborador que tome decisões nestas áreas – para garantir que estamos sempre em conformidade com as leis antitruste e da concorrência nas nossas relações com Clientes e Fornecedores.
- ▶ Tomar decisões de contratação de forma independente e com base nas nossas necessidades e condições de mercado, nunca em associação com os nossos concorrentes.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico da Paramount relativamente a acordos propostos com concorrentes sobre normas tecnológicas ou sobre litígios conjuntos, aplicação da lei ou esforços de lóbi (uma vez que, a não ser que sejam devidamente implementados, poderiam levantar questões antitruste).
- ▶ Obter aprovação do Departamento Jurídico da Paramount quanto a qualquer pedido de adesão a uma associação empresarial, da qual Paramount ainda não seja membro.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico da Paramount relativamente a acordos propostos que possam resultar na exclusão de rivais do acesso ao mercado, particularmente em áreas nas quais temos quotas de mercado elevadas.

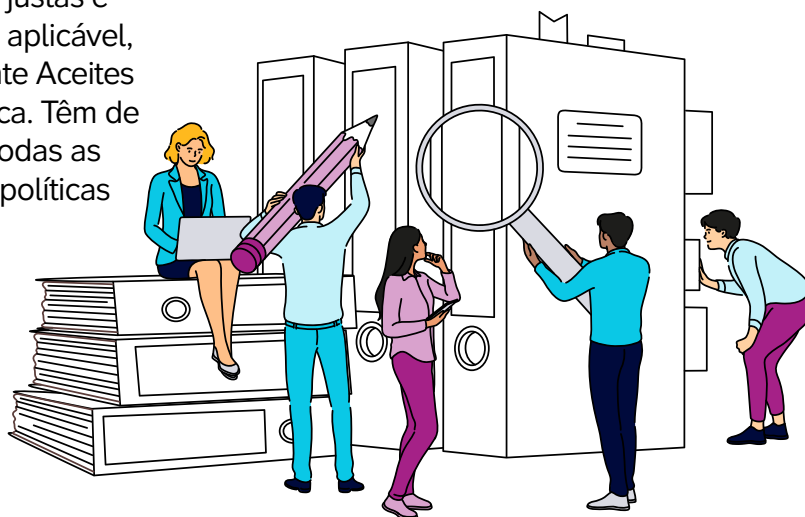


# MANTER REGISTOS COMPLETOS E RIGOROSOS

## Porque é importante

Acreditamos que todas as transações da Paramount têm de ser registadas de forma exata e justa para permitir a preparação adequada das nossas demonstrações financeiras com total responsabilização por todos os ativos, passivos e resultados financeiros da Paramount. Além disso, as práticas contabilísticas e de prestação de informações financeiras têm de ser justas e adequadas, de acordo com, conforme aplicável, os Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites (GAAP) nos Estados Unidos da América. Têm de ser mantidos registos adequados de todas as transações geridas de acordo com as políticas de retenção de dados aplicáveis.

Cada um de nós deverá abster-se de quaisquer práticas falaciosas ou desonestas e denunciá-las imediatamente caso venhamos a tomar conhecimento das mesmas. Cumprimos todas as políticas contabilísticas internas, matrizes de autorização e aprovação e processos de controlo interno da Paramount.



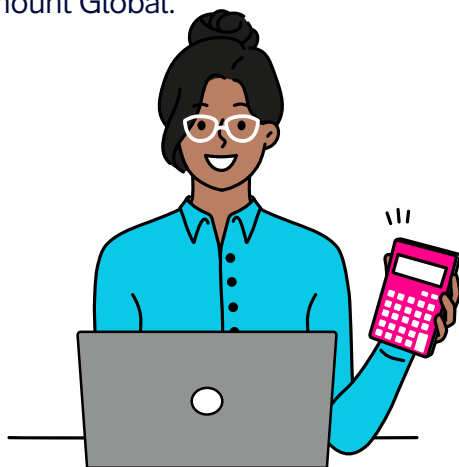
## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca aprovar nem efetuar um pagamento, se soubermos que será utilizado para fins diferentes dos descritos pela documentação comprovativa, ou se tal aprovação exceder a nossa autoridade.
- Assumir responsabilidade total por todos os fundos da Paramount e outros ativos sobre os quais tenhamos controlo.
- Nunca utilizar ativos, instalações ou serviços da Paramount para qualquer finalidade imprópria.
- Nunca preparar, avaliar, analisar ou auditar de forma fraudulenta qualquer demonstração financeira, tal como ocultar ou falsificar dados fornecidos a auditores internos ou externos ou efetuar falsas declarações na declaração trimestral/processo de certificação.
- Nunca registar nem manter de forma fraudulenta os registos financeiros da Paramount – por exemplo, intencionalmente registar vendas ou despesas num período incorreto, capitalizar itens que devem ser considerados despesas, manter acordos ou entendimentos secundários não registados com clientes ou fornecedores ou registar despesas pessoais como despesas empresariais.
- Alertar os fornecedores de que têm de estar em conformidade com as nossas práticas e políticas empresariais e alertar um membro do Departamento Jurídico da Paramount caso não estejam.
- Nunca deturpar assuntos contidos nos registos financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Paramount.

# MANTER REGISTOS COMPLETOS E RIGOROSOS

## Expectativas ao interagir com auditores

Não pode influenciar um auditor no que se refere a emitir um relatório sobre as demonstrações financeiras da Paramount; dissuadir um auditor ou agente de realizar uma auditoria, revisão ou outro procedimento; impedi-lo de emitir um relatório; provocar a retirada de qualquer relatório já emitido; ou incentivar um auditor ou agente a abster-se de comunicar assuntos à Comissão de Auditoria da Paramount Global.



## Autorizações/aprovações adequadas

Todas as transações têm de seguir práticas de autorização adequadas. Temos diversos tipos de autorizações:

- Autoridade para aprovar uma transação (por exemplo, conforme detalhado na [Matriz de Autorização e Aprovação da Paramount](#)).
- Autoridade para assinar um contrato ou qualquer outro documento que vincule a Paramount.
- Autoridade para executar uma transação (por exemplo, “dar o OK” numa transferência bancária).

Cada um de nós é responsável por garantir que é cumprido tudo o que se refere a aprovações, signatários e procedimentos de execução adequados relativamente a todas as transações nas quais estamos envolvidos e por cumprir os nossos próprios limites de autorização pessoal.

Se tiver alguma dúvida sobre os requisitos ou limites de autorização, entre em contacto com o representante do grupo de Controladores da Paramount ou um advogado da Empresa.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca se desviar do relato completo e justo dos resultados operacionais, da situação financeira ou dos fluxos de caixa da Paramount.
- Nunca deixar intencionalmente de cumprir as disposições estatutárias locais; e não influenciar, coagir, manipular ou enganar qualquer dos colaboradores da área financeira da Paramount, o público independente ou os contabilistas ou agentes certificados, de qualquer modo, em circunstâncias em que sabemos/devíamos saber/pre tendemos que as nossas ações possam tornar enganadoras as nossas demonstrações financeiras, declarações fiscais ou outros relatórios ou registos nossos.
- Relatar via [OPENLINE](#) caso tenha alguma dúvida ou preocupação que não se sinta confortável em comunicar ao seu supervisor ou pelos canais normais.

