



DECLARAÇÃO DE CONDUTA GLOBAL NOS NEGÓCIOS

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



ÍNDICE

BCS



Apresentação da BCS	03	05 Atuar como um embaixador da organização	22
Por que a Declaração de Conduta nos Negócios Global da Paramount é importante	03	Uso responsável das mídias sociais	22
Aplicação da nossa BCS	04	Falar em nome da Empresa	23
Encontrar informações-chave em cada seção	05	Participar em processos políticos	25
01 Nossas responsabilidades compartilhadas	06	06 Proteção das informações e ativos da Paramount	26
Valores da Paramount	06	Uso e proteção dos ativos da Paramount	26
Responsabilidades do funcionário	07	Proteção de dados e informações pessoais da Paramount	27
Responsabilidades dos supervisores, diretores e parceiros de negócios	08	Respeitar direitos de propriedade intelectual	29
02 Apoiar nossa BCS fazendo perguntas e relatando preocupações	09	07 Conduzir os negócios de maneira justa e honesta	31
Manifestar-se e buscar orientação	09	Prevenir suborno e corrupção	31
Política de denúncias e não retaliação	10	Detectar e prevenir a lavagem de dinheiro	33
Comunicação de preocupações	11	Cumprir sanções internacionais e controles de exportação, leis antiboicote e leis contra a escravidão moderna	34
03 Criar um ótimo ambiente de trabalho	12	Cumprir as leis de concorrência	36
Valorizar a diversidade e a inclusão	12	Manter registros completos e precisos	37
Promover um ambiente de trabalho livre de assédio	14	Prevenção da evasão fiscal e sua facilitação	39
Garantir a saúde e a segurança no local de trabalho	16	08 Informações adicionais	40
04 Agir no melhor interesse da Paramount	17	Como entrar em contato com a OPENLINE gratuita em todo o mundo	41
Evitar conflitos de interesses	17	Notas e recursos importantes	42
Administrar presentes, entretenimentos e outras cortesias de negócios	18		
Confidencialidade, uso de informações privilegiadas e divulgação justa	20		

POR QUE A DECLARAÇÃO DE CONDUTA NOS NEGÓCIOS GLOBAL DA PARAMOUNT É IMPORTANTE

Uma declaração de Bob Bakish



Prezada equipe,

Graças ao seu talento, trabalho árduo e criatividade, estamos liberando o poder do conteúdo e evoluindo a Paramount para o futuro. Para aproveitar nosso impulso, continua sendo extremamente importante para nós manter um conjunto central de práticas que orientam a forma como fazemos negócios, e que refletem os valores da nossa empresa.

A Declaração de Conduta nos Negócios Global da Paramount, ou BCS (Business Conduct Statement), define essas práticas comuns para todos em nossa organização global. A BCS descreve nossas expectativas compartilhadas de conduta apropriada no local de trabalho e nossas responsabilidades éticas e legais individuais como funcionários da Paramount. Ela enfatiza nosso compromisso de promover uma cultura de responsabilidade e inclusão e oferece orientação para nos ajudar a lidar com situações difíceis e delicadas no trabalho. Considere a BCS nosso Código de Conduta da Paramount.

Toda a nossa comunidade deve aderir a esses padrões éticos; portanto, analise a BCS e esteja atento às nossas políticas em suas atividades diárias. Se você tiver dúvidas ou preocupações, entre em contato com a equipe de Conformidade Global da Paramount pelo e-mail GlobalCompliance@paramount.com.

Embora a BCS seja abrangente, nenhum código de conduta pode cobrir todas as situações que possam surgir em nosso complexo ambiente comercial. Caso venha a saber de possíveis violações das nossas políticas, pedimos que você se manifeste e relate suas preocupações ao seu gerente, chefe de departamento, parceiro de negócios de RH ou qualquer um dos executivos de conformidade ou advogados da Paramount.

Se você preferir receber apoio de alguém de fora da sua unidade ou equipe, entre em contato com a linha direta de assistência para denúncias OPENLINE ligando para 855-833-5027 ou acessando openline.paramount.com. As ligações para a OPENLINE podem ser feitas em qualquer horário e você pode permanecer anônimo, se desejar. Lembre-se de que qualquer preocupação que você apresentar será tratada com o maior sigilo possível e que proibimos fortemente qualquer retaliação contra aqueles que fazem a coisa certa ao se manifestar.

Agradeço sua parceria neste esforço à medida que avançamos juntos.

Atenciosamente, Bob

APLICAÇÃO DA NOSSA BCS

O que é a BCS?

A Declaração de Conduta nos Negócios Global (Business Conduct Statement, BCS) da Paramount é o nosso Código de Conduta. Ela estabelece nossos padrões que definem o que é esperado de todas as pessoas que trabalham para ou em nome da Paramount tanto em termos de altos padrões éticos quanto em termos de conformidade com todas as leis aplicáveis.

Todos os funcionários devem ter lido, estar familiarizados e atestar disposição para cumprir a BCS.

A quem a BCS se aplica?

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

- Funcionários
- Executivos; e
- Diretores da Paramount e suas subsidiárias

Além disso, esperamos que todos os nossos fornecedores, contratados independentes, representantes e outras pessoas que fazem negócios com a Empresa, ou agem em nosso nome, mantenham os mesmos padrões elevados. A Paramount se mantém firme em sua determinação de fazer negócios apenas com os fornecedores que compartilham de seu compromisso com a integridade. Todos os fornecedores da Paramount devem estar familiarizados com a BCS e com a [Política de Conformidade do Fornecedor da Paramount](#).

Nada nesta Declaração deve ser interpretado de modo a limitar seus direitos ou proibir ou restringir sua participação em qualquer atividade protegida pela Lei Nacional de Relações Trabalhistas dos EUA.

O que fazer em caso de dúvidas

Se você tem uma dúvida ou precisa de orientação adicional sobre os tópicos debatidos nesta Declaração, consulte:

- Seu gerente
- Um representante de Recursos Humanos
- Um executivo de Conformidade

Se você atua no Conselho Administrativo, consulte a Secretaria Corporativa ou o Diretor de Conformidade da Paramount.

Informações adicionais:

A BCS atua como nosso código de conduta global, mas nenhum guia único pode encapsular todas as questões e políticas que se aplicam a uma organização global. Além das políticas encontradas na BCS, há uma variedade de [políticas](#) departamentais importantes e específicas do contexto em nossa intranet que os funcionários também devem notar e consultar. Além disso, a Paramount e as políticas da BCS sempre levarão em conta a legislação local.



ENCONTRAR INFORMAÇÕES-CHAVE EM CADA SEÇÃO

Como o documento da BCS é organizado?

- A primeira seção explica por que a BCS é importante e os recursos necessários para usá-la. Ela está focada em nossos valores, como abordar preocupações e instruções gerais sobre como usar este documento.
- A segunda metade fornece orientação sobre áreas da política específicas. Cada política contém informações e recursos semelhantes:

Por que é importante
Uma explicação de por que este tópico é importante no contexto de gerir nosso negócio com êxito, fazer nosso trabalho e sermos bons cidadãos globais.

Links para recursos mais detalhados
Algumas políticas da BCS incluem hiperlinks que nos direcionam para orientações e políticas mais detalhadas relacionadas àquele tópico (em nossa intranet).

Agir de acordo com o interesse da Paramount

EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES

Por que é importante

Para obter sucesso coletivo e para o nosso negócio prosperar, precisamos tomar as melhores decisões de negócios possíveis. Um conflito de interesses surge quando um interesse pessoal ou familiar interfere com a nossa capacidade de tomar decisões de negócios objetivas e claras em nome da nossa Empresa. O fator básico em todas as situações de conflitos de interesses é a divisão da lealdade (ou a percepção de um conflito de lealdade) entre seus interesses pessoais e os interesses da Paramount. Devemos sempre agir de acordo com os interesses da Paramount durante nossas negociações, recomendações de negócios e condução de acordos comerciais com terceiros, fornecedores, clientes ou contratados. Mesmo a aparência de um conflito de interesses pode prejudicar nossa integridade e reputação com nossos colegas de trabalho, clientes, fornecedores e o público. Assim, tomamos medidas para evitar e divulgar todas as rupturas de lealdade entre os interesses da Paramount e nossos relacionamentos e interesses pessoais. A análise da Paramount de toda e qualquer divulgação de um conflito ou possível conflito sempre leva em conta a legislação local.

Exemplos de conflitos de interesse:

- Trabalhar ou receber remuneração de um cliente, fornecedor ou concorrente da Paramount, ou de um analista que cubra a Paramount ou nosso setor.
- Envolver uma empresa fornecedora pertencente ou gerida por um parente.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- 1 Nunca permitir que nossa família e relações pessoais próximas interfiram em nossas decisões de negócios ou nosso ambiente de trabalho.
- 2 Informar prontamente a Paramount sobre todo e qualquer conflito de interesses real ou potencial por meio do **Formulário de divulgação para possíveis conflitos de interesses**, disponível no site de treinamento on-line da Paramount; atualizar e renovar a divulgação a cada alteração das circunstâncias.
- 3 Evitar todo e qualquer investimento, interesse financeiro ou outros relacionamentos motivados por preocupações de negócios pessoais que possam influenciar, ou parecer influenciar, nossas decisões ao conduzir negócios em nome da Paramount.
- 4 Não aceitar taxas, comissões ou outros benefícios pessoais de nenhuma pessoa ou empresa envolvida em transações com a Paramount que pareçam influenciar decisões ao conduzir negócios em nome da Paramount.

Para mais informações, consulte nossa Política de Conflito de Interesses detalhada ou contate o Departamento de Conformidade Global.

17

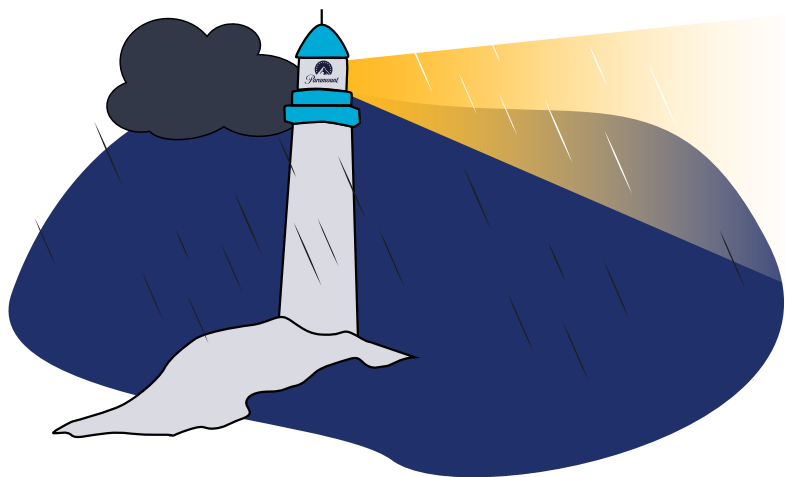
Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho
Esta seção contém uma lista de itens com exemplos específicos de comportamentos a serem seguidos e evitados, para estar em conformidade com cada política.

Com quem falar se tiver dúvidas
Na parte inferior de cada política, você encontrará um endereço de e-mail interno para os membros da equipe Paramount que são o melhor ponto de contato para perguntas específicas sobre aquela política.

VALORES DA PARAMOUNT

Estes são os princípios que compartilhamos como uma comunidade Paramount.

Eles definem os ideais que aspiramos e orientam a forma como fazemos negócios e tratamos uns aos outros. Juntos, nossos valores formam a base da nossa empresa e a cultura que nos esforçamos para construir.



Nossos valores

Otimismo e determinação

Compartilhamos uma crença positiva de que podemos caminhar e prosperar em cenários futuros.

Inclusão e colaboração

Damos boas-vindas às vozes novas e diversificadas, agimos com cuidado e trabalhamos juntos para aproveitar oportunidades e gerenciar desafios.

Agilidade e adaptabilidade

Pensamos de forma empreendedora, somos resilientes às mudanças e agimos rapidamente para antecipar e criar o que vem a seguir.

RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS



Porque nossa BCS é tão importante?

Somos uma comunidade. Portanto, devemos responsabilizar a nós mesmos e uns aos outros por nos comportar de uma maneira que promova uma cultura em que possamos todos prosperar. Todos ajudamos a tornar isso uma realidade quando vivemos nossos valores e seguimos os padrões da Declaração de Conduta nos Negócios Global.

A BCS serve como uma expressão do comprometimento da Paramount em agir eticamente e de acordo com as leis aplicáveis a nós em quaisquer locais em que fazemos negócios. Ela também destina-se a ser um recurso prático de questões de conformidade ética e jurídica, fornecendo informações e orientação para nos ajudar a fazer a coisa certa.

A BCS incorpora uma visão geral das políticas da Empresa nos diversos tópicos abordados. Sua compreensão e adesão à BCS nos ajudarão a manter uma cultura de integridade e respeito pela lei. Isso é essencial para conquistar e reter a confiança de nossas muitas partes interessadas e proteger nossa reputação e sucesso comercial de longo prazo.

Muitas das disposições da BCS são baseadas em leis e regras governamentais e normas que se aplicam à funcionários e diretores da Paramount em qualquer parte do mundo onde fazemos negócios.

Outras políticas refletem a determinação da Paramount em manter um ambiente de trabalho ético e legal que seja favorável ao nosso negócio e livre de quaisquer formas de discriminação e assédio.

Sua responsabilidade de se familiarizar com a BCS

Leia a BCS cuidadosamente, certificando-se de que você entende todas as seções.

Como funcionário, é sua obrigação estar familiarizado com todos os conteúdos da BCS, fazer perguntas quando algo não estiver claro e encaminhar preocupações quando observar comportamentos questionáveis.

Marque, salve e consulte este documento regularmente

A BCS é um importante recurso de negócios que você deve consultar regularmente, especialmente quando tiver uma pergunta sobre escolher um caminho ético, em conformidade com a lei e alinhado com nossos objetivos de negócios. Recomendamos fortemente que você adicione um link para a BCS em [BCS.Paramount.com](https://www.paramount.com/global-business-conduct-statement) para que você possa acessar uma cópia sempre que precisar.

