CÓDIGO DE CONDUTA DA MILLIKEN™

Milliken™

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

Uma mensagem do CEO 2

PRINCÍPIOS GERAIS

Faça a coisa certa 3
Processo de denúncia de incidentes 4

PESSOAS

Saúde e segurança 6
Tratamento justo 7
Livre de assédio 7
Combate à violência 8
Livre de substâncias 8

PLANETA

Ambiente 10
Resíduos 10
Saúde ambiental 10
Conservação de recursos 10
Proteção do clima 10

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

Conflitos de interesses 12
Presentes e entretenimento 13
Anticorrupção e antitruste 15
Comércio internacional 17
Proteção de dados e privacidade 18
Inteligência de mercado 19
Envolvimento político e comunitário 21
Relações de mídia e marketing responsáveis 22
Manutenção de registros e controles financeiros 24
Nosso dever de nos manifestarmos 25

NOSSO PROPÓSITO

Juntos, buscamos impactar positivamente o mundo ao nosso redor para as próximas gerações.

NOSSA VISÃO

Gerar valor para os acionistas com um portfólio de produtos inovador e focado, uma pegada de fabricação otimizada e uma experiência moderna para o cliente, com uma infraestrutura de suporte enxuta e eficaz.

NOSSOS VALORES

INTEGRIDADE

Faça a coisa certa. Diga a verdade, cumpra os compromissos e manifeste preocupações logo. Evite esconder erros ou tomar atalhos.

EXCELÊNCIA

Siga os procedimentos de segurança, qualidade e conformidade. Evite atalhos, mesmo sob pressão.

INOVAÇÃO

Aprimore de forma responsável e transparente. Manifeste preocupações quando novas ideias criarem riscos.

SUSTENTABILIDADE

Considere os impactos de longo prazo para as pessoas, o planeta e nossa conduta empresarial.

PESSOAS

Trate todos com dignidade e respeito. Previna o assédio, a discriminação e a retaliação.

UMA MENSAGEM DO CEO



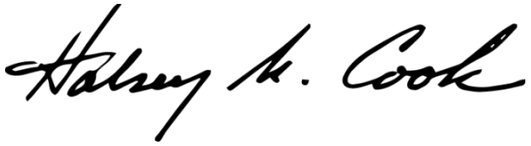
> Nossa dedicação com a qualidade, integridade e segurança é inabalável. Nós nos certificamos de que nossas práticas de negócios se sujeitem aos mesmos altos padrões que nossos resultados de negócios.

Na Milliken, criamos produtos inovadores e construímos um futuro melhor há mais de 160 anos.

Nossos valores nos impelem a fazer o que é certo. Nós não abrimos mão da qualidade, da integridade e da segurança para vencer. Em vez disso, garantimos que nossas práticas comerciais tenham tanta prioridade quanto nossos resultados comerciais.

O Código de Conduta é um guia para que nossos associados e nosso Conselho de Administração coloquem em prática nosso compromisso com nossos valores. O Código não aborda todas as situações ou circunstâncias, mas ele representa nosso compromisso individual e coletivo com os esforços para causar um impacto positivo no mundo. Temos a responsabilidade de entender e agir de modo consistente com o Código de Conduta ao desempenhar nosso trabalho dia após dia. O Código fornece aconselhamento e apoio para trabalharmos uns com os outros, com nossos clientes e parceiros de negócios e em nossas comunidades.

Nossa reputação e a confiança que os outros depositam na Milliken estão entre nossos bens mais valiosos. Cada decisão, seja substancial ou trivial, tem o potencial de reforçar ou diminuir essa confiança. Agir com integridade protege nosso pessoal, nossas comunidades e nossa licença para operar em todo o mundo.



Halsey Cook
Presidente e CEO

FAÇA A COISA CERTA

Este Código se aplica ao nosso Conselho de Administração e a todos os associados da empresa e de suas subsidiárias ao trabalhar para a Milliken. Os mesmos padrões éticos se aplicam a todos os associados, independentemente do cargo ou nível na empresa. Em certas circunstâncias, este Código também se aplica a prestadores de serviços e trabalhadores temporários prestando serviços em localidades da Milliken. Cada um de nós tem a responsabilidade de se familiarizar com todas as políticas e procedimentos relevantes às nossas funções de trabalho.

NOSSO SUCESSO DEPENDE DE CADA UM DE NÓS FAZER A COISA CERTA.

Todos concordamos em colocar em prática nossos valores e cumprir estes importantes compromissos:

- Conheça nossos valores e use-os em seu trabalho
- Manifeste suas preocupações
- Não pratique ou permita retaliação
- Conheça e siga nosso Código e políticas aplicáveis
- Apoie uma forte cultura ética
- Coopere com investigações
- Peça ajuda

Lapsos éticos podem causar danos duradouros e expor a Milliken a riscos regulatórios, legais e à reputação.

DECISÕES ÉTICAS

Nosso Código não consegue abordar todas as situações. Ele funciona em conjunto com as políticas da empresa e as leis pertinentes – onde os requisitos diferem, você deve seguir a norma mais rigorosa. Quando a resposta correta não for clara, pare e utilize este modelo.