Garantir conformidade com:

- [Políticas de Contabilidade e Controlo Interno da Paramount](#)
- [Política de Consulta Empresarial da Paramount](#)
- [Política de Autorização e Aprovação da Paramount](#)
- [Matriz de Autorização e Aprovação da Paramount](#)

Para obter mais informações, leia as [Políticas de Contabilidade e Controlo Interno da Paramount](#) ou entre em contacto com os [Representantes da Controladoria](#) da sua unidade de negócio.

# PREVENIR A EVASÃO FISCAL E A SUA FACILITAÇÃO

## Porque é importante

**Sonegar impostos e auxiliar alguém a sonegar impostos de forma deliberada e desonesta é um delito na maioria dos países.**

Em algumas circunstâncias, também pode constituir um delito a não implementação de procedimentos razoáveis para prevenir a facilitação da evasão fiscal por parte de uma pessoa associada à Paramount – por exemplo, como um colaborador, agente ou pessoa que presta um serviço a nós ou em no nosso nome.

O incumprimento das leis fiscais aplicáveis nos locais onde atuamos empresarialmente pode resultar em responsabilidade civil e/ou criminal para a Paramount e ter consequências graves para a Empresa, para os nossos parceiros empresariais e para o evasor fiscal ou facilitador fiscal. Até uma alegação de que a Paramount ajudou a facilitar a evasão fiscal pode prejudicar seriamente a nossa reputação.



## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Evitar qualquer atividade que saibamos ou suspeitemos que possa auxiliar, ajudar ou instigar, aconselhar ou encorajar, ou de outra forma facilitar a outra pessoa ou organização a fugir aos impostos.
- Cumprir todas as leis aplicáveis (onde quer que atuemos empresarialmente) e as políticas da Paramount concebidas para evitar a evasão fiscal e a sua facilitação.
- Cumprir todas as políticas aplicáveis da Paramount concebidas para impedir a evasão fiscal e a sua facilitação.
- Garantir que temos procedimentos implementados para evitar a evasão fiscal e a sua facilitação, incluindo por uma pessoa ou organização associada à Paramount.
- Registrar de forma correta e exata todas as transações ou serviços fornecidos pela Paramount ou em seu nome nos nossos livros e registos, de modo a que a Empresa possa monitorizar o cumprimento das respetivas obrigações e de outras obrigações legais.
- Permanecer vigilante em relação a qualquer atividade suspeita e imediatamente comunicar preocupações ao Departamento Fiscal Internacional da Paramount se suspeitar que possa haver violação de qualquer legislação aplicável ou política da Paramount relacionada com a evasão fiscal ou a facilitação da evasão fiscal.

Para obter mais informações, entre em contacto com a [Equipa de Fiscalidade Internacional](#).

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Números gratuitos internacionais da OPENLINE e “as letras miudinhas” (ou seja, notas e recursos)

Quer consultar uma secção anterior da DCE? Clique num tópico abaixo:



<b>01</b>	<b>As nossas responsabilidades partilhadas</b>	<b>06</b>
	Valores da Paramount	06
	Responsabilidades dos colaboradores	07
	Responsabilidades de supervisores, administradores e parceiros empresariais	08
<b>02</b>	<b>Fazer valer a nossa DCE fazendo perguntas e relatando preocupações</b>	<b>09</b>
	Falar livremente e procurar orientações	09
	Política de Denúncia e Não retaliação	10
	Comunicar preocupações	11
<b>03</b>	<b>Apresentação da DCE</b>	<b>03</b>
	Porque é importante a Declaração de Conduta Empresarial Global da Paramount	03
	Aplicar a nossa DCE	04
	Encontrar informações importantes em cada secção	05
<b>03</b>	<b>Crear um excelente local para trabalhar</b>	<b>12</b>
	Promover um local de trabalho sem assédio	12
	Garantir a saúde e segurança no local de trabalho	14
<b>04</b>	<b>Agir no melhor interesse da Paramount</b>	<b>15</b>
	Evitar conflitos de interesses	15
	Presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais	16
	Confidencialidade, abuso de informação privilegiada e divulgação justa	18
<b>05</b>	<b>Atuar como embaixador da organização</b>	<b>20</b>
	Utilizar as redes sociais de forma responsável	20
	Falar em nome da Empresa	21
	Participar no processo político	23
<b>06</b>	<b>Salvaguardar as informações e os ativos da Paramount</b>	<b>24</b>
	Utilização e salvaguarda dos ativos da Paramount	24
	Proteger dados e informações pessoais na Paramount	25
	Respeitar os direitos de propriedade intelectual	27
<b>07</b>	<b>Realizar atividade empresarial de forma justa e honesta</b>	<b>29</b>
	Prevenir o suborno e a corrupção	29
	Detetar e prevenir o branqueamento de capitais	31
	Cumprir sanções internacionais controlos de exportação, leis antiboicote e leis sobre escravatura moderna	32
	Cumprir as leis da concorrência	34
	Conservar registos completos e rigorosos	35
	Prevenir a evasão fiscal e a sua facilitação	37
<b>08</b>	<b>Informação adicional</b>	<b>38</b>
	Entrar em contacto com a OPENLINE gratuitamente em todo o mundo	39
	Notas e recursos importantes	40

# CONTACTAR A OPENLINE GRATUITAMENTE EM TODO O MUNDO



Também pode efetuar uma denúncia na OPENLINE seguindo este código QR:



A forma mais fácil de efetuar uma denúncia é aceder à Web em [OPENLINE.Paramount.com](https://OPENLINE.Paramount.com)  
A OPENLINE está acessível em vários idiomas.

## Códigos de acesso telefónico específicos por país

### Instruções de marcação

Chamadas nacionais (EUA, Canadá, Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico e Guam):

1. Marque 855-833-5027.

### Chamadas internacionais:

#### Código de acesso gratuito do país

**África do Sul**  
080 001 4675

**Alemanha**  
0800 181 1034

**Argentina**  
0800-345-4305

**Austrália**  
1800549797

**Bélgica**  
0800 13 305

**Brasil**  
0800 000 0441

**Canadá**  
1 855 833-5027

**Chile**  
800914465

**China**  
4001205051

**Colômbia**  
01-800-5189197

**Coreia do Sul**  
080-880-2118

**Dinamarca**  
80703583

**Emirados Árabes Unidos**  
8000120208

**Espanha**  
900751345

**Filipinas**  
02 8231 2984

**Finlândia**  
0800 416336

**França**  
0800 90 87 17

**Hong Kong**  
800902141

**Hungria**  
06 80 019 661

**Índia**  
022 5097 2741

**Irlanda**  
1800771100

**Israel**  
1-800-015-514

**Itália**  
800836951

**Japão**  
0800-3007420

**Malásia**  
1546000512

**México**  
8007770476

**Nigéria**  
01 227 9242

**Noruega**  
80062261

**Nova Zelândia**  
0800 443 969

**Países Baixos**  
0800 0222993

**Polónia**  
800005347

**Portugal**  
800815076

**Reino Unido**  
0808 196 2142

**República Checa**  
800880915

**Rússia**  
8 (800) 301-87-06

**Singapura**  
8004922795

**Suécia**  
020 79 00 05

**Suíça**  
0800 000 370

**Turquia**  
8.00492E+13

# NOTAS E RECURSOS IMPORTANTES



Esta Declaração substitui todas as versões anteriores da Declaração de Conduta Empresarial da Paramount. Em alguns casos, a Paramount também tem em vigor [políticas mais detalhadas](#) e/ou acordos contratuais sobre determinados assuntos incluídos na presente Declaração. Nesse caso, também podem aplicar-se regras mais detalhadas e, se mais recentes, podem ter precedência. O Consultor Jurídico Geral da Paramount Inc. ou o Diretor de Conformidade Global da Paramount determinarão qual o documento que tem precedência no caso de um conflito real ou aparente.