Treinamento on-line adicional

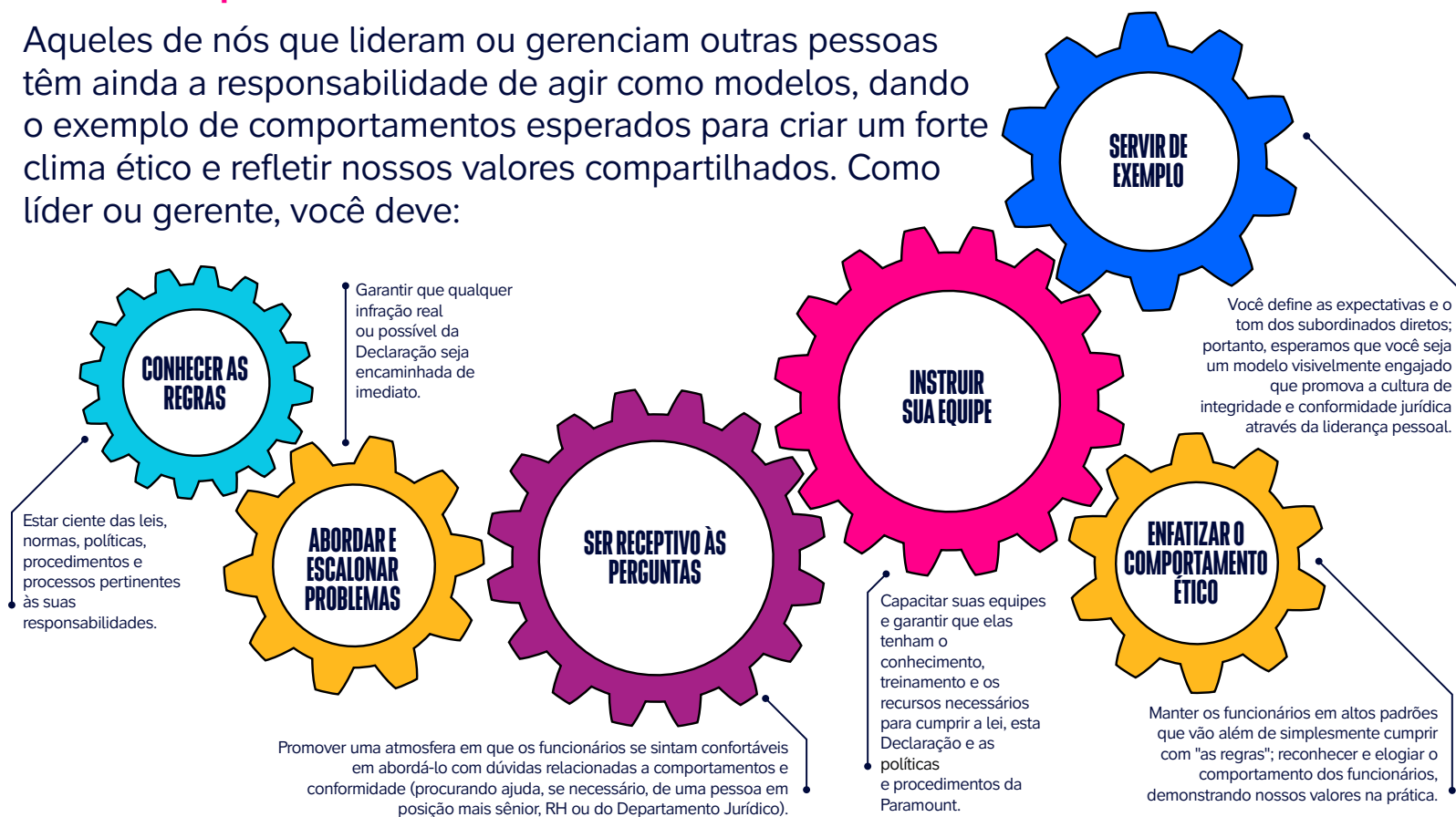
Além deste documento, você receberá [treinamento on-line](#) para ajudar a explicar melhor as diversas disposições e políticas subjacentes da BCS. Após o terminar o treinamento, será solicitado que você confirme que compreendeu a BCS e declarou apropriadamente determinadas informações.



RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES, DIRETORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Líderes e supervisores

Aqueles de nós que lideram ou gerenciam outras pessoas têm ainda a responsabilidade de agir como modelos, dando o exemplo de comportamentos esperados para criar um forte clima ético e refletir nossos valores compartilhados. Como líder ou gerente, você deve:



Fornecedores e parceiros de negócios

Formar parcerias com organizações externas é uma parte essencial de fazer negócios. Essas organizações podem ser vistas como extensões da Paramount; portanto, é vital que elas cumpram com os mesmos altos padrões que esperamos de nossos funcionários. Esperamos que todos os fornecedores e parceiros de negócios analisem, compreendam e sigam nossa [Política de Conformidade do Fornecedor](#) e as disposições relevantes desta Declaração de Conduta nos Negócios da Paramount.

Diretores

Se você atua no Conselho Administrativo e tem dúvidas ou precisa de orientação adicional sobre os tópicos debatidos nesta Declaração, consulte o Diretor Executivo de Conformidade ou a Secretaria Corporativa da Paramount.

MANIFESTAR-SE E BUSCAR ORIENTAÇÃO

Para incentivar a criatividade e a inovação, também devemos promover um ambiente de trabalho onde as pessoas se sintam confortáveis para compartilhar ideias e expressar preocupações. Damos o nosso melhor quando as pessoas estão dispostas a compartilhar pontos de vista variados e abordagens alternativas.



Incentivamos que você se manifeste

Neste sentido, devemos nos manifestar quando observamos comportamentos inadequados ou questionáveis no ambiente de trabalho. Uma cultura em que é encorajado falar abertamente promove um clima de criatividade e inovação, e também capacita cada um de nós a sermos embaixadores de uma cultura ética, de nossos valores e padrões do comportamento esperado e definido nesta Declaração de Conduta nos Negócios. É por isso que criamos uma política distinta e abrangente na Paramount, para comunicar nossas expectativas sobre manifestação e não-retaliação.

Encaminhar preocupações

A [Política de Denúncia e Não Retaliação da Paramount](#) esclarece a expectativa universal de que funcionários se manifestem e levantem preocupações caso observem comportamentos que sentem estar em discordância com as orientações da Declaração de Conduta nos Negócios. Se você não se sentir confortável em abordar seu supervisor imediato com sua preocupação, nossa política também contém informações importantes (conforme legislação local) sobre [Como encaminhar as preocupações ou fazer uma denúncia anônima](#).

A Paramount proíbe a retaliação contra qualquer pessoa por denunciar ou ajudar a abordar uma preocupação com integridade e agindo de boa-fé. A retaliação vai contra nossos valores e pode ser sujeita à ação disciplinar e até demissão.



Apoiar nossa BCS fazendo perguntas e relatando preocupações

POLÍTICA DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO



Por que é importante

Todos queremos trabalhar em um ambiente ético e respeitável que nos permita falar sem receio para nos manifestarmos e fazermos perguntas.

Em qualquer organização de grande porte, podem surgir problemas, mas a má conduta cresce quando não é desafiada e permanecem oculta e sem ser abordada.

Assim, cada um de nós tem uma responsabilidade, conosco mesmos, com a Empresa e com os demais, de fazer perguntas, abordar preocupações e denunciar conduta imprópria. Como uma organização, a Paramount garante que é sempre um local seguro para funcionários abordarem preocupações em boa-fé. Levamos suas denúncias muito a sério. É por isso que a Paramount proíbe a retaliação contra qualquer pessoa por denunciar ou ajudar a abordar uma preocupação com integridade agindo de boa-fé.

Os funcionários da Paramount devem denunciar comportamentos que possam violar as políticas da BCS ou quaisquer casos ou preocupações sobre possível assédio ou discriminação, para garantir que sejam abordados de forma rápida e apropriada (sujeito à lei local).

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Manifestar-se, fazer perguntas e encaminhar preocupações quando observamos um comportamento que pode violar as políticas da Declaração de Conduta nos Negócios da Paramount ou qualquer outra política da Empresa.
- ▶ Tomar responsabilidade pessoal por abordar preocupações (o quanto antes) e não esperar que outra pessoa o faça.
- ▶ Relatar quaisquer preocupações sobre assédio e discriminação, sejam elas vivenciadas ou observadas por você.
- ▶ Usar diversos canais de denúncias se você se sentir desconfortável em abordar suas preocupações com seu departamento imediato ou local.
- ▶ Estar familiarizado com a OPENLINE, a linha de denúncia anônima da Paramount.
- ▶ Nunca retaliar contra outro funcionário por enviar ou ajudar a abordar uma denúncia de boa-fé.

Para mais informações, contate nosso [Departamento de Conformidade Global](#)



RELATAR SUAS PREOCUPAÇÕES

OPÇÕES PARA DENUNCIAR PREOCUPAÇÕES

Seu gerente: Se você se sente confortável em conversar com seu gerente imediato, e ele ou ela não está envolvido em possíveis condutas impróprias, agende uma reunião com ele ou ela para discutir suas preocupações.

PORÉM: se você não se sente à vontade para falar com seu gerente, tente:

Seu Chefe do Departamento

ou

Seu representante de Recursos Humanos

PORÉM: se você não se sente à vontade para falar com eles, tente:

Um advogado em sua unidade de negócios

ou

Equipe de relações com funcionários

PORÉM: se você prefere não entrar em contato com nenhuma dessas pessoas, você ainda pode tentar:

O Conselheiro Geral da Paramount

ou

Os Diretores de conformidade da Paramount

ou

Você sempre pode contornar todos os canais acima e fazer uma denúncia anônima diretamente na [OPENLINE](#).

Uso da OPENLINE para fazer uma denúncia

Se você preferir discutir suas dúvidas ou preocupações com alguém de fora de sua unidade ou equipe, você tem a opção de relatar através da [OPENLINE](#), a linha direta anônima da Paramount. Os relatos para a OPENLINE podem ser feitos 24 horas por dia, 7 dias da semana. Você pode optar por permanecer anônimo (de acordo com as leis locais). No entanto, é mais útil quando você se identifica porque nos permite dar acompanhamento e obter informações mais detalhadas quando oportuno. Você pode acessar a OPENLINE por telefone ou computador:

Ligar gratuitamente para a OPENLINE em 1-855-833-5027 ou clicar [aqui](#) para encontrar o número gratuito para o seu país.

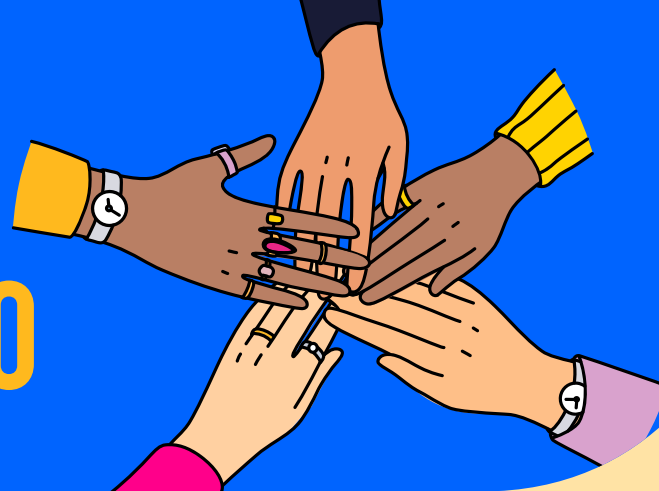
Procedimentos de denúncia para membros da diretoria

Os membros do Conselho Administrativo devem encaminhar a denúncia para a Secretaria Corporativa ou o Presidente do Comitê de Governança e Nomeação.

Recorra à OPENLINE em [OPENLINE.Paramount.com](https://www.paramount.com/openline)



VALORIZAR A DIVERSIDADE E A INCLUSÃO



Por que é importante

Estamos comprometidos em tornar nossa empresa um lugar de inclusão que reflita, celebre e eleve a diversidade de nossos públicos. Estamos focados em criar um ambiente que ofereça suporte a todas as pessoas, profissional e pessoalmente, para garantir que possamos trazer o nosso eu autêntico para o trabalho e impulsionar a criatividade, a inovação e resultados ao conectar as pessoas com a rica diversidade de nossos funcionários, públicos e parceiros.

Além disso, trabalhar com empresas de propriedade diversificada, bem como o envolvimento de empresas de negócios de minorias e instituições financeiras de propriedade de minorias têm um efeito positivo na nossa comunidade vizinha. Ao nos envolvermos com esses fornecedores, estamos ajudando a aumentar os gastos e o consumo em nível local, melhorando as comunidades onde nossos clientes, consumidores e funcionários vivem e trabalham. Além disso, quando utilizamos fornecedores diversificados, isso promove a concorrência na cadeia de suprimentos e nos apresenta soluções de negócios novas e inovadoras.

Recursos adicionais

- [Escritório do Centro de Recursos de Inclusão Global](#)
- [Inscrição de novo membro nos grupos de recursos do funcionário](#)
- [Programas de diversidade e inclusão da Paramount](#)
- [Site de diversidade de fornecedores da Paramount](#)

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Promover o envolvimento igualitário de todos os funcionários.
- Estender esse comprometimento a cada aspecto de nossos negócios e operações, desde a programação e filmes que criamos até benefícios de funcionários, programas, contratação e desenvolvimento.
- Reconhecer e respeitar o valor que a diversidade das pessoas e ideias trazem ao ambiente de trabalho, possibilitando-nos ter um "lugar ao sol" e materializar nosso potencial plenamente.
- Ter pessoas em posição de liderança as torna responsáveis por criar, desenvolver, promover e defender pelo exemplo uma força de trabalho e cadeia de suprimentos diversificada, multicultural, o dia todo, todos os dias, de maneira que elas se comportem e defendam os princípios da diversidade e inclusão em toda a Paramount.



Criar um ótimo ambiente de trabalho

VALORIZAR A DIVERSIDADE E A INCLUSÃO



Perguntas frequentes

P: O que é diversidade?

R: Diversidade é a prática ou a capacidade de incluir ou envolver pessoas de diversas origens, incluindo, entre outras, raça e etnia, gênero e identidade de gênero, orientação sexual, status socioeconômico, idioma, cultura, nacionalidade, compromissos religiosos, idade, situação de (incapacidade) e perspectiva política.

P: O que é inclusão?

R: A inclusão é o estado de ser respeitado, valorizado e apoiado.

P: O que são [Grupos de Recursos de Funcionários](#) e como eu me associo?

R: Os Grupos de Recursos de Funcionários (Employee Resource Groups, ERGs) da Paramount oferecem workshops de desenvolvimento de habilidades, iniciativas de mentoria, painéis focados em negócios, oportunidades de networking, projetos de serviços comunitários e comemorações do mês cultural/de legado para demonstrar ainda mais o compromisso da Paramount na construção de uma cultura de inclusão e pertencimento. Para se envolver em qualquer um dos ERGs, preencha o formulário de associação [aqui](#) ou envie um e-mail para GlobalInclusion@Paramount.com.

P: Quais programas e recursos de diversidade e inclusão (diversity and inclusion, D&I) a Paramount tem?

R: Os programas de D&I da Paramount incluem o Nick Artist Program, Nick Writing Program, Paramount Showcase, Paramount Directing Initiative, Music Showcase, Paramount Writers Mentoring Program, Viewfinder Emerging Directors Program e o Paramount Supplier Diversity Program. Saiba mais sobre nossos programas de D&I [aqui](#) ou consulte [o relatório ESG da Paramount](#).

P: O que é diversidade de fornecedores?

R: Os programas de diversidade de fornecedores envolvem os esforços de uma organização para incluir diversas categorias de fornecedores no processo de fornecimento. Os participantes do programa de diversidade de fornecedores da Paramount podem ter uma certificação externa ou podem ser certificados por meio de processos internos aprovados e incluir empresas que pertençam a mulheres, pessoas LGBTQ+ e veteranos.

P: Quais categorias diversas estão incluídas no Programa de Diversidade de Fornecedores?

R: Para participar do Programa de Diversidade de Fornecedores da Paramount, os fornecedores devem ter uma certificação comercial válida de propriedade de minorias, pertencentes a mulheres, lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, deficientes ou veteranos, ou ser autocertificados por meio de um dos processos aprovados pela Paramount.

Para obter mais informações sobre como apoiar a diversidade e a inclusão, entre em contato com o [Escritório de Inclusão Global](#).

Para quaisquer preocupações sobre possíveis violações desta política, entre em contato com seu [representante de Recursos Humanos](#) ou com a [Equipe de Relações com Funcionários](#).



PROMOVER UM AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO

Por que é importante

Na Paramount, estamos fortemente convictos de que cada funcionário deve ser tratado com dignidade e respeito, independentemente de raça, cor, etnia, naturalidade, religião, credo, sexo, orientação sexual, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, idade, estado civil, altura, peso, deficiência, condição de veterano, condição de cidadania ou qualquer outra característica pessoal protegida pela lei aplicável.