Pergunte a si mesmo:

- É legal e cumpre nosso Código e nossas políticas?
- Está alinhado com nossos valores e nossa cultura?
- Protege as pessoas, o meio ambiente e nossa reputação?
- Eu me sentiria confortável se essa decisão se tornasse pública ou fosse analisada pela liderança?

Se a resposta for “não” ou se você não tiver certeza, pare. Não prossiga. Peça ajuda ou manifeste-se. Entre em contato com Ethics@Milliken.com ou com nossa Linha Direta para fazer perguntas ou manifestar preocupações.

MANIFESTE-SE. TOLERÂNCIA ZERO A RETALIAÇÕES

Estabelecemos processos e procedimentos para garantir que todas as investigações internas sejam conduzidas de acordo com a nossa Política Global de Denúncias.

Manifeste-se: fale com um líder, com o RH ou com o Jurídico em caso de qualquer preocupação, problema ou dúvida. Se não quiser falar diretamente com alguém da Milliken, entre em contato com nossa Linha Direta:

- Fale com alguém que não trabalha para nossa Empresa
- Todos os assuntos são confidenciais
- Faça denúncias pela Internet ou por telefone (encontre o número do seu país em https://mll.kn/SpeakUp)
- Envie suas perguntas ou denúncias

Entendemos que é preciso coragem para falar. A retaliação de qualquer tipo por fazer uma denúncia genuína não é permitida e viola nossa Política Global de Não Retaliação. Qualquer retaliação, direta ou indireta, por expressar uma preocupação ou participar de uma investigação é motivo para ação disciplinar, podendo chegar à demissão.

COMO OS LÍDERES DEVEM LIDAR COM AS DENÚNCIAS

Os líderes têm a responsabilidade de ouvir e agir. Os líderes devem:

- Liderar pelo exemplo
- Ouvir atentamente
- Encaminhar problemas de forma apropriada e evitar a impressão de aprovação implícita
- Proteger a confidencialidade
- Incentivar que todos se manifestem
- Comunicar seu apoio à conduta ética
- Tratar todas as preocupações com seriedade
- Jamais encobrir ou ignorar preocupações
- Jamais retaliar

⚠ PROCESSO DE DENÚNCIA DE INCIDENTES



1

LISTEN.

Notice when something doesn't seem right or concerns you.

REPORT IT.

You can submit a confidential inquiry or report to:

- Human Resources Contact
- Direct/Local Management
- Legal Department
- Ethics at ethics@milliken.com
- Ethics Helpline in your preferred language
- Anonymous reporting available (subject to local law)

2

WE INVESTIGATE.

If you disclose your identity, the investigator will contact you about your report. If you report anonymously, you can use the "report key" and password to check on updates and communicate anonymously with the assigned investigator.

3



4

WE ACT.

Actions resulting from reports may include:

- Training
- Policy/Process Review
- Disciplinary Action
- Termination
- Security or Safety Precautions

5

WE COMMUNICATE.

You will be notified of case closure.

Information about specific actions may not be available due to confidentiality.

We do not tolerate any form of retaliation. Speak up if you experience retaliation.

Thank yOU FOR HAving the courage to do the right thing to protect our ethical culture.



PESSOAS

Saúde e segurança	6
Tratamento justo	7
Livre de assédio	7
Combate à violência	8
Abuso de álcool e drogas	8

PESSOAS

SAÚDE E SEGURANÇA

A saúde e segurança de nossos associados é responsabilidades de todos. Essa responsabilidade é crítica para todos os nossos valores. Nosso objetivo é oferecer um ambiente de trabalho livre de acidentes, seguindo regras rigorosas de segurança e saúde e adotando práticas que incluem:

- ✓ Exigir que cada localidade tenha um programa de segurança ativo, administrado pelos associados e fortemente apoiado pela gerência;
- ✓ Aderir totalmente aos procedimentos de segurança estabelecidos, seguindo práticas de segurança e evitando atalhos;
- ✓ Praticar a melhoria contínua, trabalhando proativamente para reduzir os riscos ocupacionais em nossos locais;
- ✓ Oferecer um ambiente de trabalho seguro e responder rapidamente a qualquer ameaça interna ou externa;
- ✓ Proibir a posse de armas a qualquer tempo nas dependências da Empresa, exceto quando houver autorização específica; e
- ✓ Proibir o abuso de substâncias (consulte a seção Local de trabalho livre de substâncias).

Embora seja obrigatório respeitar todas as leis, regulamentos e obrigações de manutenção de registros aplicáveis, nós buscamos ir além dos requisitos mínimos legalmente exigidos. Nosso objetivo é oferecer um local de trabalho livre de acidentes. Você deve fazer sua parte e seguir as regras de saúde e segurança. Você deve relatar acidentes, comportamento inseguro ou condições de trabalho inseguras ao seu gerente, ao departamento de Recursos Humanos, departamento jurídico ou através de nossa Linha Direta.