## DIVISIBILIDADE

Caso qualquer disposição da presente Declaração seja considerada ilegal, nula ou inexecutável devido a alguma disposição legal ou política pública, as disposições remanescentes permanecerão em pleno vigor e efeito.

## OBRIGAÇÕES CONTÍNUAS

Algumas das obrigações contidas na presente Declaração continuam a vigorar após cessação do contrato de trabalho.

## ORIENTAÇÕES SOBRE ESTA DECLARAÇÃO

Dirija quaisquer dúvidas referentes à presente Declaração – incluindo as dúvidas sobre interpretação ou aplicação da presente Declaração – ao seu gestor, ao chefe do seu departamento, ao representante dos Recursos Humanos, a um advogado da sua Unidade de

Negócios ou ao Responsável do Departamento de Conformidade da Empresa. Os membros do Conselho de Administração devem entrar em contacto com o Secretário Corporativo da Paramount ou com o Diretor de Conformidade da Paramount.

## RESPONSÁVEIS PELA CONFORMIDADE

Os Responsáveis pela Conformidade na Paramount são:

- Linda Davidoff, Vice-Presidente Executiva e Diretora de Conformidade.
- Todd B. Rowen, Vice-Presidente de Conformidade Global.
- Kevin McRoskey, Vice-Presidente de Conformidade Global.

Além disso, o Consultor Jurídico Geral da sua unidade de negócios serve de Responsável pela Conformidade da Unidade. O representante dos Recursos Humanos tem disponível uma lista de todos os Responsáveis pela Conformidade.

## OS RESPONSÁVEIS PELA CONFORMIDADE NA PARAMOUNT SÃO RESPONSÁVEIS POR:

- Garantir que a Declaração é comunicada a todos os colaboradores e administradores.
- Escrutinar periodicamente as operações da Paramount para garantir a conformidade com a Declaração.
- Rever e atualizar periodicamente a própria Declaração, com a supervisão da Comissão de Auditoria.

- Garantir que os colaboradores e administradores obtêm orientação e formação atempada sobre assuntos relacionados com a Declaração.
- Investigar violações – presumíveis ou reais – da Declaração.
- Determinar respostas necessárias, incluindo ações disciplinares, caso sejam violados os termos da Declaração.

Os responsáveis, o pessoal dos Recursos Humanos e os advogados da Paramount (incluindo os que trabalham nas Unidades de Negócio) podem prestar apoio aos Responsáveis pela Conformidade nestas atividades, ou realizar algumas destas funções em seu nome.

## DENUNCIAR VIOLAÇÕES DAS POLÍTICAS

Se experimentou ou tomou conhecimento de qualquer conduta que acredita violar qualquer política da presente Declaração ou qualquer outra política ou lei, regra ou regulamento aplicável, tem de comunicar a conduta o mais rapidamente possível usando o **procedimentos de relato descritos na presente Declaração**. O incumprimento destes procedimentos poderá afetar os seus direitos legais.

Se for advogado da Paramount, tem de considerar se as informações que detém são privilegiadas e se podem estar sujeitas os requisitos da Secção 307 da Lei Sarbanes-Oxley dos EUA (15 U. S. C. 7245). Consulte um dos Responsáveis pela Conformidade para obter orientações.

## RECURSOS DE DECISÕES

Se tiver feito uma denúncia não anónima sobre alguma conduta imprópria que o afete pessoalmente, um representante da Empresa entrará em contacto consigo, conforme adequado, assim que a investigação estiver concluída.

Se discordar do resultado de determinada situação em que se encontre pessoalmente envolvido, poderá apresentar recurso até 30 dias após conclusão da investigação aplicável, ao diretor do Departamento de Recursos Humanos ou ao Consultor Jurídico Geral da sua Unidade de Negócio.

Se discordar do resultado do recurso, poderá apresentar novo recurso, por escrito, até 30 dias após conclusão do recurso aplicável, ao Diretor do Pessoal da Paramount ou ao Consultor Jurídico Geral da Paramount. Os seus direitos e obrigações, nos termos deste “Recurso” devem ser interpretados de acordo com os seus direitos como colaborador nos termos da legislação local e estar sujeitos aos mesmos.





# NOTAS E RECURSOS IMPORTANTES (CONTINUAÇÃO)



## INVESTIGAÇÕES

A Paramount investigará de imediato todas as alegações de conduta que violem as respetivas políticas. Não poderá conduzir a sua própria investigação, nem antes nem depois de efetuar um relato.

Ao longo dessas investigações, a Paramount fará esforços razoáveis, práticos e consistentes para garantir a confidencialidade de acordo com as nossas obrigações e a necessidade de determinar a verdade, e a Empresa tomará as medidas corretivas apropriadas quando necessário.

Tem de responder de forma verdadeira, rápida e completa a todas as perguntas realizadas pelos Responsáveis pela Conformidade – por exemplo, os representantes de Auditoria Interna, Recursos Humanos, Relações com Colaboradores ou pessoal de apoio à Conformidade. Não deverá reter informações relevantes nem tentar enganar ou desorientar qualquer investigação.

Além disso, se tiver motivos para acreditar que foi cometida uma violação da presente Declaração, ou que está em andamento uma investigação da Paramount ou de qualquer agência governamental, tem de conservar todos os materiais (fotografias, objetos, etc.) e documentos potencialmente relevantes (incluindo discos de computador, fitas de computador, discos rígidos, fitas de áudio, emails, mensagens de voz e ficheiros digitais e de áudio). Também deverá guardar outros

materiais, se para tal receber instruções, tais como através de um aviso para “manter documentos”. Caso tenha alguma dúvida sobre como eliminar ou destruir adequadamente materiais ou documentos neste ou em qualquer outro contexto, deverá consultar antecipadamente um Responsável pela Conformidade. Caso tenha razões para crer que outros destruíram ou falsificaram ilegalmente documentos ou algo que possa ser relevante para uma investigação ou qualquer outra questão jurídica – ou consideram fazê-lo – contacte imediatamente um Responsável do Departamento de Conformidade.

## AÇÕES DISCIPLINARES

Se permitido pela legislação local, a Paramount poderá tomar medidas disciplinares – incluindo rescisão do contrato de trabalho ou suspensão sem remuneração – contra qualquer colaborador ou administrador que autorize ações ou participe em ações, direta ou indiretamente, que violem uma política contida nesta Declaração.

## COOPERAÇÃO JURÍDICA

Nós, na condição de colaboradores da Paramount, cooperamos com a Empresa no respeitante a reclamações e questões jurídicas interpostas por terceiros e relacionadas com os negócios da Paramount. Esta obrigação mantém-se, após a rescisão contratual, relativamente a quaisquer questões jurídicas relacionadas com os negócios da Paramount durante o período em que tenha trabalhado

para a Empresa. A cooperação exigida inclui notificar de imediato o Consultor Jurídico Geral da Paramount e cumprir as respetivas instruções lícitas caso lhe seja informalmente pedido que faculte informações, depoimentos ou documentos (incluindo documentos eletrónicos) sobre qualquer assunto relacionado, direta ou indiretamente, com a Paramount, ou se receber uma ordem judicial pedindo-lhe tais informações, depoimentos ou documentos. Se a sua cooperação for necessária após cessação do seu contrato de trabalho, a Paramount procurará minimizar perturbações à sua agenda na medida em que for consistente com os seus interesses no assunto e reembolsá-lo-á por quaisquer despesas correntes pré-aprovadas em que venha a incorrer em resultado da sua cooperação.