Nunca devemos estar sujeitos a assédio (sexual ou outro), seja no escritório ou em qualquer outro ambiente relacionado ao trabalho, incluindo reuniões (pessoais ou virtuais), viagens e eventos sociais (presenciais ou virtuais). Assédio inclui conduta verbal, física e visual que cria um ambiente de trabalho intimidador, abusivo, ofensivo ou hostil que interfira com o desempenho profissional.

Além disso, a Paramount também acredita em um ambiente livre de bullying e conduta abusiva no local de trabalho, independentemente de a pessoa estar em uma categoria protegida.

Em suma, cada funcionário tem o direito de se sentir seguro ao trabalhar com seus colegas de trabalho, incluindo gerentes, fornecedores, prestadores de serviço, clientes, visitantes ou contratados independentes.

Quais são exemplos de assédio:

- Fazer comentários degradantes e depreciativos, piadas ou insultos relacionados à raça, cor, idade, gênero, expressão de gênero, orientação sexual e outras categorias protegidas por lei.

- Exibir, disseminar ou armazenar material escrito ou gráfico que ridicularize, insulte ou demonstre hostilidade para com um grupo ou indivíduo.
- Distribuir ou armazenar conteúdo pornográfico, obsceno ou sexualmente sugestivo.
- Convidar para encontros ou fazer investidas sexuais indesejáveis, quando está claro, ou se torne claro posteriormente, que a proposta não é bem-vinda.
- Fazer ofertas sexuais indesejáveis enquanto insinua que o acesso ou negação de benefícios profissionais depende do aceite das ofertas.
- Ter uma conduta inapropriada ou fisicamente ameaçadora, tal como toques indesejáveis ou dificultar ou bloquear os movimentos de outra pessoa.

O que é bullying e conduta abusiva:

Bullying ou conduta abusiva (independentemente de a pessoa estar em uma categoria protegida) inclui o uso repetido de insultos, observações depreciativas e apelidos; conduta verbal ou física ameaçadora, intimidadora ou humilhante; e a sabotagem gratuita do desempenho de trabalho de uma pessoa. Um único ato pode não constituir bullying, a menos que seja especialmente grave e notório.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Estar familiarizado e cumprir a [Política de Não Discriminação e Antiassédio da Paramount](#) e à orientação desta Declaração de Valorização da Diversidade e Inclusão.
- Nunca fazer declarações inadequadas sobre a de raça, cor, etnia, nacionalidade, religião, credo, sexo, orientação sexual, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, idade, estado civil, altura, peso, deficiência, condição de veterano, condição de cidadania ou outras características de uma pessoa protegidas pela lei aplicável, ou declarações inadequadas de natureza sexual, tais como comentários sobre o corpo ou aparência de um indivíduo ou perguntas e comentários pessoais invasivos.
- Portar-nos de maneira adequada e permanecermos conscientes de como nossas ações e comentários podem ser percebidos ou mal-interpretados por outras pessoas.
- Recusar o envolvimento em qualquer conduta de natureza abertamente sexual, seja ela bem-vinda ou não.
- Nunca exibir itens, transmitir conteúdo ou se envolver em condutas sexualmente ofensivas, explícitas ou propensas a ofender nosso ambiente de trabalho diversificado (por exemplo, criar ou compartilhar piadas, quadrinhos, cartas, bilhete, imagens ou convites ofensivos ou sugestivos, seja por e-mail, mensagem de voz, mídia social, Slack ou outros meios).
- Aderir à orientação da Paramount sobre assédio sempre que usar as redes sociais.
- Denunciar ocorrências de assédio a um gerente ou alguém do Departamento de Recursos Humanos, Relações com Funcionários ou Jurídico, ou à [OPENLINE](#); e recusar-se a retaliar depois que uma oferta indesejável ou conduta inadequada for rejeitada, ou em resposta à denúncia de tal conduta.



PROMOVER UM AMBIENTE DE TRABALHO LIVRE DE ASSÉDIO



Orientação sobre namoro no local de trabalho:

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

R: Sim, mas se suas investidas forem recusadas, você não deve continuar forçando a situação ou procurar seu/ sua colega de trabalho. Incentivamos relacionamentos profissionais entre todos os funcionários. Também reconhecemos que, ocasionalmente, relacionamentos românticos ou íntimos podem se desenvolver entre colegas. Quando isso acontece, os colegas devem pensar cuidadosamente e tentar minimizar qualquer impacto no ambiente de trabalho.

P: Há algo que eu precise fazer se eu começar um relacionamento com um(a) colega de trabalho?

R: A Paramount entende que o consentimento de relacionamentos íntimos pode se desenvolver entre colegas de trabalho. Se os funcionários envolvidos estiverem em uma relação de subordinação (direta ou indireta), trabalharem na mesma unidade de negócios ou se seu trabalho tiver probabilidade razoável de se sobrepor, eles devem divulgar imediatamente a relação aos Recursos Humanos (direitos e obrigações legais em torno desta divulgação podem diferir por país, fora dos Estados Unidos). Exigimos esta divulgação para minimizar e gerenciar as complicações que podem surgir de tais relacionamentos consensuais, tanto para as partes envolvidas quanto para seus colegas de

trabalho. Observe que, para os fins desta política, o termo “relacionamento” refere-se a qualquer interação romântica ou sexual.

P: Eu violaria a política se fizesse um comentário sem a intenção de causar qualquer dano, mas se outro funcionário ficasse ofendido?

R: Sim. A forma como a lei de assédio é interpretada não importa se você pretendia ofender. O que importa é se o outro funcionário interpreta seu comentário como censurável ou uma forma de assédio. É por isso que é importante estar sempre consciente de como nossas ações e comentários podem ser percebidos ou mal compreendidos pelos outros. Se você acha que algo poderia ser interpretado como ofensivo, não o faça.

P: Um colega do meu departamento às vezes conta piadas que me deixam desconfortável. Às vezes outros colegas se divertem com isso; então eu me pergunto se estou sendo muito sensível. Há algo que eu possa fazer?

R: A Paramount está comprometida em fornecer um local de trabalho livre de assédio. Se os comentários do seu colega de trabalho o deixarem desconfortável, converse com seu/sua gerente (se ele(a) não estiver envolvido(a)) ou entre em contato com seu [representante de Recursos Humanos](#) ou com a [equipe de Relações com Funcionários](#).



GARANTIR A SAÚDE E A SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

Por que é importante

Ser física e psicologicamente seguro e fazer o bem para o meio ambiente no trabalho é um pré-requisito para ser criativo, inovador e bem-sucedido. Os requisitos regulatórios ambientais, de saúde e segurança sustentam nossas práticas de trabalho seguras e práticas ambientais prevalentes. Ao estarmos em conformidade com essas normas e sermos responsáveis pelas práticas recomendadas, demonstramos construtivamente o compromisso com nossos valores, promovemos o sucesso da empresa e, em última instância, tornamos a Paramount um empregador onde todos sabem que a segurança é de extrema importância e que estão pessoalmente orgulhosos de suas contribuições ambientais individuais e coletivas.



Exemplos de medidas de saúde e segurança:

- Exercícios de simulação de incêndio em NY, exercícios de simulação de terremoto na Califórnia e exercícios de simulação de tornados no nosso escritório em Nashville.
- Envios de relatórios de incidentes à nossa equipe de Gerenciamento de Risco em caso de ferimentos.
- Bloquear o equipamento antes da manutenção.
- Consultar a Ficha de Dados de Segurança antes de usar um produto químico no local de trabalho.
- Planos de segurança para todos os nossos locais.
- Avaliações de segurança nos locais de produção.
- Publicação de práticas de trabalho de saúde e segurança em áreas acessíveis.
- Treinamento regular em práticas de segurança necessárias para funcionários que cobrem notícias, trabalham em altura, operam ou reparam máquinas e/ou equipamentos elétricos.
- Descarte adequado de resíduos perigosos e resíduos eletrônicos.
- Usar os recipientes específicos para resíduos designados no escritório ou local de trabalho.
- Relatar derramamentos de produtos químicos ou combustíveis.
- Identificar oportunidades de economia de energia.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Adirir às práticas de trabalho seguras prescritas e orientar outras pessoas a fazer o mesmo.
- Relatar riscos e danos à saúde e segurança no local de trabalho ao seu supervisor ou ao departamento de Saúde e Segurança Ambiental.
- Atender ou superar todos os requisitos regulamentares. Utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual (EPI) onde necessário (proteção contra quedas, óculos de segurança, proteção respiratória etc.).
- Exigir que nossos parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviço operem seus respectivos negócios de maneira segura e ambientalmente responsável.
- Abordar os riscos à saúde e segurança em nossos processos de trabalho diários.
- Conduzir treinamentos de segurança para públicos específicos de maneira regular.
- Registro e comunicação de incidentes. Gerentes e funcionários trabalhando juntos para implementar e manter um ambiente de trabalho seguro. Gerentes que apoiam e responsabilizam as equipes pelo cumprimento das medidas de segurança e práticas recomendadas. Funcionários cooperando com os gerentes por aderirem às medidas de segurança.
- Encorajar uma cultura positiva de segurança em qualquer lugar em que você trabalhe.

Para obter mais informações, visite a [página de Saúde e Segurança Ambiental](#) ou entre em contato com o seu [representante de Recursos Humanos](#), [Relações Trabalhistas](#) ou [Representantes de EHS](#).

Agir de acordo com o interesse da Paramount

EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES



Por que é importante

Para obter sucesso coletivo e para o nosso negócio prosperar, precisamos tomar as melhores decisões de negócios possíveis.

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

Devemos sempre agir de acordo com os interesses da Paramount durante nossas negociações, recomendações de negócios e condução de acordos comerciais com terceiros, fornecedores, clientes ou contratados. Mesmo a aparência de um conflito de interesses pode prejudicar nossa integridade e reputação com nossos colegas de trabalho, clientes, fornecedores e o público.

Assim, tomamos medidas para evitar e divulgar todas as rupturas de lealdade entre os interesses da Paramount e nossos relacionamentos e interesses pessoais. A análise da Paramount de toda e qualquer divulgação de um conflito ou possível conflito sempre leva em conta a legislação local.

Exemplos de conflitos de interesse:

- Trabalhar ou receber remuneração de um cliente, fornecedor ou concorrente da Paramount, ou de um analista que cubra a Paramount ou nosso setor.
- Envolver uma empresa fornecedora pertencente ou gerida por um parente.

- Ter um interesse financeiro pessoal em uma transação da Paramount.
- Aceitar um presente de um fornecedor de modo que viole a política da Empresa.
- Faltar com as responsabilidades de trabalho na Paramount por causa de um segundo trabalho.
- Aceitar um cargo externo (por exemplo, emprego ou um cargo em conselho) que não tenha sido formalmente divulgado e aprovado.
- Desviar oportunidades de negócios descobertas no curso do trabalho para as redes pessoais quando esta parceria não se enquadra nos interesses da Paramount.

O que você deve divulgar como um possível conflito?

P: Imagine que um membro da sua família ou amigo próximo possui uma empresa que fornece bens ou serviços à Paramount. Você deve divulgar isto como um possível conflito de interesses?

R: Sim. Mesmo se você não for responsável por tomar nenhuma decisão que afete diretamente o fornecedor, é seu dever divulgar a informação. A análise da Paramount é capaz de determinar se há um real conflito de interesses.

Por outro lado, se você for responsável pelas decisões de compra que afetem o fornecedor, a Paramount pode determinar que a situação é um real conflito de interesses e apresentar uma solução adequada.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Nunca permitir que nossa família e relações pessoais próximas interfiram em nossas decisões de negócios ou nosso ambiente de trabalho.
- Informar prontamente a Paramount sobre todo e qualquer conflito de interesses real ou potencial por meio do [Formulário de divulgação para possíveis conflitos de interesses](#), disponível no site de treinamento on-line da Paramount; atualizar e reenviar a divulgação a cada alteração das circunstâncias.
- Evitar todo e qualquer investimento, interesse financeiro ou outros relacionamentos motivados por preocupações de negócios pessoais que possam influenciar, ou parecer influenciar, nossas decisões ao conduzir negócios em nome da Paramount.
- Não aceitar taxas, comissões ou outros benefícios pessoais de nenhuma pessoa ou empresa envolvida em transações com a Paramount que pareçam influenciar decisões ao conduzir negócios em nome da Paramount.

Para mais informações, consulte nossa [Política de Conflito de Interesses detalhada](#) ou contate o [Departamento de Conformidade Global](#).

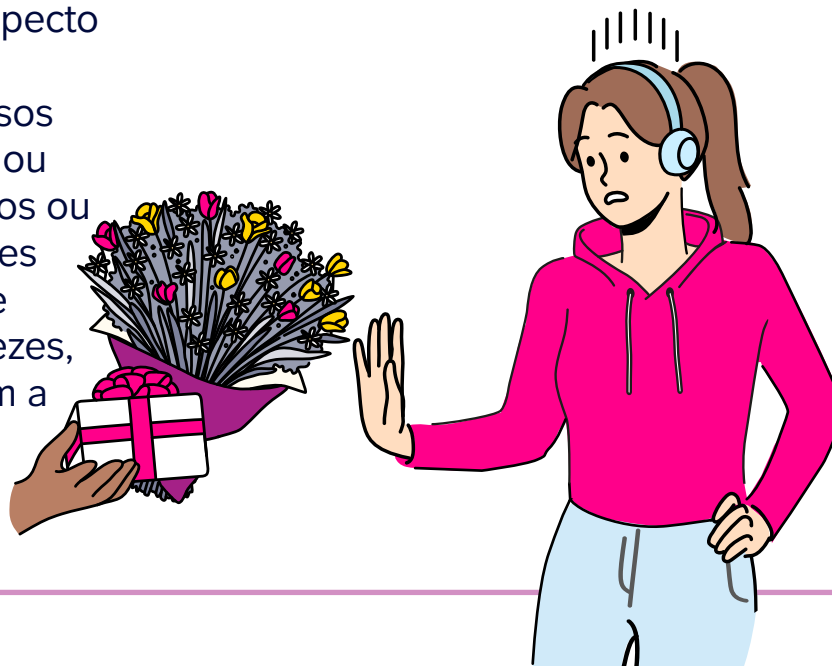


ADMINISTRAR PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E OUTRAS CORTESIAS DE NEGÓCIOS

Por que é importante

Na Paramount, nossos altos padrões éticos são a base de nossas relações de negócios. Embora a construção e manutenção de relacionamentos com clientes, fornecedores e demais terceiros, seja um aspecto comum de se fazer negócios, devemos ser sempre cuidadosos para que presentes, refeições ou entretenimento que oferecemos ou aceitamos sigam as disposições da política desta Declaração e política da Empresa. Muitas vezes, a percepção é confundida com a realidade.

Quando os gastos excedem a política da Empresa sem a devida aprovação da sua equipe jurídica, pode ser sugerido que decisões de negócios estão sendo feitas por motivo de troca de itens, não necessariamente pelos méritos de nossos bens e serviços. Portanto, evitamos todo e qualquer presente inadequado que possa levar outras pessoas a concluir que há um conflito de interesses ou que decisões de negócios foram obtidas por meios impróprios.



Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Estar ciente de quais presentes e limites pecuniários são permitidos na [Política global de viagens e despesas](#).
- Nunca aceitar taxas, comissões ou outros benefícios pessoais de nenhuma pessoa ou empresa envolvida em transações com a Paramount.
- Divulgar imediatamente todo e qualquer presente que você tenha recebido ou sido ofertado que exceda US\$ 500 (ou o equivalente monetário em sua moeda local) usando o [Formulário de divulgação para possíveis conflitos de interesses](#) encontrado no lado esquerdo do portal de treinamento on-line.
- Nunca solicitar ou aceitar nenhuma quantia de dinheiro para obter vantagem pessoal de um atual ou possível fornecedor, cliente ou concorrente de nossa Empresa.
- Nunca oferecer ou fornecer entretenimento, refeições, transporte, presentes ou outros favores a nenhuma pessoa em uma relação de negócios com a Empresa, exceto quando for razoável e apropriado para os indivíduos envolvidos e os negócios em questão (consulte a [Política global de viagens e despesas](#) para conhecer limitações específicas sobre coisas de valor).

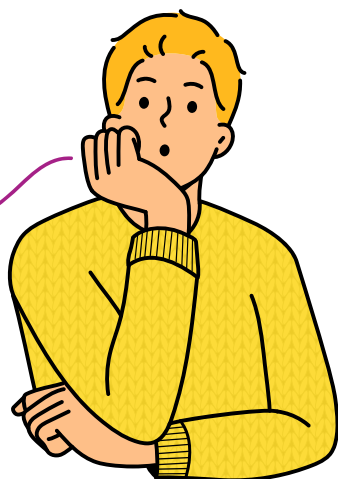


ADMINISTRAR PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E OUTRAS CORTESIAS DE NEGÓCIOS

Perguntas frequentes

P: Preciso divulgar todos os presentes, entretenimentos ou outros favores?

R: Desde que o valor do item recebido seja inferior a US\$ 500 (ou o equivalente monetário em sua moeda local) e não o obrigue ou influencie sua tomada de decisão de nenhuma forma, você não precisa divulgar. Converse com o representante de recursos humanos ou o departamento de conformidade global da Empresa se você tiver alguma dúvida.



P: Após a conclusão de um projeto bem-sucedido com um prestador, Tom recebe a oferta de ingressos do prestador para um evento como um presente de agradecimento. Que medidas Tom deve tomar para determinar se ele pode aceitar os ingressos?

- R:**
1. Certificar-se de que o custo dos ingressos (incluindo transporte e outras despesas) não exceda US\$ 500 (ou o equivalente monetário em sua moeda local).
 2. Determinar se algum negócio seria realizado durante o evento.
 3. Divulgar o recebimento de todo e qualquer presente acima do limite de US\$ 500 (ou o equivalente em sua moeda) por meio do [Formulário on-line de divulgação para possíveis conflitos de interesses](#). Observe que, se você não tiver certeza sobre o valor de um presente caro, é melhor divulgá-lo, para que um membro da equipe de conformidade global entre em contato para tirar dúvidas.
 4. Certificar-se de que aceitar o presente não vai interferir na capacidade dele de tomar decisões de negócios objetivas em relação ao fornecedor em questão no futuro.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Nunca facilitar um conflito conhecido com nossos fornecedores, clientes ou com funcionários públicos, por exemplo, ao fazer um pagamento a um indivíduo quando sabemos que os fundos têm que ser direcionados ao seu empregador.
- Nunca oferecer um presente ou convite para entretenimento a um funcionário público sem antes conversar com o departamento jurídico ou de conformidade da Paramount.
- Nunca oferecer ou fornecer entretenimento, refeições, transporte, presentes ou outros favores a nenhuma pessoa em uma relação de negócios com a Empresa, exceto quando for razoável e apropriado para os indivíduos envolvidos e os negócios em questão (consulte a [Política global de viagens e despesas da Paramount](#) para conhecer limitações específicas sobre dar e receber coisas de valor).

Para obter mais informações sobre *dar* presentes, consulte a [Política global de viagens e despesas da Paramount](#) ou entre em contato com a [equipe de viagens e despesas](#) para obter orientação. Em caso de dúvidas sobre *receber* presentes, entre em contato com o departamento de [Conformidade Global](#).

CONFIDENCIALIDADE, USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E DIVULGAÇÃO JUSTA

Por que é importante

Ao conduzir negócios da Paramount, geralmente temos contato com informações confidenciais ou exclusivas sobre a Paramount, seus negócios, clientes, possíveis clientes ou demais terceiros.

O uso indevido dessas informações pode prejudicar os negócios e a reputação da Paramount. Portanto, cada um de nós deve manter a confidencialidade de todas as informações confiadas a nós, exceto quando a divulgação é autorizada pela Paramount ou é legalmente necessária.

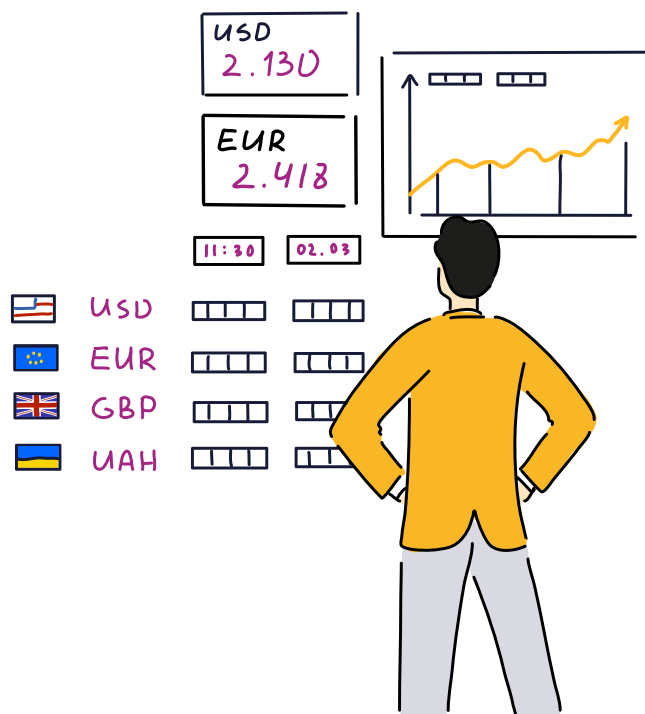
A divulgação de informações privilegiadas é ilegal. Consequentemente, nunca devemos, sob nenhuma circunstância, negociar, incentivar outras pessoas a negociar ou recomendar títulos ou instrumentos financeiros relacionados enquanto estiverem de posse de informações relevantes não públicas (material non-public information, “MNPI”) relacionadas a esses títulos ou instrumentos. Informações relevantes significam informações que um investidor razoável consideraria importantes ao tomar uma decisão de comprar, manter ou vender títulos.

Além disso, a Paramount está sujeita a regras e regulamentos que proíbem a divulgação seletiva de MNPI. Essas regras e regulamentos proíbem o compartilhamento de MNPI (de forma oral ou escrita) para analistas de títulos, profissionais do mercado e outros, a menos que essas informações sejam ampla e simultaneamente divulgadas ao público em geral.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Nunca discutir publicamente informações confidenciais ou sigilosas da Empresa fora dos canais de trabalho adequados, incluindo a Internet, salas de bate-papo, sites, blogs ou através de redes sociais, como Facebook, LinkedIn e Twitter.
- ▶ Nunca fazer declarações prejudiciais à Paramount ou que reflitam mal em nós como seus representantes.
- ▶ Nunca auxiliar investidores ou outros analistas com informações sobre a Paramount, concorrentes ou o setor, a menos que isso seja claramente parte de nosso trabalho.
- ▶ Nunca comprar ou vender ações ou outros títulos da Paramount enquanto estiver em posse de MNPI.
- ▶ Nunca “dar dicas”, ou seja, comunicar MNPI para uso em compra ou venda de ações ou outros títulos da Paramount, a menos que haja autorização de um executivo com autoridade para divulgar MNPI.

Para obter mais informações, entre em contato com um advogado da [equipe jurídica de títulos corporativos](#).



CONFIDENCIALIDADE, USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E DIVULGAÇÃO JUSTA

Exemplos de informações confidenciais ou exclusivas:

- Qualquer informação não pública relativa à Paramount, seus negócios, setor, concorrentes, desempenho financeiro, resultados ou prospectos, ou informações que podem fornecer à Paramount uma vantagem competitiva.
- Qualquer informação não pública fornecida por terceiros com a expectativa de que essa informação será mantida em confidencialidade e usada somente com o propósito de negócios para o qual foi transmitida.

Exemplos de informações relevantes:

Qualquer informação que um investidor razoável consideraria importante ao determinar a compra, manutenção ou venda de títulos, como:

- Ganhos e resultados financeiros.
- Tendências e análises publicitárias.
- Orçamentos e documentos de planejamento.
- Notícias sobre fusões, aquisições, alienações, acordos com distribuidores ou outras transações comerciais significativas.
- Litígios importantes.
- Notícias significativas sobre nossos filmes, programas ou talentos.
- Notícias significativas sobre produtos ou mercados.
- Desenvolvimentos de gestão sênior.



Requisitos de pré-liberação para títulos da Paramount

Alguns diretores, executivos e alguns funcionários da Paramount são, por causa de seus cargos, sujeitos a restrições adicionais ("pré-aprovação e/ou janelas") na negociação de títulos da Paramount. Se isso se aplicar a você, você receberá um memorando detalhado que explicará as regras.

Restrições de hedge para títulos da Paramount

Todos os funcionários da Paramount estão proibidos de ter posições "curtas" em títulos da Paramount. Isto significa que você não pode vender títulos da Paramount de curta duração ou comprar ou vender qualquer título (como opções de "venda", "resgate antecipado" e outros títulos derivados) se essa ação resultar em receber qualquer ganho ou benefício se o preço do título Paramount cair.

Você também não pode entrar em nenhuma transação de derivativos com relação à propriedade efetiva de títulos da Paramount (incluindo remuneração em ações não adquiridas), como qualquer venda a descoberto, a termo, swap de ações, opção ou collar que seja baseada no preço das ações da Paramount. Estamos todos trabalhando arduamente para aumentar o valor da nossa Empresa e seria inconsistente com os interesses dos acionistas da Paramount e com o valor de longo prazo da Empresa que nos ocupássemos em especulação de curto prazo com os títulos da Paramount ou que lucrássemos pessoalmente com um declínio no preço das ações da Paramount.

Restrições de penhor para títulos da Paramount

Nossos executivos, executivos da Seção 16 e quaisquer outros funcionários que se reportem diretamente ao diretor executivo estão proibidos de manter títulos da Paramount em uma conta de margem ou penhorar títulos da Paramount (incluindo o uso de títulos da Paramount como garantia para um empréstimo). Nossa proibição de penhor se aplica a todas as ações mantidas por pessoas sujeitas à política, independentemente de como tais ações foram obtidas, e não pode ser dispensada por pré-liberação.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Nunca negociar ações ou outros títulos de um parceiro de negócios ou parceiro de negócios potencial enquanto estiver em posse de MNPI.
- Preservar a confidencialidade de informações não públicas, mesmo depois do término de nosso vínculo empregatício (ou serviço como diretor).
- Nunca permitir a gravação não autorizada de qualquer negócio da Paramount usando gravadores de áudio ou de vídeo, outros dispositivos de gravação eletrônica ou quaisquer outros meios não manuais ou não escritos (qualquer exceção a esta regra requer autorização expressa de um advogado da Paramount e dos Recursos Humanos).
- Saber que os únicos executivos da Paramount com autoridade para fazer as divulgações de MNPI são: o Diretor Executivo; o Diretor Financeiro; o Diretor Jurídico; e os chefes de Relações com Investidores e Comunicação Corporativa.

Para obter mais informações, entre em contato com um advogado da [equipe jurídica de títulos corporativos](#).

Atuar como um embaixador da organização

USAR AS MÍDIAS SOCIAIS COM RESPONSABILIDADE



Por que é importante

As mídias sociais podem ajudar a amplificar nosso impacto, atender às nossas necessidades de negócios e fortalecer nossas conexões com públicos, parceiros, colegas de trabalho e outras partes interessadas importantes.

O uso pessoal de mídias sociais no trabalho pode parecer inofensivo, mas saiba que você pode ser responsabilizado por quaisquer consequências associadas se suas postagens pessoais implicarem seu trabalho ou violarem a política da Empresa. Como funcionários, somos responsáveis pelo conteúdo que publicamos on-line; por isso é importante estarmos atentos aos riscos envolvidos e exercermos discrição em todos os momentos, em todas as plataformas.

Exemplos de uso inaceitável de mídias sociais:

- Exibir ou armazenar material escrito ou gráfico, inclusive insultos, insultos pessoais ou obscenidades, que ridicularize ou demonstre hostilidade para com um grupo ou indivíduo.
- Comunicar ameaças específicas de violência ou incentivo a atos de violência.
- Publicar ou distribuir conteúdo inadequado sobre si mesmo ou outras pessoas.
- Publicar ou divulgar informações confidenciais ou não públicas.
- Conduzir ou solicitar negócios de quaisquer tipos em nome da Paramount sem autorização.
- Fazer declarações falsas sobre si mesmo, seu papel na Paramount, sobre a Paramount como uma empresa, suas divisões ou suas afiliadas.
- Distribuir propriedade intelectual sem obter permissão ou autorização prévia por escrito no caso de conteúdo da Paramount.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Buscar aprovação por escrito antes de divulgar ou fazer referência a informações confidenciais ou proprietárias da Paramount, ou de qualquer outra pessoa ou empresa. Em caso de dúvida, pergunte ao seu gerente ou representante de Recursos Humanos.
- Deixar claro que você está se representando, e não a Paramount (por exemplo, usar a primeira pessoa em suas comunicações), ao se envolver em mídias sociais para uso pessoal. Tenha sempre em mente que se você indicar onde trabalha nas mídias sociais pessoais, as pessoas on-line podem entrar em contato com seu empregador para reclamar sobre suas ações on-line.
- Ter senhas diferentes (para uso no trabalho) das que você usa para computação pessoal. Além disso, nunca siga links ou baixe software em páginas de mídia social postadas por pessoas ou organizações não verificadas.
- Nunca conduzir negócios confidenciais com um cliente ou parceiro através de aplicativos ou sites pessoais de mídia social.
- Usar seu nome e cargo reais (não um apelido) quando você estiver nas redes sociais para trabalhar, para garantir que os padrões profissionais e de negócios da Paramount permaneçam intactos.
- Aderir aos seguintes padrões antes de postar qualquer coisa online para o trabalho: se algo o deixar mesmo que só um pouco desconfortável, pare e consulte seu gerente ou entre em contato com o representante de Recursos Humanos para as próximas etapas apropriadas.
- Manter o compromisso da nossa Empresa com um local de trabalho livre de assédio e inclusivo em sua atividade de mídia social, inclusive para uso pessoal (que possa se tornar um problema no local de trabalho). Não fazer isso pode resultar em medida disciplinar, ou até mesmo, demissão.
- Cumprir todas as políticas contidas nesta Declaração (observando que unidades de negócios individuais podem ter políticas de mídia social suplementares que também se aplicam) e defender os valores da Paramount enquanto se comunica através de mídia social para uso profissional e pessoal.

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

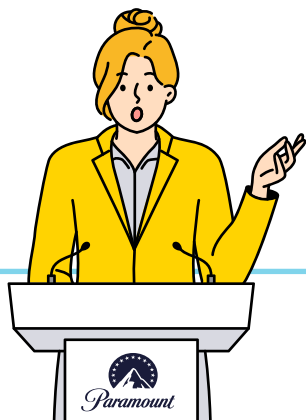


FALAR EM NOME DA EMPRESA

Por que é importante

É importante que nossos públicos, parceiros, investidores e outras partes interessadas importantes recebam comunicações claras e consistentes sobre nossa Empresa. Os porta-vozes autorizados da Paramount têm o treinamento e o conhecimento para melhor comunicar os anúncios, a estratégia e as políticas de negócios da Empresa e representar nossos posicionamentos com precisão.