SEGURANÇA DE PRODUTOS

Nossa Declaração de Segurança de Produtos requer que avaliemos cuidadosamente a segurança de todos os produtos com base em seu uso pretendido. Buscamos compreender riscos e possíveis exposições usando métodos de avaliação com base em riscos.

Nossa Política de Qualidade compromete todos nós a buscar a melhoria contínua de nossos produtos e serviços para que possamos fornecer produtos e serviços inovadores e de melhor qualidade.



SITUAÇÃO HIPOTÉTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA

Um engenheiro de produção diz a outro associado que o sistema elétrico de bloqueio de uma máquina não está funcionando bem e por isso ele deve ter muito cuidado ao trabalhar perto dessa máquina. O associado imediatamente relata que a máquina não está funcionando adequadamente para assegurar que o problema seja corrigido e, assim, previne lesões.

PESSOAS

TRATAMENTO JUSTO

Estamos comprometidos com o respeito aos direitos humanos de acordo com nossa Política Global de Direitos Humanos, norteada pelos princípios que se encontram nos Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos, na Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU, na Carta Internacional dos Direitos Humanos e na Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. Estamos empenhados em manter padrões globais de negócios responsáveis, incluindo o cumprimento dos regulamentos trabalhistas; garantia de condições de trabalho seguras; não discriminação e igualdade de oportunidades; liberdade de associação e negociações coletivas; privacidade de dados; segurança; e eliminação da escravidão moderna, do tráfico de seres humanos e de qualquer forma de trabalho infantil. Nós trataremos uns aos outros com cortesia, dignidade e respeito.

Todos temos direito a oportunidades iguais e tratamento justo. Proibimos a discriminação com base em idade, deficiência, etnia, nacionalidade, classe/casta, raça, cor, religião, gênero, status militar ou de veterano, informações genéticas, orientação sexual ou qualquer outra característica protegida por lei. As decisões relacionadas a qualquer aspecto do emprego devem ser baseadas nas qualificações necessárias a um cargo específico.

Além de cumprirmos as leis de oportunidades iguais de emprego dos EUA, também devemos cumprir todas as outras leis sobre direitos civis, direitos humanos e trabalho ao redor do mundo, quando aplicáveis. Proibimos estritamente o uso de trabalho infantil ou involuntário. Proibimos o uso de trabalho infantil, trabalho forçado, trabalho compulsório, escravidão, trabalho prisional, servidão por contrato e escravidão por dívida, além do uso de castigo corporal ou outras formas de coerção mental e física como forma de disciplina em qualquer uma de nossas operações ou instalações globais.

SITUAÇÃO HIPOTÉTICA DE TRATAMENTO INJUSTO

Um associado desenvolve uma campanha de marketing para um cliente. O gerente do associado explica que pretende apresentá-la para o cliente sem a presença do associado, porque o cliente ficaria mais à vontade com alguém que não seja cadeirante. O gerente "presumiu" que o associado não iria querer viajar.

Deficiências não devem ser consideradas ao tomar decisões de negócios a menos que o associado tenha especificamente solicitado uma adaptação. Fale com seu gerente ou denuncie esse comportamento ao RH, ao Jurídico ou usando nossa Linha Direta.

LIVRE DE ASSÉDIO

Na Milliken, sabemos que pessoas empoderadas formam equipes excepcionais. Para promover o trabalho de equipe e a excelência, é necessário um ambiente de trabalho livre de discriminação, assédio, bullying e qualquer outro tipo de intimidação. Devemos manter um ambiente de trabalho profissional e livre de assédio. Devemos agir com respeito e cortesia uns com os outros e com aqueles com quem fazemos negócios.

Os seguintes comportamentos são expressamente vedados:

- Conduta indesejada – seja verbal, escrita, física ou visual – baseada em características protegidas de uma pessoa, como raça, cor, religião, sexo, identidade de gênero, idade, nacionalidade, deficiência, classe/casta, orientação sexual, condição de militar ou veterano, gravidez, informação genética ou qualquer outra característica protegida.
- Linguagem, comunicações ou comportamento físico abusivos que intencionalmente causem danos a outra pessoa, ou qualquer conduta irregular ou transtorno proposital. Isso inclui intimidação ou assédio contra outras pessoas; e assédio sexual, que é uma conduta baseada em sexo, seja direcionada a alguém do mesmo sexo ou do sexo oposto. Isso inclui investidas sexuais indesejadas, pedidos de favores sexuais e outras condutas físicas, verbais, escritas ou visuais baseadas no sexo quando:
  - A submissão à conduta é um termo ou condição explícita ou implícita de contratação ou promoção; ou
  - A conduta tem o objetivo ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho profissional da pessoa, criando um ambiente de trabalho hostil, ofensivo ou intimidador.

Nossa Política Antiassédio (interna) se aplica a ambientes de trabalho, comunicações eletrônicas e atividades organizadas pela empresa fora do local de trabalho.

SITUAÇÃO HIPOTÉTICA DE ASSÉDIO

Um associado tem o hábito de contar piadas ofensivas – piadas sexuais, raciais e difamatórias – sobre todo mundo. Essas piadas inapropriadas foram enviadas interna e externamente usando o sistema de e-mail da empresa.