## DISPENSA DA APLICAÇÃO DE DISPOSIÇÕES E DIVULGAÇÃO

Esta Declaração pode ser encontrada no sítio Web público da Paramount em <https://www.Paramount.com>, bem como no sítio Web da intranet da Paramount e noutros sítios da intranet da empresa e em <http://BCS.Paramount.com>.

A Paramount poderá em certos momentos dispensar certas disposições da presente Declaração. Qualquer colaborador que acredite ser necessária uma dispensa da aplicação de disposições deverá discutir o assunto com o respetivo representante dos Recursos

Humanos, um Responsável do Departamento de Conformidade ou um advogado do Departamento Jurídico da sua unidade de negócios. Os membros do Conselho de Administração devem consultar o Secretário Corporativo da Paramount. Por último, qualquer dispensa da aplicação de disposições da presente Declaração a favor de um colaborador tem de ser concedida por um Responsável do Departamento de Conformidade.

Apenas o Conselho de Administração ou uma das suas comissões poderá conceder uma dispensa aos executivos ou administradores da Paramount, e qualquer renúncia será divulgada aos acionistas da Paramount conforme requerido por lei.

## PARA FINALIZAR

A Paramount agradece o seu trabalho árduo e a sua dedicação à nossa empresa. O seu papel é essencial para garantir que a Paramount é um membro responsável da comunidade empresarial e um local ético e seguro para trabalhar. A Paramount espera que respeite não só a letra, mas também o espírito da presente Declaração. Não poderá tentar realizar indiretamente o que as políticas proíbem. Além disso, não poderá incentivar, participar ou auxiliar comportamentos que violem estas políticas. A sua ajuda, quer ao cumprir as disposições da presente Declaração, quer alertando a Paramount quanto a qualquer conduta imprópria, é inestimável para o nosso sucesso.

# EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES



## Porque é importante

Para alcançar o êxito coletivo e para que os nossos negócios prosperem, é necessário tomar as melhores decisões comerciais possíveis.

O conflito de interesses surge quando o interesse pessoal ou familiar interfere com a nossa capacidade de tomar decisões comerciais sãs e objetivas em nome da Empresa. O fator básico em todas as situações de conflito de interesses é a divisão de lealdade (ou a percepção de um conflito de lealdade) entre os seus interesses pessoais e o interesse da Paramount.

Devemos sempre agir no melhor interesse da Paramount sempre que negociarmos, fizermos recomendações empresariais e conduzirmos negociações empresariais com terceiros, fornecedores, clientes ou prestadores de serviços. Até a aparência de um conflito de interesses pode minar a nossa integridade e reputação junto dos nossos colaboradores, clientes, fornecedores e o público.

Portanto, tomámos providências para evitar e divulgar quaisquer divisões de lealdade entre os melhores interesses da Paramount e os nossos próprios interesses e relacionamentos pessoais. A análise, por parte da Paramount, de qualquer divulgação de um conflito de interesses existente ou potencial levará sempre em consideração a legislação local.

### Exemplos de conflitos de interesses:

- Trabalhar para um cliente, fornecedor ou concorrente da Paramount, ou receber remuneração da parte dos mesmos, ou de qualquer analista que cubra a Paramount ou o nosso setor.

- Contratar um fornecedor detido ou gerido por um familiar.
- Ter um interesse financeiro pessoal numa transação da Paramount.
- Aceitar um presente de um fornecedor, violando a política da Empresa.
- Falta de responsabilidades de trabalho da Paramount por causa de um segundo emprego.
- Aceitar um cargo externo (por exemplo, emprego ou um assento num conselho de administração) que não tenha sido formalmente divulgado e aprovado.
- Dirigir oportunidades de negócio que descobrimos no decorrer do trabalho para as nossas redes pessoais, quando essa parceria não se desenvolva no melhor interesse da Paramount.

### O que deve divulgar como um potencial conflito?

**P:** Suponha que um membro da sua família ou pessoa amiga próximo possua uma empresa que fornece produtos ou serviços para a Paramount. Estará obrigado a divulgar isto como um conflito de interesses potencial?

**R:** Sim, ainda que não seja responsável por tomar decisões que afetem diretamente o fornecedor, deverá divulgá-lo. A análise da Paramount poderá determinar que não existe um conflito de interesses real.

Se, por outro lado, for responsável por tomar decisões que afetam o fornecedor, a Paramount poderá determinar que a situação configura um real conflito de interesses e apresentar uma solução adequada.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca permitir que a família e os relacionamentos pessoais interfiram com as nossas decisões profissionais ou o nosso ambiente de trabalho.
- Comunicar imediatamente à Paramount quaisquer conflitos de interesses potenciais ou reais através do [Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesse](#) no sítio Web de formação online da Paramount; atualizar e reenviar a nossa divulgação sempre que as nossas circunstâncias mudarem.
- Evitar todos os investimentos, interesses financeiros ou outros relacionamentos motivados por preocupações empresariais pessoais que possam influenciar, ou parecer que influenciam, as nossas decisões quando realizamos negócios em nome da Paramount.
- Não aceitar taxas, comissões ou outros benefícios pessoais de qualquer pessoa ou empresa envolvida em qualquer transação com a Paramount que possa parecer influenciar decisões ao realizar negócios em nome da Paramount.

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).



# EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES

## O que são conflitos de interesses?

Parece um termo jurídico estranho, mas na verdade é bastante simples – como colaboradores, espera-se que tomemos *decisões empresariais* considerando os *melhores interesses da empresa*.

Um conflito de interesses ocorre quando se depara com uma decisão empresarial em que se sente dividido na sua lealdade. Devido à sua preocupação com os seus relacionamentos externos ou com coisas que são importantes para si pessoalmente, é mais difícil para si tomar uma decisão objetiva no melhor interesse da Paramount. Sente-se ou aparenta estar em “conflito”.

### Existem muitos motivos pelos quais se pode sentir em conflito. Um exemplo comum:

- A sua equipa da Paramount está a considerar contratar um produtor externo. Há muitos bons prestadores de serviços que fariam um excelente trabalho, mas o seu melhor amigo é também produtor.
- Agora tem de tomar a melhor decisão empresarial para a Paramount ao escolher o produtor a contratar, mas também deseja que o seu melhor amigo seja selecionado.

Então, neste caso, pode ter... um conflito de interesses.

## O que deve fazer se tiver um conflito de interesses?

- Os conflitos de interesses são muito comuns. Eles ocorrem frequentemente no trabalho e lidar com eles é muito fácil.
- Divulgar previamente todos os possíveis conflitos de interesses.
- Os conflitos de interesses não são determinados pelo facto de concluir pessoalmente que consegue ser objetivo. O problema depende do facto de outra pessoa poder acreditar razoavelmente que pode não ser capaz de tomar uma decisão empresarial objetiva. É por isso que, se houver sequer a aparência de um conflito de interesses (ou se acreditar que alguém que observe a situação possa concluir razoavelmente que parece existir um conflito de interesses), deve divulgar a situação imediatamente.
- Divulga isso iniciando sessão [neste sítio Web](#).
- Depois de iniciar sessão, no lado esquerdo do ecrã devere existir uma ligação para um Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesses. O formulário demora cerca de 5 minutos a preencher.