Compartilhar informações comerciais confidenciais e/ou não públicas ou falar em nome da Paramount sem a devida aprovação poderia expor nossa Empresa a riscos legais ou financeiros pelos quais você pode ser responsabilizado pessoalmente.



Para mais informações, contate nosso departamento de [Comunicação Corporativa da Paramount](#).

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Estar ciente de que os comunicados de imprensa ou declarações por escrito sobre os negócios da Paramount são de exclusiva responsabilidade da equipe de Comunicação apropriada da Paramount.
- ▶ Encaminhar todas as solicitações de mídia, mesmo as solicitações que parecem informais, para a Comunicação Corporativa da Paramount ou para a equipe de Comunicação da marca/divisão apropriada.
- ▶ Nunca publicar informações internas sobre a Paramount on-line, inclusive em plataformas de mídia social, sem aprovação prévia. Proibir quaisquer consultores, banqueiros, escritórios de advocacia ou demais terceiros externos que trabalham sob nossa supervisão de emitir comentários sobre quaisquer questões da Paramount sem autorização.
- ▶ Consultar a equipe de Comunicações da Paramount ou o representante da Empresa (além de outras aprovações necessárias) antes de aceitar uma oportunidade ou compromisso de comunicação oral (por exemplo, discurso, entrevista de notícias, apresentação etc.). Ao falar em fóruns públicos ou do setor, sempre distinguir as opiniões pessoais das opiniões da Paramount. Os membros do Conselho Administrativo podem entrar em contato com o secretário corporativo da Paramount com quaisquer perguntas sobre sua participação em compromissos de palestras.



FALAR EM NOME DA EMPRESA

Perguntas frequentes

P: O que fazer sobre filantropia e premiações de negócios?

R: Como cidadã corporativa preocupada e responsável, a Paramount está comprometida em apoiar organizações de caridade dignas em suas comunidades e setores. Para ajudar a coordenar esses esforços, devemos obter aprovação antes de aceitar qualquer convite para sermos homenageados como um representante da Paramount ou tomarmos uma posição de liderança como representante da Paramount em um evento ou organização de caridade. Também devemos obter todas as autorizações antecipadamente de todas as contribuições beneficentes usando os fundos ou recursos da Paramount entrando em contato com a [Equipe de Responsabilidade Social Corporativa](#) da Paramount (pessoas que atuam no Conselho Administrativo devem obter autorização do Secretário Corporativo da Paramount).

P: Posso falar com um repórter extraoficialmente se acredito que não serei citado?

R: Não. Mesmo que você não seja citado, há possíveis riscos jurídicos, financeiros e competitivos para você e para a Paramount como resultado da comunicação com um repórter. Essas regras se aplicam a todos os contatos de mídia, não fale “oficialmente” ou “extraoficialmente”, ou ofereça informações não atribuídas ou “gerais”.



Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Notificar a equipe de Comunicações da Paramount se você prever qualquer contato com a mídia em negócios que não sejam da Paramount e que possam resultar em uma referência à Paramount. Os membros do Conselho Administrativo devem entrar em contato com a Secretaria Corporativa da Paramount neste caso.
- ▶ Contatar imediatamente um advogado do Departamento Jurídico se receber um questionamento, ligação ou correspondência (por exemplo, uma intimação) de uma autoridade policial, uma agência reguladora ou advogado sobre supostas violações da lei ou políticas de indivíduos associados à Paramount.
- ▶ Garantir que quaisquer apresentações externas, mesmo se autorizadas pela equipe de Comunicações apropriadas da Paramount, não incluam informações financeiras da empresa, a menos que tal material seja previamente revisado e aprovado pelos Departamentos Financeiro e Jurídico da Paramount.
- ▶ Solicitar aprovação da equipe adequada de Comunicações da Paramount antes de apoiar um produto ou negócio em nome da nossa Empresa.

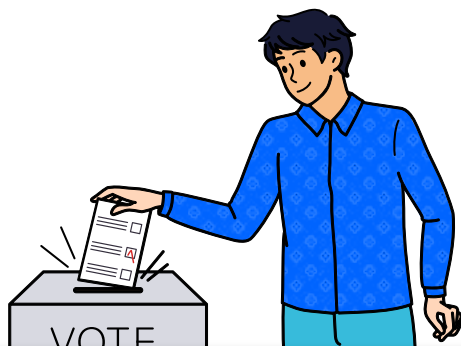
Para mais informações, contate nosso departamento de [Comunicação Corporativa da Paramount](#).

PARTICIPAR EM PROCESSOS POLÍTICOS

Por que é importante

Apoiamos os funcionários que desejam se envolver no processo cívico em sua capacidade pessoal, seja voluntariando-se para campanhas políticas, contribuindo com dinheiro para candidatos ou comitês de ação política (political action committees, “PACs”) ou compartilhando suas opiniões políticas. No entanto, deve ficar sempre claro para os observadores externos que tudo isso se trata de endosso e atividades pessoais e não da Paramount.

Usar o nome ou os recursos da Paramount em qualquer forma que sugira que a empresa patrocina ou endossa suas atividades distorce o processo democrático e viola os regulamentos federais sobre contribuições políticas. Por uma questão de lei e política da Empresa, nunca contribuimos com fundos, ativos, serviços ou instalações da Paramount para ou em nome de um partido político, candidato ou PAC dos EUA.



Para obter mais informações, entre em contato com nosso departamento de [Relações Governamentais](#).

Termos chave

Funcionário público:

Um funcionário eleito ou nomeado, ou qualquer outro funcionário ou empregado, de qualquer legislatura estrangeira, federal, estadual ou local, poder executivo ou outro órgão governamental, comissão, conselho, autoridade ou fundo público, incluindo empresas estatais, como as de cinema e de mídia, ou qualquer outra entidade governamental ou semigovernamental.

Os funcionários e diretores da Paramount não podem oferecer presentes de qualquer valor a qualquer funcionário público, ou ao cônjuge ou filhos do funcionário sem aprovação prévia. O fornecimento de qualquer cortesia de negócios, presente, pagamento ou entretenimento a qualquer autoridade, funcionário, candidato ou representante relacionados ao governo federal, estadual, local ou estrangeiro, ou partido político, seja diretamente ou por meio de um intermediário, deve ser aprovado com antecedência pelo vice-presidente executivo de Políticas Públicas Globais e Relações Governamentais e pela Conformidade Global da Paramount.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Cumprir com todas as leis que regulam a participação da Empresa em assuntos políticos, incluindo contribuições políticas.
- ▶ Garantir que não usamos tempo, propriedade ou instalações da Empresa para qualquer atividade política pessoal.
- ▶ Nunca usar o nome da Paramount de uma forma que sugira que a Empresa endossa ou patrocina nossas atividades políticas pessoais.
- ▶ Nunca pressionar colegas de equipe a fazer contribuições políticas ou apoiar ou se opor a candidatos específicos.
- ▶ Obter a aprovação do escritório de Relações Governamentais da Paramount antes de se envolver em atividades políticas em nome da Empresa.
- ▶ Obter aprovação do escritório de Relações Governamentais da Paramount e da Conformidade Global da Paramount, conforme apropriado, antes de oferecer presentes de qualquer valor a qualquer funcionário público ou ao cônjuge ou filho do funcionário.
- ▶ Enviar o [formulário de autorização para convidar funcionários públicos para um evento de Tentpole](#) para aprovação do departamento de Conformidade e Relações Governamentais antes de oferecer ingressos, acomodações ou transporte para um de nossos eventos de Tentpole (como EMAs, KCAs etc.) para um funcionário público.

USO E PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA PARAMOUNT



Para mais informações, consulte nossas [Políticas de Segurança da Informação](#) ou contate o departamento de [Segurança da Informação](#).

Por que é importante

A Empresa tem muitas formas de ativos (veja a lista abaixo). O uso inadequado ou a falha em proteger os ativos podem ter um impacto negativo direto sobre nossa capacidade de fazer negócios com eficiência e lucratividade. Todos têm a responsabilidade compartilhada de evitar a perda, danos, roubo, uso não autorizado ou indevido ou desperdício de ativos da empresa.

Ativos corporativos incluem, por exemplo:

- Ativos físicos, como o espaço em que trabalhamos, filmes, livros e registros, e equipamentos de negócios.
- Ativos financeiros como dinheiro em espécie, títulos, contas a receber e investimentos.
- Informações exclusivas, incluindo propriedade intelectual, como segredos comerciais, conteúdo de mídia, patentes, marcas registradas e direitos autorais, exibição de nomes e títulos, além de informações confidenciais de negócios.
- Direitos e licenças contratuais.
- Sistemas e dados de comunicação e informação, incluindo dados eletrônicos ou mensagens armazenadas (ou enviadas por ou a) nestes sistemas, ou quando pertencentes aos negócios da Empresa. Observação: as informações da empresa localizadas ou mantidas em dispositivos

personais, equipamentos e/ou armazenamento ainda estão sujeitas a essas políticas.

Exemplos de atividades proibidas:

- Usar um sistema de informações da Paramount para engajar na aquisição ou transmissão de material que viola as leis de assédio e discriminação ou outras políticas da Paramount.
- Fazer ofertas fraudulentas de produtos, itens ou serviços provenientes de qualquer sistema de informações da Paramount ou realizar qualquer negócio que não seja negócio da Paramount.
- Destruir, alterar ou usar de forma inadequada qualquer hardware, software, equipamentos de rede, impressoras, outros sistemas de informação e qualquer informação que possa ser relevante em uma questão legal.
- Usar um laptop, tablet, dispositivo móvel ou dispositivo de armazenamento externo que não esteja criptografado para copiar ou salvar informações sigilosas, confidenciais e/ou pessoais.
- Armazenar informações confidenciais ou de identificação pessoal em qualquer laptop, tablet, dispositivo móvel ou dispositivo de armazenamento externo, a menos que exigido por sua função de trabalho e de acordo com nossas Políticas de Segurança da Informação.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Nunca usar marcas, títulos, exibições etc. da Paramount, para atividades não relacionadas ao trabalho, a menos que aprovado por escrito ou sancionado pelo Departamento Jurídico da Paramount.
- ▶ Reconhecer que todos os documentos, dados, gravações, equipamentos ou outros itens utilizados no decorrer do nosso trabalho são e permanecerão propriedade da Paramount, mesmo quando armazenados em um dispositivo ou local que não seja da empresa usado para negócios da empresa; isso inclui comunicações privadas de mídia social se o trabalho da Paramount for conduzido nessas plataformas ou se forem usados para publicar informações confidenciais ou sigilosas de negócios. Ter cuidado ao criar documentos pessoais em computadores e dispositivos da empresa, pois eles podem não permanecer pessoais e continuarão a ser de propriedade da Paramount. Esta política sempre levará em conta a legislação local.
- ▶ Analisar todos os fornecedores que lidam com ativos criativos ou relacionados a conteúdo, em conjunto com a Equipe de Segurança de Conteúdo da Paramount.
- ▶ Nunca compartilhar segredos comerciais da empresa e outras informações confidenciais com ninguém sem a aprovação prévia da administração.
- ▶ Devolver toda e qualquer propriedade da empresa no término do vínculo empregatício com a Paramount.
- ▶ Fazer uso pessoal razoável e incidental dos ativos da empresa, incluindo equipamentos e o tempo dos funcionários.
- ▶ Ao usar a tecnologia da Paramount, qualquer instalação de software ou hardware deve ser realizada de acordo com as Políticas de Segurança da Informação da Paramount. Isso evita a possibilidade de introduzir programas maliciosos na rede ou servidor (por exemplo, vírus, worms, cavalos de Troia, spyware, malware, ransomware ou arquivos executáveis infectados).
- ▶ Usar e-mail e correio de voz de acordo com as políticas de [segurança da informação da Paramount](#).
- ▶ Estar ciente de que todos as comunicações e correios de voz usando os sistemas da Paramount não são comunicações privadas. A Empresa pode monitorar o conteúdo. Esse monitoramento é sempre realizado de acordo com a legislação local.



PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS DA PARAMOUNT

Compromisso da Paramount 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 temos o compromisso de coletar, usar e proteger informações pessoais em conformidade com todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis. Protegemos informações pessoais mantendo programas de privacidade e segurança da informação projetados para abordar riscos operacionais e legais.

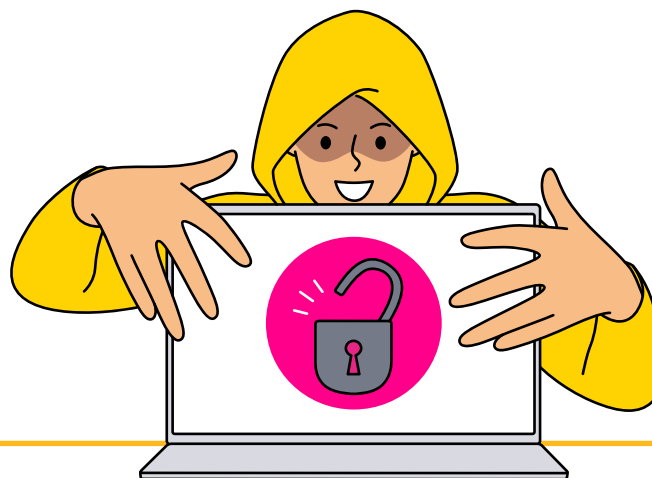
Por que é importante

É responsabilidade de todos na Paramount cumprir as leis e regulamentos de privacidade e proteção de dados aplicáveis que regem a coleta, o manuseio, o compartilhamento e a proteção de informações pessoais de nossos clientes, funcionários, fornecedores e parceiros de negócios.

O não cumprimento dessas leis ou das expectativas de privacidade e proteção de dados dos indivíduos pode prejudicar nossos funcionários e clientes e levar a multas e custos legais significativos, danos à reputação e erosão da confiança pública.

O que é informação pessoal?

Informação pessoal é qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável. Uma pessoa identificável é aquela que pode ser identificada, direta ou indiretamente, em particular por referência a um identificador, como nome, número de identificação, local, identificador on-line (que poderia incluir endereço IP) ou um ou mais fatores específicos relacionados à identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa. Inclui informações que se relacionam, descrevem, podem ser associadas ou poderiam ser razoavelmente vinculadas, direta ou indiretamente, a um consumidor ou residência em particular.



Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ **A privacidade é fundamental.** Cumprir todas as políticas aplicáveis da Paramount relacionadas à privacidade, segurança e confidencialidade. Para obter mais informações, visite o [Privacy Hub](#).
- ▶ **Menos é mais.** Devemos apenas coletar, usar, acessar e reter informações pessoais que sejam necessárias e relevantes para uma finalidade comercial específica.
- ▶ **Seja transparente e justo.** Fornecer aviso adequado aos indivíduos sobre como suas informações pessoais serão coletadas, usadas e compartilhadas, incluindo, quando possível, oferecer aos indivíduos escolhas sobre o uso de suas informações pessoais. Pense antes de compartilhar. Compartilhe apenas informações pessoais com aqueles que têm uma necessidade comercial de conhecê-las. Verifique com os departamentos jurídico, de segurança da informação e de privacidade antes de compartilhar informações pessoais com fornecedores ou parceiros de negócios para garantir que os controles e termos contratuais adequados estejam em vigor.
- ▶ **Desapegue.** Livre-se das informações pessoais assim que a finalidade para a qual você coletou for concluída, a menos que a retenção seja exigida pela lei aplicável.
- ▶ **Veja algo, diga algo.** Notificar imediatamente a equipe de segurança da informação, seu supervisor direto ou alguém do jurídico se você suspeitar ou souber que qualquer um dos sistemas, dados, conteúdo ou informações pessoais da Paramount foi comprometido.

PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS DA PARAMOUNT

Políticas primordiais de segurança e privacidade da informação:

- [Política de Segurança da Informação](#)
- [Hub de privacidade](#)

Como proteger as informações da Paramount

Sempre consulte e respeite as políticas de segurança e privacidade da Paramount e esteja ciente de quando a criptografia ou outras proteções são necessárias. Isso é particularmente importante quando sua função exige que você use informações restritas, não públicas e confidenciais e/ou informações pessoais.

Quando você contrata terceiros (incluindo, entre outros, parceiros de negócios, fornecedores, empresas de coprodução) que possam ter acesso às informações da Paramount, incluindo, entre outras, informações restritas, não públicas, confidenciais e/ou informações pessoais sobre clientes/consumidores ou força de trabalho da Paramount, eles devem cumprir as políticas da Paramount, incluindo, entre outras, demonstrar controles relevantes sobre coleta, uso, segurança e divulgação de informações.

Sempre consulte seu representante legal da Paramount antes de coletar, usar e/ou compartilhar qualquer informação restrita, não pública, confidencial ou pessoal.



Principais etapas para proteger as informações da Paramount

Implementar e manter medidas de segurança técnica, administrativa e física razoáveis, práticas e procedimentos para proteger a rede de computadores da Paramount e seus sistemas eletrônicos, e para prevenir que pessoas não autorizadas acessem, utilizem, modifiquem, divulguem, percam ou eliminem quaisquer informações pessoais, incluindo:

- ▶ Nunca compartilhar suas credenciais de acesso à rede com ninguém.
- ▶ Limitar o acesso àqueles que precisam conhecer as informações para seus fins designados.
- ▶ Desidentificar informações pessoais sempre que possível, empregando métodos como agregação, hashing, tokenização, anonimização, criptografia etc.
- ▶ Usar mecanismos seguros aprovados para enviar ou transferir informações pessoais dentro ou fora da Empresa.
- ▶ Garantir que os registros contendo informações pessoais sejam retidos, armazenados e descartados de acordo com as políticas e procedimentos da Paramount.

Para obter mais informações, entre em contato com a [equipe de segurança da informação](#) e visite o [Privacy Hub](#).

RESPEITAR DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Por que é importante

Como uma empresa com ativos significativos de propriedade intelectual que protegemos enfaticamente, somos altamente respeitosos com os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Reconhecemos que os atos de pirataria e outros tipos de infração não só afetam nossas bases, mas também têm impactos negativos sobre a economia como um todo. Além de serem ilegais, esses atos resultam em perda de empregos, salários e receita. Essas perdas nos afetam individualmente, bem como nossos amigos, colegas de trabalho e parceiros de negócios. Cada um de nós tem a responsabilidade de se abster de qualquer atividade que viole os direitos de propriedade intelectual de qualquer pessoa, incluindo da Paramount.

O que está incluído na propriedade intelectual?

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

Exemplos de violação de propriedade intelectual:

- Carregar, baixar, transmitir por streaming, enviar por e-mail ou, de alguma forma, distribuir música, filmes, programas de televisão, livros, artigos, software, fotografias, jogos interativos ou outros materiais protegidos por direitos autorais sem primeiro obter permissão para fazê-lo do(s) detentor(es) dos direitos relevantes.
- Duplicar, distribuir, vender, exibir ou apresentar propriedade intelectual de terceiros sem primeiro obter permissão do(s) respectivo(s) detentor(es) dos direitos.
- Desenvolver ou produzir novos materiais como música, filmes, programas de televisão, livros, artigos, software, jogos interativos ou fotografias usando, incorporando, derivando ou baseando-se de alguma forma na propriedade intelectual de terceiros sem primeiro obter permissão do(s) detentor(es) dos direitos relevantes ou sem obter aprovação de alguma forma do Departamento Jurídico.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Seguir todas as leis de propriedade intelectual, incluindo direitos autorais, marcas, patentes, segredos comerciais, direitos de publicidade, direitos de privacidade, direitos à reputação (ou seja, direito de não ser difamado) e licenciamento de código aberto (coletivamente, “propriedade intelectual”).
- ▶ Nunca duplicar, distribuir, executar, exibir ou usar de alguma forma a propriedade intelectual de terceiros sem a permissão dos proprietários de todo e qualquer direito, a menos que autorizado por lei. Da mesma forma, nunca usar ou permitir que outras pessoas usem ativos, tecnologia ou outros recursos da Paramount para infringir, prejudicar ou violar de alguma forma os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico antes de se envolver em qualquer relação comercial ou relação de negócios com uma entidade ou indivíduo que você suspeite não respeitar os direitos de propriedade intelectual da Paramount ou de outros.
- ▶ Nunca acessar ou fazer negócios com qualquer site, aplicativo, software, negócio ou serviço que permita ou promova pirataria ou outros tipos de violação de propriedade intelectual.
- ▶ Obter permissão da Paramount antes de usar marcas, títulos, conteúdo ou outra propriedade intelectual da Paramount.
- ▶ Nunca usar software não licenciado em qualquer sistema ou dispositivo de hardware da Paramount ou quando realizar trabalho para a Paramount.
- ▶ Nunca copiar ou baixar software sem a permissão de nosso Departamento de Tecnologia.



RESPEITAR DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Perguntas frequentes

P: Li um artigo numa revista que destaca algumas iniciativas da Paramount. Gostaria de compartilhá-lo com alguns de nossos fornecedores. Posso fazer cópias do artigo e enviá-lo por e-mail a um pequeno grupo de pessoas?

R: Você não pode copiar o artigo e enviá-lo a outras pessoas sem a devida permissão do detentor dos direitos autorais. Consulte o Departamento Jurídico para garantir que tais ações sejam permitidas.

P: Posso postar conteúdos da Paramount na Internet? E se for apenas no meu blog pessoal?

R: Somente conteúdos da Paramount para os quais você tem permissão para postar podem ser distribuídos e postados na Internet. Obtenha a permissão da Paramount antes de usar o conteúdo, logotipos ou outra propriedade intelectual em sites pessoais, blogs ou outras mídias.



Para mais informações, contate um membro do Departamento Jurídico. Para relatar a suspeita de violação de qualquer direito de propriedade intelectual da Paramount (incluindo, entre outros, casos de pirataria), envie um e-mail para a [equipe de Proteção de Conteúdo](#) da Paramount.

P: Como posso ter certeza se um site/aplicativo/aparelho de software/negócio/serviço específico está envolvido em pirataria ou outros tipos de violação de direitos de propriedade intelectual?

R: Entre em contato com o Departamento Jurídico e/ou envie um e-mail para a equipe de Proteção de Conteúdo se não tiver certeza se um determinado site ou serviço está envolvido em violação de propriedade intelectual.

Trabalhos feitos sob contrato

Qualquer invenção, descoberta, conceito, processo ou outro trabalho relacionado aos negócios da Paramount que um funcionário crie (sozinho ou com outros) no decorrer de seu emprego, incluindo quaisquer direitos autorais, patentes, segredos comerciais, marcas comerciais ou outras criações, são considerados “trabalhos feitos sob contrato”. A Paramount será considerada a única proprietária de todos e quaisquer direitos em tais trabalhos e invenções. Isso significa que a Paramount tem o direito exclusivo de explorar, licenciar ou fazer uso de tais trabalhos e invenções de qualquer maneira que a Paramount decidir.

Se tais trabalhos ou invenções não forem, por qualquer motivo, legalmente considerados trabalhos feitos sob contrato, a certificação desta Declaração visa atribuir ou transferir tais direitos à Paramount. Os funcionários também concordam em ajudar a Paramount a garantir toda a documentação legal necessária para atribuir ou transferir tais direitos e autorizam a Paramount a assinar essa documentação em nome do funcionário, se necessário. Nada nesta disposição limita, restringe ou constitui uma renúncia aos direitos da Paramount em tais trabalhos ou invenções.

Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

PREVENIR SUBORNO E CORRUPÇÃO



Por que é importante

Quando os funcionários fornecem ou recebem pagamentos impróprios, isso pode colocar em risco nossa integridade, prejudicar nossa reputação e colocar os funcionários e nossos negócios em sério risco legal. Em nível local, quando o suborno é aceito como uma prática de negócios, isso prejudica os cidadãos mais pobres nessas sociedades locais, tornando muito mais difícil para que as pessoas acessem os produtos e serviços básicos sem serem extorquidos.

Além disso, existem inúmeras leis internacionais rígidas que proíbem o suborno no setor público, isso significa que qualquer presente, mesmo que inócuo ou pequeno, dado a um funcionário público estrangeiro, poderia ser interpretado como um suborno com consequências graves. Portanto, nunca oferecemos ou aceitamos qualquer tipo de pagamento ou incentivo destinado a garantir uma vantagem imprópria em uma situação empresarial.

Principais definições

Corrupção:

O uso indevido de um cargo público ou poder em benefício pessoal ou o abuso do poder privado em relação aos negócios fora do âmbito do governo.

Suborno:

Dar, oferecer, prometer ou aceitar qualquer coisa de valor para obter tratamentos favoráveis. Não é preciso ser

necessariamente dinheiro ou mesmo ser aceito pelo beneficiário para ser considerado um suborno.

Qualquer coisa de valor:

Suborno pode ser qualquer presente que beneficie pessoalmente um indivíduo, como dinheiro, refeições, entretenimento, ingressos para eventos, golfe, viagens, alojamento, ofertas de emprego e pagamentos por serviços.

Funcionário público:

Um funcionário eleito ou nomeado, ou qualquer outro funcionário ou empregado, de qualquer legislatura estrangeira, federal, estadual ou local, poder executivo ou outro órgão governamental, comissão, conselho, autoridade ou fundo público, incluindo empresas estatais, como as de cinema e de mídia, ou qualquer outra entidade governamental ou semigovernamental.

Isso inclui funcionários de empresas de mídia estatais, policiais, funcionários que trabalham em governos de cidades pequenas (como o escritório de um prefeito ou departamento de parques), funcionários municipais que processam licenças, permissões ou vistos, ou qualquer agente, consultor ou representante que atue em nome de um governo.

Pagamento de facilitação:

Também conhecidos como “pagamentos de propina”, são pagamentos impróprios menores, subornos ou gorjetas feitos a funcionários públicos estrangeiros para acelerar ou garantir o desempenho de uma ação governamental de rotina. Estes são proibidos de acordo com a política da Paramount.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Seguir todas as leis aplicáveis e as políticas relacionadas da Paramount sobre dar e receber presentes e entretenimento.
- Nunca oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor a um funcionário público ou qualquer outra pessoa, a fim de influenciar indevidamente uma decisão de negócios.
- Nunca utilizar um agente ou terceiros para fazer pagamentos indevidos.
- Sempre registrar todos os pagamentos e recibos de forma completa e precisa; nunca atribuir ou disfarçar incorretamente pagamentos questionáveis em sua contabilidade.
- Realizar a devida diligência adequada em agentes, reparadores, facilitadores e terceiros em parceria com um representante do seu Departamento Jurídico.
- Consultar um Representante Legal da Paramount antes de iniciar qualquer acordo com terceiros que interajam com quaisquer funcionários do governo ou atuem como representantes em nome da Paramount.
- Buscar aprovação prévia da equipe de Conformidade, Jurídica e Relações Governamentais da Paramount antes de pagar por despesas razoáveis e legítimas de qualquer funcionário público ou antes de fornecer um presente a eles.
- Enviar o [formulário de autorização para convidar funcionários públicos para um evento de Tentpole](#) para o departamento de Conformidade e Relações Governamentais para aprovação antes de oferecer ingressos, acomodações ou transporte para um de nossos eventos de Tentpole (como EMAs, KCAs etc.) para qualquer funcionário público.
- Denunciar quaisquer pagamentos, presentes ou despesas que possam levantar sinais de alerta para a Conformidade da Paramount ou seu Representante Legal.

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



Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

PREVENIR SUBORNO E CORRUPÇÃO



Perguntas frequentes

- P:** Verdadeiro ou falso? Qualquer presente a um funcionário público precisa ser aprovado previamente por alguém do Departamento Jurídico ou de Conformidade.
- R:** Verdadeiro. Não importa a quantia ou transação, todos os presentes a funcionários públicos devem ser previamente aprovados.
- P:** É permitido fazer “pagamentos de facilitação” a funcionários públicos para acelerar a obtenção de autorizações, licenças ou outros documentos oficiais?
- R:** Não. As políticas da Paramount não permitem pagamentos de facilitação. Se você tiver alguma dúvida sobre como esta política se aplica à sua situação específica, entre em contato com um Diretor de Conformidade ou um advogado do Departamento Jurídico da Paramount associado à sua produção antes de fazer qualquer pagamento.
- P:** E em relação a fazer uma contribuição política ou beneficente em nome de alguém?
- R:** Fundos, bens ou ativos da Paramount não devem contribuir para qualquer partido ou político estrangeiro sem autorização por escrito do Diretor Jurídico ou Diretor Executivo de Conformidade da Paramount, e do Vice-presidente Executivo, Política Pública Global e Relações Governamentais. Doações de caridade para uma entidade governamental ou feitas em nome de ou para obter favores de um funcionário público podem, por vezes, constituir subornos.

- P:** E se eu estiver viajando e me encontrar em uma situação em que eu sinta que minha integridade pessoal está ameaçada se eu não fizer um pagamento?
- R:** Sua saúde e segurança são sempre nossa prioridade. No caso extremo em que um funcionário sente que tal pagamento é necessário para proteger sua saúde ou segurança, ele é permitido. Você deve entrar em contato com o Departamento de Conformidade assim que possível após a realização de pagamento sob coação. Observe, no entanto, que um atraso de viagem ou produção não equivale a uma ameaça à saúde de alguém.
- P:** Qual das seguintes transações podem levantar um sinal de alerta segundo as Políticas de Prevenção de Suborno e Corrupção da Paramount?
- A.** Fazer uma “doação” a um agente da polícia local para que ele forneça ajuda com um evento
- B.** Dar quatro bilhetes para a primeira fila de um show para a filha de um funcionário de uma empresa estatal de comunicações
- C.** Um agente aduaneiro solicitando uma dica para ajudar a processar seus documentos mais rapidamente.
- R:** Todas das anteriores. Nestes exemplos, a outra parte deve ser considerada como um funcionário do governo e, portanto, essas transações podem levantar sinais de alerta. Se você encontrar um cenário semelhante no curso dos negócios, contate um Diretor de Conformidade para obter orientação com antecedência.

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



Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

DETECÇÃO E PREVENÇÃO DA LAVAGEM DE DINHEIRO



Por que é importante

Lavagem de dinheiro ou atividade de financiamento ilícito são crimes. De acordo com as leis dos Estados Unidos e outros países onde fazemos negócios, as empresas devem tomar medidas para evitar que sejam usadas para lavar fundos ilegais que facilitem o terrorismo e outras condutas criminosas. Apesar do nosso compromisso de cumprir a lei em todos os momentos, até mesmo a alegação de que a Paramount foi um canal para fundos ilegais, ou participou "inocentemente" em tal esquema causaria sérios danos à reputação da empresa. Dependendo das circunstâncias, a lavagem de dinheiro através da Empresa pode levar a uma exposição legal grave.

O que é lavagem de dinheiro?

A lavagem de dinheiro é uma forma de crime financeiro que envolve ocultar a fonte ilegal de fundos.