A Milliken não tolera esse tipo de comportamento e se empenha para manter um ambiente de trabalho livre de assédio para todos os associados. Qualquer conduta que entre em conflito com esta política deve ser denunciada.

Fale com seu gerente, com o RH ou com o Jurídico ou denuncie usando nossa Linha Direta.

PESSOAS

COMBATE À VIOLÊNCIA

Temos uma política de tolerância zero à violência no local de trabalho. Isto inclui agressão física ou verbal ou ameaças de violência em nossas instalações ou fora do local de trabalho. A violência no local de trabalho também inclui qualquer ato violento praticado por terceiros contra nossos associados. Você deve denunciar imediatamente qualquer comportamento ameaçador ou violento ao seu chefe, ao Departamento de Recursos Humanos ou através da Linha Direta.

POLÍTICA DE ABUSO DE ÁLCOOL E DROGAS

Entendemos que o abuso de substâncias – seja de álcool ou de drogas – pode afetar negativamente nosso objetivo de manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e livre de acidentes. Nossa Política de Abuso de Álcool e Drogas (interna) se estende a todas as nossas instalações e se aplica aos associados, diretores, parceiros de negócios e convidados. Determinadas localidades podem ter requisitos adicionais ou mais específicos, de acordo com as leis e políticas locais; nesses casos, espera-se que os associados sigam a norma mais rigorosa que se aplique. Nossa política proíbe:

- Estar sob a influência de álcool, drogas ilegais ou qualquer outra substância controlada no trabalho; e
- O uso ou posse de álcool, drogas ilegais ou outras substâncias controladas no local de trabalho ou nas dependências da Empresa.

A posse e o uso apropriado de medicamentos controlados para tratamentos médicos legítimos são permitidos, desde que seu uso não prejudique o desempenho seguro e efetivo das funções relacionadas ao trabalho. O uso indevido de medicamentos prescritos legalmente é estritamente proibido.

SITUAÇÃO HIPOTÉTICA DE ABUSO DE ÁLCOOL E DROGAS

Um representante de vendas frequentemente entretém clientes no almoço e costuma pedir uma bebida alcoólica com sua refeição. O associado de vendas retorna ao trabalho um tanto "alegre". Os associados devem evitar beber no horário de almoço durante a jornada de trabalho.

O abuso de álcool e drogas representa uma ameaça à saúde e à segurança dos associados e à segurança de nossos equipamentos e instalações. Se observar algum abuso de substâncias no trabalho, você tem a responsabilidade de se manifestar imediatamente para evitar um incidente de segurança. Fale com seu gerente, com o RH ou com o Jurídico ou denuncie à Linha Direta.

CERIMÔNIAS ENVOLVENDO ÁLCOOL

Pode haver cerimônias ou eventos patrocinados pela Empresa nos quais a gerência aprova o fornecimento de bebidas alcoólicas. Nesses casos, todas as leis vigentes sobre bebidas alcoólicas devem ser seguidas, incluindo proibições de servir bebidas alcoólicas para menores de idade. Em consonância com nossa política, a embriaguez e o consumo excessivo de álcool nesses eventos são proibidos.





PLANETA

Ambiente	10
Resíduos	10
Saúde ambiental	10
Conservação de recursos	10
Proteção do clima	10

PLANETA

AMBIENTE

Para operarmos de forma ambientalmente consciente, nós buscamos reduzir resíduos, evitar a poluição e usar os recursos com eficiência. Operamos nossas plantas e instalações de acordo com as leis e normas ambientais aplicáveis como requisito mínimo.

RESÍDUOS

Todos devemos garantir que o manuseio, armazenamento, transporte, descarte, reciclagem, reutilização e gerenciamento de resíduos e descargas de águas residuais sejam realizados com segurança e dentro das normas.

SAÚDE AMBIENTAL

Entendemos que qualquer atividade que tenha o potencial de afetar adversamente a saúde humana ou ambiental deve ser adequadamente gerenciada, medida e controlada. Devemos minimizar a liberação de substâncias perigosas e dar especial atenção aos ingredientes ativos. Devemos prevenir ou mitigar derramamentos e emissões acidentais de materiais perigosos.

CONSERVAÇÃO DE RECURSOS

Devemos preservar e usar com eficiência recursos naturais como energia, água e matérias primas. Princípios de economia circular são bem-vindos.

PROTEÇÃO DO CLIMA

Vamos além das obrigações, estabelecendo indicadores para reduzir nossas emissões de gases de efeito estufa. Nossas metas de emissão zero são validadas pela iniciativa Science Based Target e nos levam a reduzir as emissões em alinhamento com outras empresas em uma estrutura comum. Também procuramos reduzir, reutilizar e reciclar nossos resíduos na medida em que seja economicamente viável. Estamos sempre atentos para garantir que as práticas, indicadores e políticas sejam relevantes e visíveis para todas as partes interessadas, com divulgações públicas disponíveis em nosso Relatório de Sustentabilidade anual.



SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS DE POLÍTICAS AMBIENTAIS

Um engenheiro de processos instrui associados a despejar óleo de máquina usado em um ralo de um dos laboratórios para economizar nos custos de reciclagem. Os associados devem denunciar o engenheiro de processos por essa má conduta.

Um gerente de instalações percebe um vazamento de gás refrigerante no sistema de ar condicionado, mas decide não fazer nada para evitar custos de reparo. Os gases refrigerantes podem contribuir para a destruição da camada de ozônio e para o aquecimento global. Isto deve ser relatado, pois viola nossas políticas ambientais.

Um gerente de fábrica diz a um prestador de serviços responsável pela remoção de resíduos orgânicos: "Nem quero saber o que você faz com isso". O contratante deve considerar isto como um sinal de alerta e reportá-lo.

Se acreditar que certas ações podem ser danosas, você deve se manifestar e comunicar suas preocupações. Fale com seu gerente, com o RH ou com o Jurídico ou denuncie usando nossa Linha Direta.



CONDUTA NOS NEGÓCIOS

Conflitos de interesses	12
Presentes e entretenimento	13
Anticorrupção e antitruste	15
Comércio internacional	17
Proteção de dados e privacidade	18
Inteligência de mercado	19
Envolvimento político e comunitário	21
Relações de mídia e marketing responsáveis	22
Manutenção de registros e controles financeiros	24
Nosso dever de nos manifestarmos	25

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

CONFLITOS DE INTERESSES

Um conflito de interesses ocorre quando você tem (ou aparenta ter) fidelidades divididas – quando você tem um interesse pessoal que razoavelmente pareça afetar seu julgamento objetivo e efetivo, influenciar suas ações ou levar a negligenciar seus deveres na Milliken. Nossa política exige que evitemos qualquer conflito de interesses real ou aparente, e qualquer situação que envolva ou possa envolver um conflito de interesses com a Milliken deve ser divulgada ao Jurídico imediatamente.

EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSES

A possibilidade de conflitos de interesses não se extingue quando você deixa o trabalho. Devemos administrar todas as nossas relações de negócios tendo em mente as nossas responsabilidades profissionais. Mesmo fora do trabalho, devemos considerar a necessidade de evitar qualquer situação que possa levar a um conflito real ou aparente entre nossos interesses e os interesses da Milliken.

Lembre-se: a existência de um conflito de interesses real ou potencial não é necessariamente uma violação de nossas políticas; porém, é uma violação continuar trabalhando em qualquer função ou participar de qualquer decisão que envolva um conflito de interesses sem divulgá-lo.

Este modelo de tomada de decisão não é exaustivo. Se a sua situação não estiver contemplada, leia a Política Global de Conflitos de Interesses (interna) e pergunte-se o seguinte:

- Meus interesses externos influenciam, ou parecem influenciar, minha capacidade de tomar decisões comerciais sólidas?
- Posso me beneficiar pessoalmente, ou pareço me beneficiar, com o meu envolvimento nesta situação? Algum de meus amigos ou parentes pode se beneficiar ou parece se beneficiar?
- A minha participação nesta atividade pode interferir ou parecer interferir na minha capacidade de realizar o meu trabalho?
- A situação está me levando a colocar meus próprios interesses à frente dos interesses da Milliken? É isso que parece?
- Se a situação viesse a público, eu me envergonharia? Isso envergonharia a empresa?

Se a resposta a qualquer pergunta acima for sim, você pode ter um potencial conflito de interesses que deve ser divulgado. Envie um formulário de Divulgação de Conflitos de Interesse ou entre em contato com o departamento jurídico se você tiver uma situação que seja um conflito de interesses real ou aparente. Se um conflito de interesses puder ser administrado, a Empresa trabalhará com você para determinar o procedimento apropriado.

Lembre-se, você deve divulgar imediatamente um conflito de interesses real ou potencial quando contratado, quando o conflito surgir durante seu emprego e anualmente durante nosso processo de treinamento e revisão da política de conflitos de interesses. Esta é uma responsabilidade contínua.

EXEMPLOS DE CONFLITOS DE INTERESSES

- *Você ou um parente próximo ser proprietário ou ter participação financeira em fornecedores, clientes, consultores ou concorrentes da Milliken (exceto ações de uma empresa de capital aberto listada em uma das principais bolsas de valores). O termo "parente próximo" inclui cônjuges, companheiros, filhos, enteados, pais, padrastos, irmãos, sogros e qualquer outra pessoa relacionada com quem você coabite;*
- *Ter uma empresa ou trabalhar para outra empresa enquanto é empregado da Milliken, usando habilidades ou treinamentos iguais ou similares àqueles que você usa no trabalho, a tal ponto que você se distraia de suas funções na Milliken;*
- *Ser chefe de alguém com quem você tenha um relacionamento familiar ou amoroso. As pessoas poderão pensar que seu julgamento está sendo influenciado pelo seu relacionamento;*
- *Atuar como diretor, executivo ou consultor de um cliente, fornecedor ou concorrente da Milliken enquanto você trabalha na Milliken (incluindo cargos voluntários ou não remunerados);*
- *Aceitar remuneração, de qualquer natureza, por serviços prestados à Milliken de qualquer fonte que não seja a própria Milliken; e*
- *Tomar oportunidades pessoais descobertas usando bens e informações da Milliken ou graças ao seu cargo na Milliken, ou competir com a Milliken, direta ou indiretamente, por oportunidades de negócios.*