## Que conflitos de interesses ocorrem com mais frequência na Paramount?

Embora seja impossível descrever todos os potenciais conflitos de interesses, existem algumas áreas comuns onde estes surgem:

- 1 Dar e receber presentes, entretenimento e outras cortesias empresariais.
- 2 Investimentos e interesses comerciais.
- 3 Interagir sobre assuntos de trabalho com familiares e amigos próximos.
- 4 Oportunidades descobertas no decurso do nosso trabalho.
- 5 Divulgar empregos externos ou oportunidades relativas ao conselho de administração que possam interferir nos seus deveres profissionais.

Nas páginas seguintes, fornecemos orientações para evitar tais conflitos de interesse.

# DAR E RECEBER PRESENTES E ENTRETENIMENTO E OUTRAS CORTESIAS EMPRESARIAIS

## Presentes, refeições e entretenimento fazem parte da atividade empresarial. Podem promover a boa vontade e melhorar as relações empresariais.

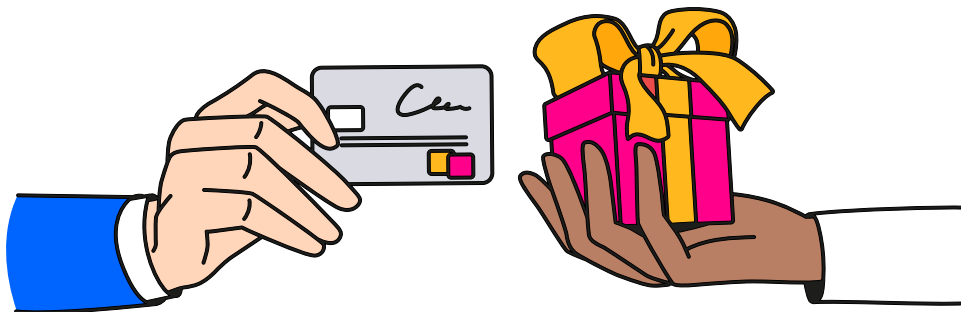
Os presentes nunca devem afetar ou parecer afetar as nossas decisões empresariais imparciais ou as de uma parte externa, nem devem ser oferecidos ou recebidos em troca de tratamento preferencial em qualquer negociação empresarial.

Ao determinar se dar ou aceitar presentes, refeições ou entretenimento é adequado para promover relações, seguimos sempre as disposições da [Declaração de Conduta Empresarial](#) e da [Política de Viagens e Despesas da Paramount](#).

**P:** Tenho de divulgar todos os presentes, entretenimento ou outros favores que recebo?

**R:** Se um fornecedor, cliente ou concorrente atual ou futuro da Empresa lhe oferecer entretenimento, bilhetes, refeições, presentes, descontos, serviços, transporte ou favores que:

- Tenham avaliação superior a 500 USD (dólares dos EUA ou valor equivalente na sua moeda local) ou:
- Criem uma obrigação ou possam influenciar a sua tomada de decisões de qualquer forma, independentemente do valor – deve divulgar imediatamente o que recebeu antes de aceitar o presente utilizando o [Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesses](#).



## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Nunca aceitar honorários, comissões ou qualquer outro benefício pessoal (exceto conforme permitido pela [Política de Viagens e Despesas da Paramount](#)) de qualquer pessoa ou empresa envolvida em qualquer transação com a Paramount.
- ▶ Divulgar quaisquer presentes ou entretenimento avaliados em mais de 500 USD (ou o montante equivalente na sua moeda local).
- ▶ Nunca oferecer ou fornecer entretenimento, transporte, presentes ou outros favores a qualquer pessoa envolvida numa relação empresarial com a Empresa além daqueles razoáveis e apropriados para os indivíduos envolvidos e para o negócio em questão (consulte na [Política de Viagens e Despesas da Paramount](#)) as limitações específicas sobre dar e receber coisas de valor.
- ▶ Nunca solicitar nem aceitar qualquer soma de dinheiro, em benefício próprio, provindo de um fornecedor, cliente ou concorrente, existente ou potencial, da nossa Empresa.

# INVESTIMENTOS E INTERESSES EMPRESARIAIS



**Muitos colaboradores têm investimentos privados ou interesses empresariais pessoais.** No entanto, na Paramount, tomámos cuidado para evitar qualquer relacionamento financeiro ou outro que possa influenciar ou parecer influenciar as nossas decisões no âmbito da atividade empresarial em nome da Paramount. Fazemo-lo divulgando quaisquer investimentos e interesses empresariais relevantes.

Não devemos ter um interesse financeiro em empresas pertencentes a fornecedores, concorrentes ou em empresas que sabemos (ou que devemos saber) terem uma relação empresarial com a Paramount sem divulgação e aprovação prévias.

**P:** Posso ter um interesse financeiro numa empresa que interage empresarialmente com a Paramount?

**R:** Com consentimento prévio, (ou seja, se o tiver divulgado e estiver aprovado) poderá ter um interesse financeiro numa empresa que interage empresarialmente com a Paramount.

**P:** E se eu tiver uma quantidade imaterial de ações numa empresa de grande dimensão como a Coca-Cola?

**R:** Não tem a obrigação de divulgar uma participação financeira inferior a 1% das ações de uma empresa cotada em bolsa, a menos que tal participação constitua uma parte significativa do seu património líquido.

**P:** Se eu tiver sido convidado para participar num conselho de administração, conselho de curadores ou função semelhante, tenho de divulgar antes de aceitar?

**R:** Sim. É obrigado a divulgar antes de aceitar. O Departamento de Conformidade colherá informações sobre a oportunidade para determinar se existe um conflito potencial.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca ter um interesse financeiro ou uma relação laboral com empresas pertencentes a clientes, fornecedores, concorrentes ou empresas que sabemos (ou que deveríamos saber) terem uma relação empresarial com a Paramount sem consentimento prévio.
- Recusar qualquer oferta de investimento em qualquer fornecedor, cliente ou concorrente atual ou potencial da Paramount ou qualquer outra entidade com a qual a Paramount tenha um relacionamento em termos que não estejam disponíveis para o público em geral (incluindo a aceitação de uma atribuição de ações numa OPI).
- Nunca pedir emprestado ou emprestar dinheiro a alguém que mantenha uma relação empresarial com a nossa Empresa – incluindo clientes, fornecedores ou concorrentes (ou colegas, excetuando-se pequenos montantes ocasionais) – salvo em transações bancárias normais com instituições financeiras.
- Nunca se envolver em negócios ou agir como um cliente ou fornecedor da nossa Empresa, além do nosso papel comum como um colaborador ou consumidor público.
- Nunca concorrer com a Paramount, incluindo a participação em qualquer atividade empresarial que esteja em conflito com os nossos deveres e obrigações (incluindo o nosso compromisso de tempo) com a Paramount. Os trabalhadores têm de obter aprovação prévia em relação a qualquer contratação noutra empresa.

# INTERAGIR EM ASSUNTOS DE TRABALHO COM FAMILIARES E AMIGOS PRÓXIMOS

**Não permitimos que os nossos relacionamentos familiares e pessoais próximos interfiram nas nossas decisões de contratação ou empresariais.** Mesmo que não tenhamos ações ou uma participação pessoal numa empresa, podem pertencer a um membro da família ou a uma pessoa amiga próxima cujo sucesso nos agradaria.