Especificamente, quando uma atividade ilegal gera lucros, os indivíduos ou grupos que realizam o crime muitas vezes tentam manter e controlar o dinheiro, disfarçando a conexão com a atividade subjacente que o gerou. Para fazer isso, eles podem "lavar" o dinheiro. Em outras palavras, eles tentam introduzir o dinheiro no sistema financeiro legítimo, realizar uma série de operações para distanciar os fundos da fonte original, e, em seguida, usar o dinheiro para outros investimentos ou propósitos "legítimos".

Para mais informações, contate nosso Departamento de Conformidade Global.



Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Ficar vigilante quanto a qualquer atividade incomum ou suspeita, especialmente em relação ao uso de ativos, processos ou sistemas de negócios da Paramount para transferir dinheiro. As transações de lavagem de dinheiro são feias para serem ocultadas ou disfarçadas, e pode ser difícil determinar se uma transação é legítima.
- ▶ Entrar em contato com o Departamento de Conformidade Global ou com um membro do Departamento Jurídico, se você identificar qualquer atividade possivelmente suspeita ou tiver dúvidas sobre se a atividade financeira é legítima. Pedir ajuda para avaliar se esta atividade requer investigação adicional.
- ▶ Encaminhar quaisquer preocupações sobre atividades que ocultem ou disfarcem a natureza, localização, fonte, propriedade ou controle de fundos. Por exemplo, se um cliente mantém segredo sobre o compartilhamento de informações normalmente necessárias para fins comerciais, ou parece estar disfarçando a identidade dele, isso deve ser motivo de suspeita.
- ▶ Encaminhar preocupações sobre transações incomuns e inexplicáveis (por exemplo, se um cliente transfere dinheiro de uma conta e pede que você o transfira de volta para outra conta).
- ▶ Nunca permitir a movimentação de fundos, em dinheiro ou qualquer forma, fora dos Estados Unidos em situações que sejam, ou pareçam estar, ligadas a atividades ilegais.
- ▶ Cumprir com todos os requisitos da lei dos Estados Unidos no que diz respeito à denúncias de recibos de dinheiro acima de US\$ 10.000,00 ou o transporte de mais de US\$ 10.000,00 em dinheiro para dentro ou fora dos Estados Unidos.
- ▶ Relatar quaisquer pagamentos grandes incomuns em dinheiro à OPENLINE ou ao Departamento Jurídico.



Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

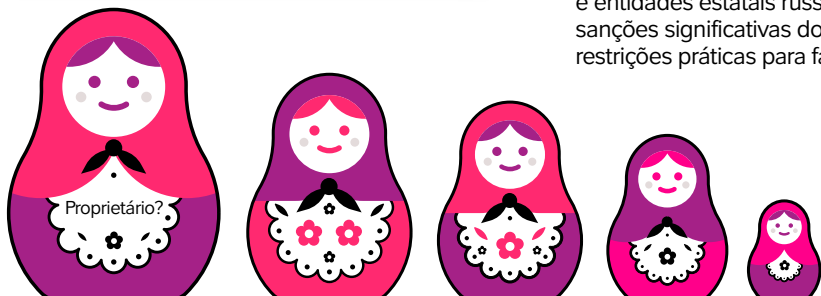


CUMPRIR SANÇÕES INTERNACIONAIS E CONTROLES DE EXPORTAÇÃO, LEIS ANTIBOICOTE, E LEIS CONTRA A ESCRAVIDÃO MODERNA

Por que é importante

Sanções comerciais dos EUA proíbem a condução de negócios com indivíduos, entidades e países específicos por razões de segurança nacional, políticas e econômicas, tais como o apoio deles ao terrorismo ou envolvimento em tráfico de drogas ou a proliferação de armas de destruição em massa. Os controles de exportação dos EUA se aplicam ao enviar mercadorias, software ou tecnologia para outro país. Pode ser necessária uma licença para exportar certos itens com aplicações de “uso duplo” (por exemplo, câmeras de visão noturna), como aquelas que podem ser usadas por governos estrangeiros ou militares.

Para mais informações, contate nosso [Departamento de Conformidade Global](#).



Quem está visado segundo as sanções comerciais dos EUA?

As sanções comerciais dos EUA visam determinados países (por exemplo, Cuba e Irã), bem como indivíduos e entidades na Lista SDN e outras listas de sanções mantidas pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) do Departamento do Tesouro dos EUA. A Lista SDN do OFAC e informações das sanções comerciais dos EUA estão disponíveis no [site da OFAC](#).

A partir de junho de 2023, Cuba, Irã, Coreia do Norte, Síria e a região da Crimeia na Ucrânia, bem como a chamada República Popular de Donetsk e a chamada 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, criando amplas restrições práticas para fazer negócios nesses países.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Contatar o departamento de Conformidade ou Jurídico para garantir que nossas atividades comerciais globais cumpram todas as leis aplicáveis, quando apropriado.
- ▶ Consultar antecipadamente o departamento de Conformidade ou Jurídico sobre qualquer atividade proposta envolvendo um país sujeito a sanções comerciais dos EUA ou outras jurisdições de alto risco.
- ▶ Tomar as medidas apropriadas para verificar possíveis clientes e parceiros de negócios em relação à [Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas](#) (“Lista SDN”), bem como entidades de propriedade de 50% ou mais de qualquer SDN, entrando em contato com o departamento de Conformidade ou Jurídico da Paramount imediatamente.
- ▶ Reconhecer que países, pessoas ou entidades adicionais podem ficar sujeitos a restrições comerciais dos EUA no futuro à medida que novas sanções se aplicam, e entrar em contato com o departamento de Conformidade ou o departamento Jurídico da Paramount imediatamente se você suspeitar que isso pode ser relevante para entidades ou indivíduos com quem temos parceria.
- ▶ Verificar com o departamento Jurídico da Paramount antes de enviar equipamentos de alta tecnologia ou especializados para outro país.
- ▶ Recusar-se a cooperar com qualquer solicitação relacionada a boicote (o que frequentemente envolve Israel) ou boicote que seja proibido ou penalizado nos EUA ou sob outras leis aplicáveis.
- ▶ Relatar qualquer pedido relacionado a boicote imediatamente ao Departamento Jurídico da Paramount, ou, no caso dos membros do Conselho Administrativo, à Secretaria Corporativa da Paramount.



Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

CUMPRIR SANÇÕES INTERNACIONAIS E CONTROLES DE EXPORTAÇÃO, LEIS ANTIBOICOTE, E LEIS CONTRA A ESCRAVIDÃO MODERNA



Quando os controles de exportação dos EUA se aplicam?

Leis de controle de exportação dos EUA se aplicam às remessas dos EUA e para as transferências internacionais de materiais de origem dos EUA. Podem ser necessárias licenças de exportação para equipamentos sofisticados, como equipamentos de visão noturna ou câmeras especiais usadas para filmagem e produção, ou produtos que contenham software de criptografia.



Leis antiboicote

Em geral, as leis antiboicote dos EUA proíbem qualquer cooperação com um boicote estrangeiro considerado ilegal de acordo com a lei dos EUA, no momento o boicote da Liga Árabe contra Israel. Ações proibidas incluem recusar-se a fazer negócios com outra pessoa; usando práticas empregatícias discriminatórias; fornecimento de informações sobre a raça, etnia, religião, sexo ou nacionalidade de uma pessoa; prestar informações sobre afiliações de um indivíduo ou relações comerciais com um país boicotado ou com qualquer pessoa que se acredita estar impedida de fazer negócios no país boicotado; e usar cartas de crédito que contenham disposições relacionadas ao boicote.

A lei dos EUA também exige o relato de qualquer solicitação para cumprir tal boicote. Se você receber tal solicitação, incluindo uma solicitação para cumprir com as leis de um país participante de tal boicote (por exemplo, Iraque, Kuwait, Líbano, Líbia, Catar, Arábia Saudita, Síria e Iêmen), alerte nosso departamento de Conformidade ou Jurídico ou, no caso de membros do Conselho Administrativo, o secretário corporativo da Paramount.

Identificar beneficiários finais

À medida que nossas parcerias de negócios se expandem em mercados globais, é importante garantir que nossas parcerias com novas empresas não coloquem a Paramount em risco legal. As sanções a um indivíduo ou entidade se aplicam automaticamente como uma questão de lei estadunidense a qualquer entidade de propriedade de 50% ou mais dessa pessoa sancionada.

É por isso que pode ser necessário identificar os beneficiários finais de organizações de terceiros antes de associar-se com eles, para garantir que os proprietários ou diretores não estejam em listas de sanções ou tenham conexões problemáticas com funcionários do governo em seu país. A forma como as sanções são aplicadas em outros países varia de acordo com a propriedade ou o controle. Consulte o departamento de Conformidade ou Jurídico se tiver dúvidas ao trabalhar em contratos dentro do país sujeitos a sanções comerciais dos EUA ou outras jurisdições de alto risco.

Leis contra escravidão moderna e tráfico humano

A Paramount cumpre todas as leis aplicáveis que proíbem a escravidão moderna e o tráfico humano. Como tal, adotamos uma abordagem de tolerância zero à escravidão moderna e ao tráfico humano, e temos o compromisso de garantir que a escravidão moderna não tenha lugar em nossas operações e cadeias de suprimentos. Essas expectativas se aplicam às atividades de compras da Paramount, bem como aos licenciados, fornecedores e instalações de produção envolvidos na fabricação de nossos produtos.

Para mais informações, contate nosso [Departamento de Conformidade Global](#).



Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

CUMPRIR AS LEIS DE CONCORRÊNCIA



Para obter mais informações, consulte nossa política [Cumprir as Leis de Concorrência com Clientes e Fornecedores](#) ou entre em contato com o [Escritório de Conformidade Global](#).

Por que é importante

As leis antitruste e de concorrência protegem os consumidores, promovendo a concorrência para garantir que a escolha e a inovação prosperem no mercado. Praticamente todos os países em que fazemos negócios promulgaram leis de concorrência que tornam ilegais as atividades anticoncorrenciais, incluindo a fixação de preços com concorrentes; compartilhamento de preços ou informações competitivas com eles; acordos com concorrentes sobre os termos e condições em que licenciamos, vendemos ou compramos conteúdo; e alocação de mercados. Acordos que violam essas leis são inexecutáveis, e violar essas leis pode resultar em severas penalidades civis e criminais contra a Paramount e os funcionários envolvidos. Assim, nunca celebramos acordos ou conversas com nossos concorrentes que definam preços, termos ou condições ou dividam mercados ou excluam concorrentes do mercado.

Sinais de alerta

Fixação de preços entre concorrentes

É ilegal e contra a política da Paramount que os concorrentes cheguem a um acordo ou entendimento, seja por escrito ou não, explícito ou implícito, formal ou informal, para fixar/elevar/estabilizar ou até mesmo reduzir preços, ou eliminar ou reduzir a concorrência de preços (ou salário).

Alocação de mercados entre concorrentes

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

Participação em associações comerciais

A Paramount e suas Empresas pertencem a muitas associações comerciais. Estas podem servir a uma série de propósitos apropriados e pró-concorrência. Nossa participação nestas associações pode envolver reuniões com os concorrentes. Ao participar de reuniões em associações comerciais ou outras atividades em nome da Paramount ou de uma subsidiária, devemos tomar muito cuidado para que as discussões não se desviem para temas proibidos. Para reuniões formais de associações comerciais, devemos usar uma programação (distribuída antecipadamente para os participantes e conselhos) e deve haver minutas detalhadas (distribuídas imediatamente depois para os participantes e conselhos).

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Nunca iniciar ou participar de um acordo formal ou informal com um concorrente que limite a concorrência.
- ▶ Nunca receber preços ou outras informações sigilosas competitivas de um concorrente ou fornecer esse tipo de informações a ele.
- ▶ Nunca compartilhar informações de preço ou mercado não públicas.
- ▶ Interromper discussões que vagueiam em tópicos impróprios ou, se necessário, afastar-se de qualquer reunião com os concorrentes, e anunciar claramente nossa partida para que seja notada, envolvendo o Departamento Jurídico da Paramount para avaliar qualquer preocupação sobre a conformidade da discussão.
- ▶ Evitar até mesmo a aparência de conluio com concorrentes sobre preços, remuneração, termos de negócio e condições, ou a alocação de clientes ou mercados.
- ▶ Estar familiarizado e em conformidade com a [Política Cumprir às Leis de Concorrência com Clientes e Fornecedores](#) da Paramount, particularmente se você for um funcionário que toma decisões nessas áreas, para garantir que estejamos sempre em conformidade com as leis antitruste e de concorrência em nossas negociações com clientes e fornecedores.
- ▶ Tomar decisões de contratação de forma independente e com base em nossas necessidades e condições de mercado, nunca em relação a nossos concorrentes.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico da Paramount sobre propostas de acordos com concorrentes sobre padrões de tecnologia ou sobre litígios conjuntos, imposição legal ou lobby (uma vez que, se não forem devidamente implementadas, estas poderiam levantar questões antitruste).
- ▶ Obter a aprovação do Departamento Jurídico da Paramount para qualquer solicitação para participar de uma associação comercial da qual a Paramount não seja membro.
- ▶ Consultar o Departamento Jurídico da Paramount sobre acordos propostos que podem resultar na exclusão de rivais do acesso ao mercado, particularmente em áreas nas quais temos participações significativas.



MANTER REGISTROS COMPLETOS E PRECISOS

Por que é importante

Acreditamos que todas as transações da Paramount devem ser precisas regularmente registradas para permitir a preparação adequada de nossos demonstrativos financeiros, com responsabilidade total para todos os ativos, passivos e resultados financeiros da Paramount. Além disso, as práticas contábeis e de informação financeira devem ser justas e adequadas, de acordo com, conforme o caso, os Princípios Contábeis Geralmente Aceitos (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) nos Estados Unidos da América. Registros apropriados de todas as transações devem ser retidos e tratados de acordo com as políticas de retenção de dados aplicáveis.

Cada um de nós deve evitar práticas financeiras enganosas e relatar imediatamente se tomarmos conhecimento de tais práticas. Aderimos a todas as políticas contábeis internas, matrizes de autorização e aprovação e processos de controle interno da Paramount.



Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Nunca aprovar ou fazer um pagamento se soubermos que é para ser usado para fins não descritos pelos documentos comprovativos, ou se essa aprovação exceder nossa autoridade.
- Assumir total responsabilidade por todos os fundos e ativos da Paramount sob nosso controle.
- Nunca usar bens, instalações ou serviços da Paramount para qualquer propósito impróprio.
- Nunca preparar nem apresentar qualquer demonstrativo financeiro, como ocultar ou falsificar dados fornecidos aos auditores internos ou externos de forma fraudulenta ou fazer declarações falsas no processo de certificação/carta de declaração trimestral.
- Nunca gravar e/ou reter registros financeiros da Paramount de forma fraudulenta, como registrar intencionalmente vendas ou despesas no período errado, capitalizando itens que devem ser custeados, reter acordos secundários não registrados ou entendimentos com clientes ou fornecedores ou registrar despesas pessoais como despesas comerciais.
- Alertar fornecedores para que eles se mantenham em conformidade com nossas políticas e práticas de negócios e alertar os membros do Departamento Jurídico da Paramount caso não estejam.
- Nunca deturpar assuntos contidos em registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Paramount.

MANTER REGISTROS COMPLETOS E PRECISOS

Expectativas para interação com auditores

Você não deve influenciar um auditor a emitir um relatório sobre os demonstrativos financeiros da Paramount; dissuadir um auditor ou agente de realizar uma auditoria, revisão ou outro procedimento; impedi-lo de emitir um relatório; causar a retirada de qualquer relatório já emitido; ou encorajar um auditor ou um agente a se abster de comunicar assuntos à Comissão de Auditoria Global da Paramount.