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

PRESENTES e ENTRETENIMENTO

A oferta e o recebimento de presentes e entretenimento são cortesias destinadas a gerar uma boa imagem entre as empresas. Eles ajudam a fomentar relações profissionais positivas entre nós e nossos clientes, distribuidores e fornecedores. Quando realizadas dentro dos limites estabelecidos, essas atividades continuam sendo uma prática de negócios legal e apropriada. Mas conflitos podem surgir se presentes e entretenimento forem oferecidos com o intento de influenciar uma decisão de negócios, se forem frequentes ou de valor substancial, se puderem criar a impressão de um conflito de interesses, ou se violarem leis, regras ou regulamentos.

As decisões de negócios nunca devem ser baseadas em presentes e entretenimento recebidos ou oferecidos em função de nossas relações comerciais. Devemos evitar passar a impressão de que decisões de negócios são tomadas com base em presentes e entretenimento.

Os presentes e entretenimento aceitos ou oferecidos devem:

- ✓ Servir a uma finalidade de negócios legítima;
- ✓ Ser compatíveis com os valores e políticas da Empresa;
- ✓ Ser infrequentes, de bom gosto, de valor simbólico (menos de US$ 100 ou equivalente);
- ✓ Cumprir as leis e regulamentações;
- ✓ Não ser dados como suborno, pagamento ou propina;
- ✓ Não conflitar deliberadamente com as políticas do recebedor;
- ✓ Não assumir a forma de dinheiro ou equivalentes (p. ex., vales-presente);
- ✓ Não constranger você ou a Empresa se forem divulgados;
- ✓ Não criar um sentimento de obrigação, compromisso ou julgamento, ou parecer influenciar indevidamente você ou o recebedor; e
- ✓ Ser discutidos e aprovados pela sua chefia se excederem o limite estabelecido ou se você tiver dúvidas quanto à adequação do presente ou entretenimento.



Ocasionalmente os associados podem aceitar ou oferecer presentes ou entretenimento que excedam US$ 100. Quando isso ocorrer, o associado deve seguir os requisitos de comunicação e aprovação prévia descritos na Política de Presentes e Entretenimento e deve enviar o Formulário Eletrônico de Presentes e Entretenimento (interno). Sempre que um presente ou entretenimento possa ser visto como um oferecimento da Milliken, essa política **deve** ser observada.

Se você não tiver certeza se uma refeição ou evento de lazer é razoável ou apropriado, deve consultar seu gerente, o Financeiro ou o Jurídico.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

PRESENTES, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO ENVOLVENDO AGENTES PÚBLICOS

A venda de bens e serviços para a maioria dos governos ou dentro de suas cadeias de abastecimento é altamente regulada. Se você estiver envolvido em vendas para clientes governamentais ou suas cadeias de abastecimento, você deve tomar as medidas necessárias para garantir que todas as transações e relacionamentos com o governo atendam às leis e regulamentações aplicáveis. Presentes e entretenimento normalmente são inapropriados e frequentemente ilegais quando agentes públicos e suas cadeias de abastecimento estão envolvidos. Sempre consulte o Jurídico antes de fazer qualquer oferta de presente ou entretenimento para qualquer agente público ou suas cadeias de abastecimento.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO INADEQUADOS

Um fornecedor distribui vales-presente aos associados de uma fábrica como um "agrado" de fim de ano pelas parcerias e negócios firmados.Esses presentes devem ser relatados e devolvidos como inapropriados.

Um fornecedor oferece aos associados da Milliken pontos resgatáveis que variam e aumentam conforme o nível de gastos com a continuidade dos negócios. Depois que um determinado nível de pontos é acumulado, os associados trocam por presentes como joias, equipamentos de camping ou artigos esportivos. Este tipo de acordo de presentes pode influenciar indevidamente as decisões de compra dos nossos associados e deve ser comunicado ao Departamento de Recursos Humanos.

Um associado da Milliken está negociando os termos de um contrato com um agente público de alto escalão da área de compras. O associado oferece ao agente um relógio de pulso de presente e o convida para jogar golfe em um clube exclusivo, violando a Política de Presentes e Entretenimento da Milliken.

Em caso de dúvidas ou preocupações, fale com seu gerente, com o RH ou com o Jurídico ou denuncie usando nossa Linha Direta.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO ACEITÁVEIS

Durante as festas de fim de ano, um fornecedor envia ao departamento uma grande cesta cheia de comidas e vinhos caros como forma de agradecimento pelo trabalho árduo ao longo do ano.