Evitamos direcionar contratos ou oportunidades profissionais da Paramount para negócios em função dos quais familiares ou conhecidos próximos nossos possam beneficiar da transação. Fazemo-lo divulgando quaisquer relacionamentos relevantes num negócio que contemple uma transação com a Paramount.

**P:** Tal significa que a empresa de um amigo próximo (que considero excelente) não pode interagir empresarialmente com a Paramount?

**R:** Não. O importante é que divulgue o relacionamento, para que estejamos cientes de que pode existir um conflito de interesses. Quando o Departamento de Conformidade analisar a divulgação, irá determinar se é necessário que um decisor mais objetivo supervisione a decisão sobre como o negócio é realizado.

**P:** O meu cônjuge acabou de conseguir um novo emprego num dos nossos concorrentes de média. Tenho de divulgar o facto?

**R:** Sim. Após a divulgação, não discuta ou divulgue qualquer informação não pública ou confidencial com o seu cônjuge sobre os negócios da Paramount. Além disso, consulte a [Política de Cumprimento das Leis da Concorrência na Interação com Clientes e Fornecedores](#) da empresa para obter orientações adicionais sobre informações confidenciais da concorrência que não podem ser divulgadas a concorrentes.

**P:** Um primo meu em segundo grau está a candidatar-se a um emprego no meu departamento, mas mal o conheço – só o encontrei duas vezes. Devo divulgar o conflito de interesses?

**R:** Sim. Mesmo que tenha a convicção de que um relacionamento não afeta o seu critério empresarial, se outro colaborador puder razoavelmente concluir que tem um conflito, deverá divulgar.

**P:** Toda a minha família subscreve o Paramount+, que nível de interação preciso de divulgar?

**R:** Nada na DCE tem a intenção de nos proibir ou a qualquer membro da nossa família de consumir conteúdo, produtos ou serviços da Paramount

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Divulgar o facto de que um membro da família imediata trabalha ou fornece produtos ou serviços para qualquer empresa Paramount.
- Nunca organizar ou facilitar qualquer transação empresarial entre qualquer dos nossos familiares e a nossa Empresa ou entre qualquer dos nossos familiares e qualquer cliente ou fornecedor da Paramount.
- Divulgar a contratação de qualquer membro da nossa família imediata por um licenciado, fornecedor ou concorrente da nossa Empresa.
- Comunicar quaisquer alterações significativas, como mudança para um novo cargo, que possam permitir-nos influenciar ou ser influenciados pela contratação dos nossos familiares.



# OPORTUNIDADES DESCOBERTAS NO DECURSO DO NOSSO TRABALHO

No decurso da atividade empresarial, podemos naturalmente obter informações confidenciais ou exclusivas sobre futuros empreendimentos empresariais. Nunca aproveitamos para nós próprios – nem direcionamos para terceiros – quaisquer oportunidades (empresariais, financeiras ou profissionais) que descobrimos através da utilização de informações exclusivas da Paramount, da nossa posição dentro do Empresa ou de acesso à rede da Paramount.



- P:** Suponha que, durante uma reunião na Paramount, descobre que vai ser filmada uma nova série quase totalmente numa área muito deserta da sua cidade natal. É responsável por selecionar fornecedores associados a esta produção. A sua irmã possui um serviço de catering nas proximidades. Se a empresa dela fosse escolhida para servir a produção, seria uma enorme vitória para ela. Há algum conflito de interesses aqui?
- R:** Sim. Existe, sem dúvida, um conflito de interesses porque pode sentir-se dividido entre garantir que a Paramount tenha o fornecedor melhor e mais económico a prestar o serviço e o seu desejo de que a empresa da sua irmã seja bem-sucedida. Deve divulgar que existe um conflito de interesses. A empresa da sua irmã pode apresentar uma proposta para o contrato, mas deve divulgar o facto de que a empresa é propriedade da sua irmã antes de prosseguir.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- Nunca aproveitamos para nós próprios – nem direcionamos para terceiros – uma oportunidade de negócio que descobrimos através da utilização de propriedade ou informação da Paramount, ou da nossa posição na Empresa.
- A única exceção a esta regra é se a oportunidade já tiver sido oferecida à Paramount e esta a tiver recusado e consentir que procure beneficiar pessoalmente com a oportunidade.
- De modo mais geral, os colaboradores e administradores não podem concorrer com a Paramount ou utilizar o seu cargo ou propriedade ou informações da Empresa para benefício pessoal.

# DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE EMPREGO EXTERNO OU NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO QUE POSSAM INTERFERIR COM OS SEUS DEVERES LABORAIS

Na Paramount, divulgamos **antecipadamente** quaisquer oportunidades consideradas de emprego externo ou Conselho de Administração ou oportunidades (remuneradas ou não) que possam interferir com as nossas responsabilidades profissionais dentro da Empresa. Além disso, evitamos interferir ou interromper os relacionamentos da Paramount com terceiros.

**P:** Qual dos seguintes cenários exige que divulgue:

1. Um trabalho a tempo parcial que requer algumas horas por semana – que não espera que interfira com os seus deveres Paramount
2. Uma função de consultoria que apenas requer que trabalhe aos sábados
3. Aceitar uma nomeação para um cargo na administração pública no seu município local
4. Ser convidado a juntar-se ao Conselho de Administração de uma pequena organização sem fins lucrativos
5. Ser proprietário parcial de uma pequena empresa que fornece bens ou serviços à Paramount

**R:** Todas as opções anteriores. Em todos os cenários, tem de divulgar a oportunidade *antes* de a aceitar.

**P:** Estou autorizado a trabalhar fora da Paramount enquanto for colaborador da Empresa?

**R:** Depende. A sua Empresa pode ter regras que permitam a contratação externa em determinadas circunstâncias, mas tem de *sempre* divulgar a situação e receber aprovação antes de avançar.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Divulgar antecipadamente sempre que estiver a considerar trabalho externo, enviando o [Formulário de Divulgação de Potenciais Conflitos de Interesses](#).





# CUMPRIR AS LEIS DA CONCORRÊNCIA



Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).

## Porque é importante

As leis da concorrência e antitruste são concebidas para proteger os consumidores, estimulando a concorrência, de modo a garantir que a escolha e a inovação prosperam no mercado. Em praticamente todos os países nos quais atuamos empresarialmente foram promulgadas leis da concorrência que tornam ilegais as atividades anti-concorrenciais, incluindo a fixação de preços com concorrentes; a partilha de preços ou de informações concorrenciais com os mesmos; o acordo com concorrentes sobre termos e condições segundo os quais licenciamos, vendemos ou compramos conteúdos; e a repartição de mercados. Os acordos que violam estas leis são inválidos e a violação destas leis pode resultar em severas penalidades civis e criminais contra a Paramount e os colaboradores envolvidos. Portanto, nunca celebramos acordos com os nossos concorrentes nem realizamos negociações com os mesmos que determinem preços, termos ou condições, repartam mercados ou excluam concorrentes do mercado.

## Sinais de alerta aos quais devemos estar atentos

### Fixação de preços entre concorrentes

É ilegal e contra a política da Paramount que os concorrentes cheguem a um acordo ou

entendimento, seja escrito ou não, explícito ou tácito, formal ou informal, para fixar/aumentar/vincular/estabilizar ou mesmo baixar preços, ou eliminar ou reduzir a concorrência em termos de preços (ou salários).