Autorizações/aprovações adequadas

Cada transação deve seguir as 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 outro documento que vincule a Paramount.
- Autoridade para executar uma operação (por exemplo, “finalizar” uma transferência bancária).

Cada um de nós é responsável por assegurar que a aprovação, os signatários e os procedimentos de execução adequado sejam seguidos em conjunto com todas as transações em que estamos envolvidos e por cumprir os nossos próprios limites de autorização pessoal.

Se você tem dúvidas sobre requisitos ou limites de autorização, contate o representante da Controladoria da Paramount ou um advogado da empresa.

Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- Nunca deixar de fornecer relatórios integrais e rigorosos dos resultados de operações, condição financeira ou fluxos de caixa da Paramount.
- Nunca intencionalmente não cumprir com os requisitos legais locais; e não influenciar, coagir, manipular ou induzir ao erro qualquer funcionário financeiro da Paramount, contadores ou agentes públicos ou certificados, de qualquer forma, quando sabemos/deveríamos saber/temos a intenção de que nossas ações possam tornar enganosos nossos demonstrativos financeiros, declarações fiscais ou outros relatórios ou arquivamentos.
- Relatar através da [OPENLINE](#) caso você tenha quaisquer dúvidas ou preocupações que o deixem desconfortável ao conversar com seu supervisor ou através dos canais normais.

Assegurar a conformidade com:

- [Políticas de contabilidade e controle interno da Paramount](#)
- [Política de consultoria corporativa da Paramount](#)
- [Política de autorização e aprovação da Paramount](#)
- [Matriz de autorização e aprovação da Paramount](#)

Para obter mais informações, consulte as [Políticas de Controle Interno e Contabilidade da Paramount](#) ou entre em contato com os [Representantes da Controladoria](#) da sua unidade de negócios.

Conduzir os negócios de maneira justa e honesta

PREVENÇÃO DA EVASÃO FISCAL E SUA FACILITAÇÃO



Por que é importante

Evitar impostos e ajudar outra pessoa a escapar dos impostos deliberada e desonestamente é crime na maioria dos países. Em algumas circunstâncias, não ter procedimentos razoáveis em vigor para evitar a facilitação de evasão fiscal por uma pessoa associada à Paramount, como um funcionário, agente ou pessoa que realiza um serviço para nós ou em nosso nome, também pode resultar em um crime.

O não cumprimento das leis fiscais aplicáveis, onde quer que façamos negócios, pode resultar em responsabilidade criminal e/ou civil para a Paramount, e ter graves consequências para a Empresa, para os nossos parceiros de negócios e para o sonegador ou facilitador fiscal. Mesmo uma alegação de que a Paramount ajudou a facilitar a evasão fiscal causaria sérios danos à nossa reputação.



Como isso funciona no nosso dia a dia no trabalho

- ▶ Evitar qualquer atividade que sabemos ou suspeitamos que possa ajudar, incitar, aconselhar ou encorajar, ou de outra forma facilitar outra pessoa ou organização a sonegar impostos.
- ▶ Seguir todas as leis aplicáveis (onde quer que façamos negócios) e políticas da Paramount criadas para evitar evasão fiscal e sua facilitação.
- ▶ Seguir todas as políticas aplicáveis da Paramount elaboradas para evitar evasão e facilitação fiscal.
- ▶ Garantir que tenhamos procedimentos em vigor para evitar a evasão e facilitação fiscal, incluindo por uma pessoa ou organização associada à Paramount.
- ▶ Registrar de forma precisa e apropriada todas as transações ou serviços fornecidos por ou em nome da Paramount nos nossos livros e registros para que a empresa possa monitorar o cumprimento de suas obrigações fiscais e outras obrigações legais.
- ▶ Permanecer atento a qualquer atividade suspeita e imediatamente informar o Departamento Fiscal Internacional da Paramount se suspeitar que possa haver violação de qualquer lei aplicável ou política da Paramount relacionada à evasão fiscal ou facilitação da evasão fiscal.

Para obter mais informações, entre em contato com a [equipe fiscal internacional](#).



INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Números de ligação gratuita internacional da OPENLINE e “letras miúdas” (também conhecidas como notas e recursos)

Deseja revisar uma seção anterior da BCS? Clique em um tópico abaixo:



Apresentação da BCS	03	05 Atuar como um embaixador da organização	22
Por que a Declaração de Conduta nos Negócios Global da Paramount é importante	03	Uso responsável das mídias sociais	22
Aplicação da nossa BCS	04	Falar em nome da Empresa	23
Encontrar informações-chave em cada seção	05	Participar em processos políticos	25
01 Nossas responsabilidades compartilhadas	06	06 Proteção das informações e ativos da Paramount	26
Valores da Paramount	06	Uso e proteção dos ativos da Paramount	26
Responsabilidades do funcionário	07	Proteção de dados e informações pessoais da Paramount	27
Responsabilidades dos supervisores, diretores e parceiros de negócios	08	Respeitar direitos de propriedade intelectual	29
02 Apoiar nossa BCS fazendo perguntas e relatando preocupações	09	07 Conduzir os negócios de maneira justa e honesta	31
Manifestar-se e buscar orientação	09	Prevenir suborno e corrupção	31
Política de denúncias e não retaliação	10	Detectar e prevenir a lavagem de dinheiro	33
Comunicação de preocupações	11	Cumprir sanções internacionais e controles de exportação, leis antiboicote e leis contra a escravidão moderna	34
03 Criar um ótimo ambiente de trabalho	12	Cumprir as leis de concorrência	36
Valorizar a diversidade e a inclusão	12	Manter registros completos e precisos	37
Promover um ambiente de trabalho livre de assédio	14	Prevenção da evasão fiscal e sua facilitação	39
Garantir a saúde e a segurança no local de trabalho	16	08 Informações adicionais	40
04 Agir no melhor interesse da Paramount	17	Como entrar em contato com a OPENLINE gratuita em todo o mundo	41
Evitar conflitos de interesses	17	Notas e recursos importantes	42
Administrar presentes, entretenimentos e outras cortesias de negócios	18		
Confidencialidade, uso de informações privilegiadas e divulgação justa	20		

COMO ENTRAR EM CONTATO COM A OPENLINE GRATUITA EM TODO O MUNDO



Você também pode fazer um relatório sobre a OPENLINE seguindo este código QR:



A maneira mais fácil de fazer um relatório é visitando na web via OPENLINE.Paramount.com
A OPENLINE pode ser acessada em vários idiomas.

Códigos telefônicos de acesso específicos do país

Instruções de discagem

Chamadas domésticas (EUA, Canadá, Ilhas Virgens Americanas, Porto Rico e Guam):

1. Digite 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

Polônia
800005347

Portugal
800815076

Reino Unido
0808 196 2142

República Tcheca
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 suplanta todas as versões anteriores da Declaração de Conduta nos Negócios da Paramount. Em alguns casos, a Paramount também possui [políticas e/ou acordos contratuais mais detalhados](#) sobre determinados assuntos incluídos nesta Declaração. Neste caso, regras mais detalhadas também se aplicam e, se forem mais recentes, podem ter preferência. O Diretor Jurídico Geral ou o Diretor Global Executivo de Conformidade da Paramount determinarão quais documentos têm precedência em caso de um conflito real ou percebido.

DIVISIBILIDADE

Se qualquer disposição da presente Declaração for considerada ilegal, nula ou ineficaz por causa de qualquer lei ou política pública, as disposições restantes continuarão em pleno vigor e efeito.

OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

Algumas das obrigações contidas nesta Declaração devem suplantar o término do seu vínculo empregatício.

ORIENTAÇÃO SOBRE ESTA DECLARAÇÃO

Envie quaisquer questões sobre esta Declaração, incluindo dúvidas sobre a interpretação ou aplicação, ao gerente, chefe de departamento, representante de Recursos Humanos, um advogado na sua Unidade de Negócios ou um Diretor de Conformidade. Os

membros do Conselho Administrativo devem contatar a Secretaria Corporativa ou o Diretor de Conformidade da Paramount.

EXECUTIVOS DE CONFORMIDADE

Os Diretores de conformidade da Paramount são:

- Linda Davidoff, vice-presidente executiva, diretora de conformidade.
- Todd B. Rowen, vice-presidente de conformidade global.
- Kevin McRoskey, vice-presidente de conformidade global.

Além disso, o Diretor Jurídico da sua unidade de negócios atua como Diretor de Conformidade da Unidade. Há uma lista de todos os Executivos de Conformidade da Unidade com o representante de Recursos Humanos.

EXECUTIVOS DE CONFORMIDADE DA PARAMOUNT SÃO RESPONSÁVEIS POR:

- Assegurar que a Declaração seja comunicada a todos os funcionários e diretores.
- Rever periodicamente as operações da Paramount para garantir a conformidade com a Declaração.
- Rever periodicamente e atualizar a própria Declaração com a supervisão do Comitê de Auditoria.

- Assegurar que funcionários e diretores obtenham orientação e formação oportunas sobre questões relacionadas à Declaração.
- Investigar infrações, suspeitas ou reais, à Declaração.
- Determinar as respostas necessárias, incluindo ações disciplinares, se os termos da Declaração forem infringidos.

Executivos da Paramount, a equipe de Recursos Humanos e advogados (incluindo aqueles das Unidades de Negócios) podem fornecer suporte para os Executivos de Conformidade nessas atividades ou realizar algumas destas funções em seu nome.

DENUNCIAR INFRAÇÕES ÀS POLÍTICAS

Se você vivenciou ou ficou ciente de qualquer conduta que acredita violar quaisquer políticas nesta declaração ou qualquer outra política ou lei aplicável, regra ou regulamento, você deve denunciar a conduta o quanto antes usando os **procedimentos de denúncia descritos nesta Declaração**. A falha em usar estes procedimentos pode afetar seus direitos legais.

Se você é um advogado da Paramount, você deve considerar se a informação que você possui é privilegiada e deve ser submetida às exigências da Seção 307 da Lei Sarbanes-Oxley dos EUA (15 U.S.C. 7245). Consulte qualquer Executivo de Conformidade para obter orientação.

RECURSO

Se você fez uma denúncia não anônima sobre conduta imprópria que lhe afeta pessoalmente, um representante da Empresa irá consultá-lo, conforme apropriado, quando a investigação for concluída.

Se você não concordar com o resultado de uma situação em que está pessoalmente envolvido, você pode recorrer, por escrito, no prazo de 30 dias após a conclusão da investigação aplicável ao chefe do Departamento de Recursos Humanos da sua Empresa ou ao Diretor Jurídico da sua Unidade de Negócios.

Se você não concordar com o resultado após o recurso, você pode recorrer novamente, por escrito, no prazo de 30 dias após a conclusão do recurso cabível, para o Diretor Executivo de Pessoas ou o Conselho Geral da Paramount. Seus direitos e obrigações segundo a disposição "Recursos" devem ser interpretados de acordo com os seus direitos de trabalhador e com a legislação local e devem estar sujeitos a eles.

NOTAS E RECURSOS IMPORTANTES (CONTINUAÇÃO)



INVESTIGAÇÕES

A Paramount vai investigar prontamente e completamente todas as alegações de conduta que violem as políticas. Você não pode conduzir sua própria investigação antes ou depois de fazer uma denúncia.

No decorrer de tais investigações, a Paramount fará esforços razoáveis, práticos e consistentes para manter a confidencialidade em linha com as nossas obrigações e com a necessidade de determinar a verdade, e a empresa tomará as medidas corretivas apropriadas quando necessário.

Você deve responder de forma honesta, completa e imediata a todas as perguntas feitas pelos Executivos de Conformidade e àqueles que os assistem, como representantes da Auditoria Interna, Recursos Humanos, Relações com Funcionários ou funcionários de apoio à Conformidade. Você não deve reter informações relevantes ou tentar enganar ou desviar qualquer investigação.

Além disso, se você tem razão para acreditar que houve uma infração da presente Declaração, ou que uma investigação da Paramount ou qualquer órgão do governo está em andamento, você deve manter todos os materiais (fotografias, objetos etc.) e documentos (incluindo discos de computador, fitas de computador, discos rígidos, fitas de áudio, e-mails, mensagens de voz e arquivos

digitais e de áudio) potencialmente relevantes. Você também deve guardar quaisquer outros materiais, caso tenha sido instruído a fazê-lo, tal como um aviso de "suspensão de documento". Se você tem alguma dúvida sobre as normas para eliminar ou destruir materiais ou documentos neste ou em qualquer outro contexto, você deve consultar um Diretor de Conformidade com antecedência. Se você tiver razões para acreditar que outras pessoas destruíram de forma ilegal ou falsificaram documentos ou objetos que possam ser relevantes para uma investigação ou qualquer outra questão legal, ou estão considerando fazê-lo, contate um Diretor de Conformidade imediatamente.

AÇÕES DISCIPLINARES

Quando permitido nos termos da legislação local, a Paramount pode tomar medidas disciplinares, incluindo demissão ou suspensão sem pagamento, contra qualquer funcionário ou diretor que autoriza ou participa, direta ou indiretamente, em ações que infrinjam uma política contida na presente Declaração.

COOPERAÇÃO LEGAL

Nós, como funcionários da Paramount, cooperamos com a empresa em conjunto com reclamações e questões legais levantadas por terceiros relativas aos negócios da Paramount. Esta obrigação continua após o término do

vínculo empregatício como qualquer questão legal relacionada aos negócios da Paramount durante o tempo em que trabalhamos na Empresa. A necessária cooperação inclui notificar prontamente o Conselho Geral da Paramount e seguir suas instruções legais, se você estiver informalmente convidado a apresentar, ou se você receber um processo legal que exige que você forneça informações, testemunhos ou documentos (incluindo documentos eletrônicos) em qualquer assunto que se relaciona, direta ou indiretamente, à Paramount. Se a sua cooperação for necessária após o término do seu vínculo empregatício, a Paramount procurará minimizar interrupções nos seus horários na medida coerente com os interesses da empresa no assunto e irá reembolsá-lo por quaisquer despesas razoáveis e pré-aprovadas que você incorrer como resultado de sua cooperação.

DISPENSA E DIVULGAÇÃO

Esta Declaração pode ser encontrada no site público da Paramount em <https://www.Paramount.com>, bem como no site da intranet da Paramount e em outros sites da intranet da Empresa, e em <http://BCS.Paramount.com>.

De tempos em tempos, a Paramount pode dispensar certas disposições da presente Declaração. Qualquer funcionário que acredita que possa solicitar uma dispensa, deve discutir o assunto com o representante de Recursos

Humanos, um Diretor de Conformidade ou um advogado no Departamento Jurídico de sua unidade de negócios. Os membros do Conselho Administrativo devem consultar a Secretaria Corporativa da Paramount. Em última análise, qualquer dispensa desta Declaração a um funcionário deve ser concedida por um Diretor de Conformidade.

Somente o Conselho Administrativo ou uma de suas comissões pode conceder uma dispensa aos diretores ou executivos da Paramount, e qualquer dispensa será divulgada aos acionistas da Paramount conforme exigido por lei.

ENCERRAMENTO

A Paramount aprecia seu trabalho árduo e dedicação à nossa empresa. Você desempenha um papel essencial em manter a Paramount como um membro responsável da comunidade empresarial e um lugar ético e seguro para trabalhar. A Paramount espera que você acate não só o que está escrito, mas também o espírito desta Declaração. Você não deve tentar indiretamente realizar o que as políticas proíbem. Ademais, não é permitido incentivar, participar ou auxiliar condutas que violem estas políticas. Sua ajuda, seja cumprindo esta Declaração ou alertando a Paramount sobre qualquer má conduta, é inestimável para nosso sucesso.