Um fornecedor envia ao escritório um pacote de itens promocionais de marca, incluindo canetas e cadernos de alta qualidade, como um gesto de agradecimento pelas compras recentes.

Tais presentes compartilháveis e de valor irrisório são aceitáveis segundo a política de presentes e entretenimento da Milliken.



CONDUTA NOS NEGÓCIOS

ANTICORRUPÇÃO

Nós não toleramos nenhum tipo de suborno, corrupção ou prática antiética. Ninguém que atue direta ou indiretamente em nome da Milliken tem permissão para dar ou receber subornos ou pagamentos indevidos. Tais pagamentos indevidos proibidos podem ser em dinheiro, mas também podem ser presentes, entretenimento, viagens ou a promessa de uma recompensa futura. Oferecer qualquer coisa de valor com o propósito de influenciar uma decisão de negócios é errado.

Devemos evitar qualquer interação com agentes públicos, ou com pessoas que trabalham para empresas públicas ou organizações políticas, se isso puder passar qualquer percepção de impropriedade. Você deve denunciar qualquer suspeita de violação da nossa Política Global Anticorrupção (interna) ou qualquer solicitação de suborno ou pagamento indevido imediatamente.

COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual pessoas ou grupos tentam ocultar os proventos de atividades ilegais ou tentam fazer com que as fontes de seus fundos ilícitos (p. ex., tráfico de drogas, roubo, sonegação fiscal e corrupção) pareçam legítimas. Você deve se proteger contra atividades suspeitas e transações financeiras ilegais de clientes ou fornecedores para fins de lavagem de dinheiro. Atividades suspeitas podem incluir grandes pagamentos em dinheiro, pequenos pagamentos parcelados em dinheiro, pagamentos feitos em moedas incomuns, solicitações de pagamento que divergem do montante contratual ou pagamentos por uma pessoa física ou jurídica que não é uma das partes do contrato. Qualquer atividade suspeita deve ser comunicada imediatamente ao Departamento Financeiro ou Jurídico.

FRAUDE

Fraude é a prática de qualquer atividade enganosa com a intenção de obter ganhos financeiros ou pessoais. A fraude é desonesta e, por vezes, criminosa. Atos intencionais de fraude estão sujeitos a medidas disciplinares rigorosas, incluindo demissão e possível processo civil ou criminal. Nós sempre devemos denunciar fraudes ou suspeitas de fraude.

É importante conhecermos o conceito de fraude, para que possamos reconhecê-la e evitá-la. Alguns exemplos de fraude são:

- Apresentar relatórios de despesas falsificados ou levar um colega ou subordinado a fazer o mesmo;
- Forjar ou alterar cheques;
- Apropriação indébita de ativos ou usar indevidamente os bens da Empresa;
- Tratamento ou comunicação de transações sem a devida autorização;
- Inflar resultados de vendas enviando estoques sabidamente defeituosos, não conformes ou que ainda não sejam necessários para nossos clientes;
- Lançar em livros contábeis ou demonstrações financeiras uma entrada sabidamente incorreta ou em desacordo com as normas e diretrizes contábeis pertinentes;
- Destruição ou alteração inapropriada de registros comerciais (lembre-se de nossas obrigações envolvendo controles de escrituração, finanças e contabilidade); e
- Condutas comerciais impróprias ou ilegais.

COMPORTAMENTOS FRAUDULENTOS QUE DEVEM SER DENUNCIADOS

Um cliente leva um associado de vendas para jantar depois de uma apresentação de vendas. O associado de vendas então informa o mesmo jantar de $ 65 em seu relatório de despesas.

Uma controller financeira empresta dinheiro da Empresa aos seus associados, cobra juros e deposita os pagamentos em sua conta bancária pessoal.

Na tentativa de conseguir um pedido de 5 milhões de libras de um cliente em potencial, um associado distorce intencionalmente os atributos de nosso produto.

Esse tipo de má conduta pode resultar em medidas disciplinares que podem chegar à demissão. Quando estiver em dúvida, fale com seu gerente, com o RH ou com o Jurídico ou faça uma consulta usando nossa Linha Direta.

NEGOCIAÇÃO JUSTA

Devemos lidar de forma justa com todos os nossos clientes, terceiros, concorrentes e associados. Ninguém deve obter vantagem de forma injusta em relação a qualquer pessoa por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos ou qualquer outra forma de negociação desonesta.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

COMPORTAMENTO ANTITRUSTE E ANTICOMPETITIVO

Estamos empenhados em competir com justiça e honestidade. Todos nós, mas especialmente os que trabalham nas áreas de marketing, vendas, seleção de fornecedores e gestão de negócios, ou que participam de associações comerciais e grupos industriais, devem conhecer e observar as leis antitruste e de concorrência justa. Devemos ter cautela em relação aos assuntos discutidos nesses locais.

As leis antitruste existem em praticamente todos os países onde operamos. Essas leis:

- Proíbem acordos entre concorrentes para eliminar ou desencorajar a concorrência;
- Regulam a conduta de empresas dominantes; e
- Exigem a aprovação ou notificação prévia de algumas aquisições ou outras transações.