### Atribuição de mercados entre concorrentes

É contra a lei e a política da Paramount ter em vigor qualquer acordo ou entendimento com um concorrente que divida clientes, colaboradores/colaboradores em potencial, linhas de negócios ou áreas geográficas.

### Participação em associações comerciais

A Paramount e as suas empresas integram muitas associações empresariais. Estas associações podem servir uma série de objetivos adequados e pró-concorrenciais. A nossa participação nessas associações poderá implicar reuniões com concorrentes. Ao participar em reuniões de associações empresariais ou noutras atividades em nome da Paramount ou de uma subsidiária, temos de tomar muito cuidado para que as discussões não abordem tópicos proibidos. Nas reuniões formais de associações comerciais, devemos seguir uma ordem de trabalhos (reencaminhada antecipadamente aos participantes e ao consultor jurídico) e devem haver atas detalhadas (reencaminhadas imediatamente depois para os participantes e o consultor jurídico).

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Nunca iniciar ou participar num acordo formal ou informal com um concorrente que limite a concorrência.
- ▶ Nunca receber informação sobre preços ou outras informações concorrenciais sensíveis da concorrência, nem facultar tais informações a um concorrente.
- ▶ Nunca partilhar informações não públicas sobre preços ou mercado.
- ▶ Parar discussões que se desviem para tópicos impróprios ou, se necessário, sair de qualquer reunião com a concorrência – anunciando claramente a nossa saída, para que seja notada; envolver o Departamento Jurídico da Paramount na avaliação de qualquer preocupação sobre a adequação de alguma discussão.
- ▶ Evitar até mesmo a aparência de conluio com os concorrentes relativamente a preços, remunerações, termos e condições do negócio, ou a atribuição de clientes ou mercados.
- ▶ Estar familiarizado com a [Política de Cumprimento das Leis da Concorrência na Interação com Clientes e Fornecedores da Paramount](#) e cumpri-la – particularmente se for um colaborador que tome decisões nestas áreas – para garantir que estamos sempre em conformidade com as leis antitruste e da concorrência nas nossas relações com Clientes e Fornecedores.
- ▶ Tomar decisões de contratação de forma independente e com base nas nossas necessidades e condições de mercado, nunca em associação com os nossos concorrentes.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico da Paramount relativamente a acordos propostos com concorrentes sobre normas tecnológicas ou sobre litígios conjuntos, aplicação da lei ou esforços de lóbi (uma vez que, a não ser que sejam devidamente implementados, poderiam levantar questões antitruste).
- ▶ Obter aprovação do Departamento Jurídico da Paramount quanto a qualquer pedido de adesão a uma associação empresarial, da qual Paramount ainda não seja membro.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico da Paramount relativamente a acordos propostos que possam resultar na exclusão de rivais do acesso ao mercado, particularmente em áreas nas quais temos quotas de mercado elevadas.



# CUMPRIMENTO DAS LEIS DA CONCORRÊNCIA NA INTERAÇÃO COM CLIENTES E FORNECEDORES

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).

## Porque é importante

Para que as nossas relações comerciais prosperem, têm de ser fundamentadas na confiança e concebidas para proporcionar vantagens mútuas. A legislação sobre práticas comerciais apoia esta afirmação, preservando uma economia competitiva e estimulando a livre iniciativa e a inovação. Ao fazermos opções comerciais que afetam os nossos clientes e fornecedores, temos de ter a certeza de que assentam sempre em critérios e processos objetivos, justos e lícitos.

## O que são informações sensíveis do ponto de vista da concorrência?

Informações sensíveis do ponto de vista da concorrência incluem informações confidenciais sobre preços atuais, recentes ou previstos no futuro (incluindo descontos e reduções); custos; níveis de capacidade ou produção; distribuição ou distribuidores; clientes; fornecimento ou conceção de produtos ou serviços; termos de contratos ou termos de negociação com clientes ou fornecedores; planos competitivos ou estratégias de qualquer tipo; planos de contratação; e remuneração dos colaboradores.



## Escolher os clientes e fornecedores com os quais pretendemos fazer negócio

Regra geral, a Paramount e as suas subsidiárias têm o direito de selecionar unilateralmente clientes e fornecedores. Enquanto a nossa Empresa estiver a agir sozinha, podemos recusar-nos a negociar ou optar por terminar relações com clientes ou fornecedores por motivos comerciais legítimos.

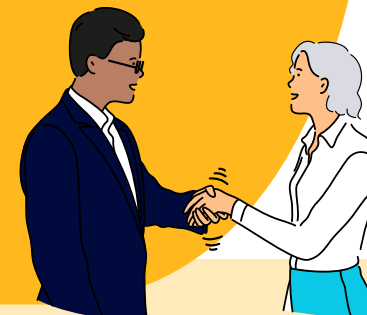
Estes podem incluir:

- Recusa em cumprir normas razoáveis de desempenho.
- Utilização indevida ou deturpação de produtos da Empresa.
- Empresas que não se enquadram no modelo de negócio da Paramount.
- Fraca notação de crédito.
- Outros motivos com uma justificação empresarial demonstrável.

## Que aspeto assume no nosso trabalho quotidiano

- ▶ Familiarizar-se com as orientações neste documento e com a secção Aderir às Leis da Concorrência da DCE para garantir que estamos sempre em conformidade com as leis antitruste e da concorrência.
- ▶ Escolher os clientes e fornecedores com os quais pretendemos interagir empresarialmente com base em critérios e processos objetivos, justos e no melhor interesse da Paramount.
- ▶ Celebrar acordos de longo prazo, incluindo aqueles com cláusulas de exclusividade, apenas quando estes promovam a eficiência comercial e não excluam outros da concorrência.
- ▶ Cumprir as leis de fixação de preços de revenda aplicáveis, reconhecendo que a capacidade de controlar os preços de revenda varia grandemente nas diferentes jurisdições, tanto nos EUA como internacionalmente, e que a lei está em permanente mudança.
- ▶ Rejeitar práticas ilegais relativamente a fixação de preços, promoções e descontos.
- ▶ Obter apenas limitações adequadas não relacionadas com preços sobre o que podem fazer os nossos clientes a jusante ou os nossos fornecedores a montante, ao distribuir o nosso produto ou fornecer materiais.
- ▶ Nunca utilizar práticas ilegais que obriguem os clientes a adquirir ou a licenciar produtos ou serviços que não queiram ou de que não necessitem.
- ▶ Nunca recorrer a um cliente ou fornecedor como um canal (ou "polo") para partilhar informações sensíveis do ponto de vista da concorrência (ou para chegar a acordo) com concorrentes e, de forma semelhante, nunca agir como um canal ou polo para clientes ou fornecedores concorrentes para partilhar informações sensíveis do ponto de vista da concorrência (ou para chegar a acordo) com os respetivos concorrentes.

# CUMPRIMENTO DAS LEIS DA CONCORRÊNCIA NA INTERAÇÃO COM CLIENTES E FORNECEDORES



## Orientação para a tomada de decisões sobre a seleção de clientes e fornecedores

Evite quaisquer acordos ou entendimentos com concorrentes, clientes ou fornecedores que nos orientem a não fazer negócios, ou a definir termos de negócios, com terceiros.

Além disso, consulte os advogados da Empresa antes de qualquer decisão de recusar negociar com um fornecedor ou cliente.

### Celebrar acordos de longo prazo e acordos exclusivos

Os acordos exclusivos de longo prazo podem suscitar problemas significativos em matéria de leis de concorrência e devem ser sempre discutidos antecipadamente com os advogados da Empresa.

A exclusividade pode ser tratada de forma diferente em várias jurisdições (especialmente fora dos EUA) e, portanto, requer frequentemente a análise do seu efeito sobre a concorrência.

Para um acordo simples e a curto prazo relativo à compra ou venda de bens ou serviços num formulário previamente aprovado, não é necessária orientação jurídica prévia.

### Exemplos de acordos que podem ser lícitos, mas que necessitam de cuidados especiais:

- Conceder exclusividade a um fornecedor a montante ou a um distribuidor a jusante que detenha uma posição significativa (por exemplo, mais de 40%) no seu ramo de atividade.

- Conceder exclusividade para além do âmbito do que é habitual num segmento de atividade em particular (por exemplo, um direito normal e exclusivo de exibir um filme ou uma série numa rede de difusão por um período limitado é frequente e pró-concorrencial e não é motivo de preocupação).
- Obter exclusividade relativamente a conteúdos cujo efeito possa ir além da diferenciação entre a nossa programação e a dos nossos concorrentes e impedi-los de concorrer.
- Fornecer a produção completa da Empresa de um tipo particular de produto, tal como filmes, num período, região ou país em particular (incluindo qualquer país da União Europeia) a um único cliente ou distribuidor (ou meio de distribuição).

### Influenciar os preços de revenda dos nossos distribuidores

A Paramount cumpre as leis aplicáveis em matéria de preços de revenda, reconhecendo que a capacidade de controlar os preços de revenda varia muito de jurisdição para jurisdição, tanto dentro dos EUA como internacionalmente, e que a legislação está em permanente mudança.

A análise começa com a identificação, em cada caso, do motivo pelo qual é do interesse da Paramount influenciar os preços a que a produção da Empresa é revendida. A análise torna-se mais complexa se o nosso conteúdo for combinado com outro conteúdo e depois for revendido a um preço combinado – e ainda mais complexa se o nosso cliente também for um concorrente, uma vez que ao controlar os preços de revenda pode correr o risco de fixação de preços entre concorrentes.

## Orientação para a tomada de decisões sobre a seleção de clientes e fornecedores

- ▶ Permitir que os clientes decidam, com base em critério empresarial independente, se devem cumprir quaisquer sugestões de preços que possamos fazer nesses estados dos EUA e nessas jurisdições internacionais que proíbem a manutenção do preço de revenda.
- ▶ Nunca fazer depender as negociações com os clientes do cumprimento das nossas sugestões nessas jurisdições.
- ▶ Não coagir os clientes a cumprir as nossas sugestões de preços nessas jurisdições.
- ▶ Consultar os advogados da Empresa sobre a utilização de medidas unilaterais adequadas para influenciar os preços de revenda que, dependendo das circunstâncias e da jurisdição, possam ou não incluir coisas como definir o nosso preço grossista a um nível que influencie estratégias de preços de retalho; estruturar o nosso acordo de distribuição para que o retalhista se torne o nosso agente de comissões a vender a um preço que definamos; e associar a disponibilidade de fundos de publicidade cooperativos à não publicidade do nosso produto a preços com desconto.
- ▶ Em jurisdições onde a manutenção dos preços de revenda não é impedida, identificar o motivo pelo qual a definição dos preços de revenda é do interesse da Paramount e como o seu efeito pró-concorrencial irá superar quaisquer limitações na flexibilidade do nosso retalhista.



# CUMPRIMENTO DAS LEIS DA CONCORRÊNCIA NA INTERAÇÃO COM CLIENTES E FORNECEDORES

Para obter mais informações, entre em contacto com o [Departamento de Conformidade Global](#).

## Rejeitar práticas ilegais relativamente a fixação de preços, promoções e descontos

Temos também ter cuidado quando determinamos preços, promoções e descontos para evitar práticas ilegais. Dado que as leis relativas à discriminação de preços e promoções são particularmente complexas, e uma vez que as leis de discriminação de preços fornecem várias justificações legais, é importante analisar todos os novos planos de preços, planos promocionais e acordos de desconto com os advogados da Empresa.

## O que a lei da concorrência proíbe em relação a preços, promoções ou descontos

- Os vendedores de produtos (mas não os prestadores de serviços) não podem cobrar, a diferentes compradores que concorram uns com os outros, preços diferentes para os mesmos produtos se isso prejudicar a concorrência.
- Os vendedores de produtos (mas não os prestadores de serviços) não podem tratar um cliente de forma mais favorável do que um cliente concorrente aquando da prestação de serviços promocionais ou subsídios se tais negociações tiverem um impacto negativo na concorrência.
- Os compradores de produtos (mas não os prestadores de serviços) não podem induzir os vendedores a envolverem-se em discriminação ilegal de preços.

A distinção entre a venda de bens e a licença ou venda de serviços é frequentemente crítica, especialmente para as empresas que lidam com direitos de propriedade intelectual. Por exemplo, a venda de um DVD é um “bem”, mas o licenciamento de um filme de vídeo ao dono de um cinema não é. Em caso de dúvida, consulte os advogados da Empresa.

## Negociar limitações não relacionadas com preços sobre o que podem fazer os clientes a jusante ou os fornecedores a montante durante a distribuição

A Paramount pode obter limitações não relacionadas com preços adequadas e razoáveis sobre o que podem fazer os nossos clientes a jusante ou os nossos fornecedores a montante ao distribuir o nosso produto ou fornecer materiais, mas não pode procurar celebrar ou celebrar de facto acordos não relativos a preços com os nossos concorrentes. Tal como a lei relativa à influência dos preços de revenda, a lei relativa à aplicação de limitações não relacionadas com preços varia entre jurisdições, especialmente a nível internacional. Em cada caso, é importante identificar por que é do interesse empresarial pró-concorrencial da Paramount conceder ou concordar com tais restrições.

## Exemplos de limitações contratuais onde deve sempre consultar os advogados da Empresa: Limitações nas áreas geográficas ou nos períodos em que são concedidos direitos exclusivos;

- Restrições ao transbordo ou revenda de produtos fora das áreas abrangidas por acordos de distribuição.
- Limitações sobre os tipos de clientes aos quais o produto pode ser revendido.
- A criação de novos “períodos” em distribuição sequencial que podem afetar os negócios em períodos adjacentes.
- Limitações no manuseio de mercadorias competitivas pelos clientes.

## Distinguir acordos de “agrupamento” apropriados

A Paramount nunca utilizará práticas ilegais que obriguem os clientes a adquirir ou a licenciar produtos ou serviços que não pretendem ou de que não necessitem. Contudo, é importante reconhecer subtis distinções jurídicas entre coerção imprópria e mera negociação dura.

A maioria dos pacotes de conteúdos são permitidos, mas podem tornar-se problemáticos se usarmos o poder do mercado para coagir um cliente a comprar ou licenciar um produto ou serviço para poder obter outro produto ou serviço. Poderá haver risco jurídico acrescido dependendo:

- A justificação empresarial para o acordo proposto.
- Posição de mercado da Paramount na área coberta por um acordo contratual.
- Se e a que preço os produtos ou serviços concorrentes estão disponíveis e, de um modo mais geral, sobre o impacto na concorrência em resultado do acordo.

Portanto, consulte os advogados da Empresa antes de efetuar qualquer venda ou licenciamento que envolva qualquer um destes tipos de acordos ou os sugira.