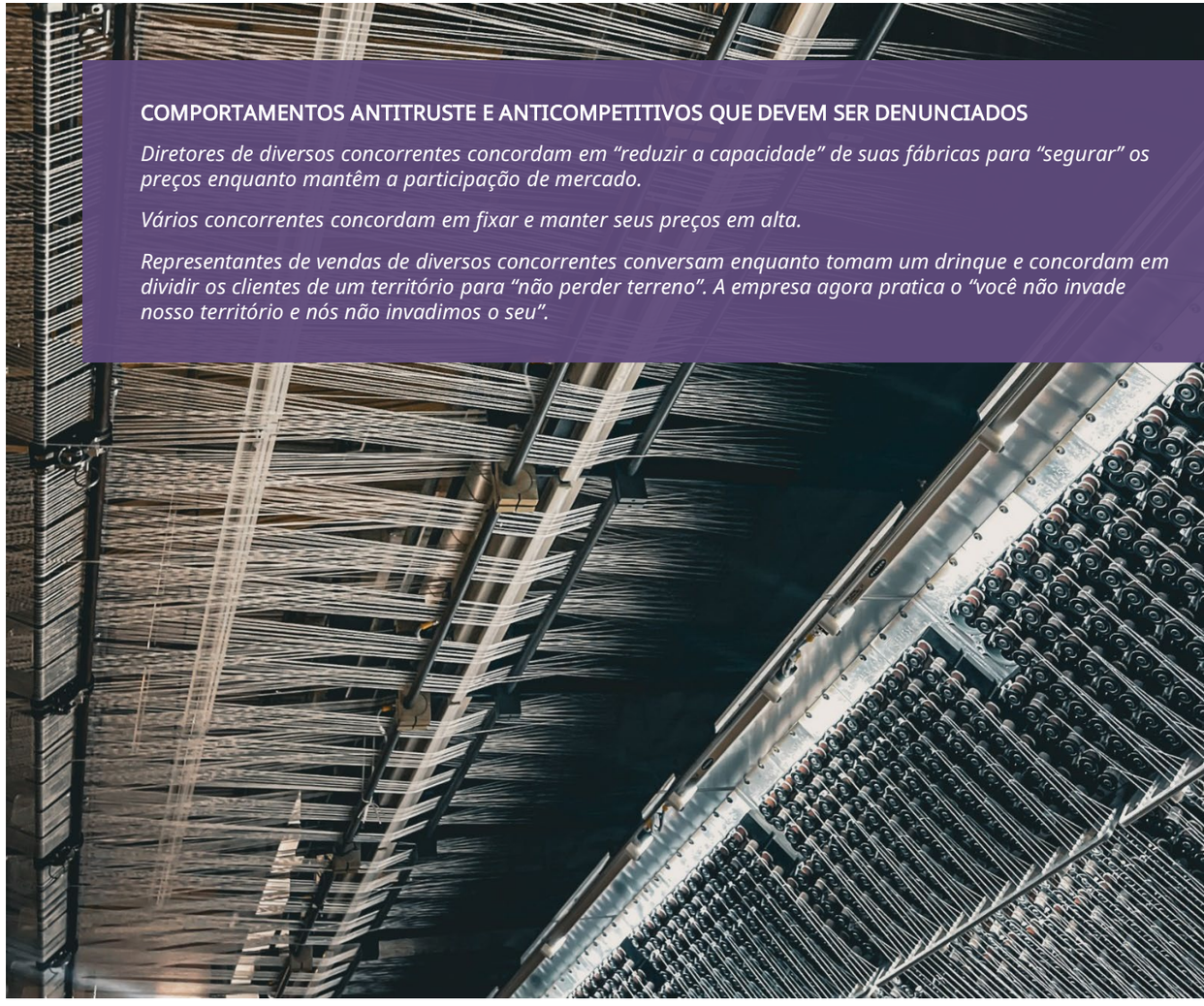
As leis antitruste e concorrenciais podem ser muito complexas. A determinação de quais ações são impróprias muitas vezes depende da estrutura do mercado e de outros fatores. Para evitar até mesmo a impressão de uma conduta ilegal, devemos evitar:

- Discutir preços, propostas, custos, condições de crédito, produtos, atributos de produtos, serviços, práticas licitatórias, territórios de vendas, canais de distribuição, clientes, questões comerciais sigilosas ou qualquer outra informação confidencial com um concorrente;
- Restringir o direito de um cliente vender ou alugar um produto ou serviço por um determinado preço; e
- Boicotar clientes.

Além disso, as seguintes práticas devem ser realizadas apenas com revisão prévia do Departamento Jurídico:

- Condicionar, “vincular” ou “casar” a venda ou aluguel de um produto ou serviço com a venda ou aluguel de outro produto ou serviço;
- Condicionar a compra, venda ou aluguel de um produto ou serviço a um acordo recíproco com um cliente ou fornecedor;
- Firmar um contrato de exclusividade com um cliente, fornecedor, agente ou distribuidor;
- Limitar os territórios de um cliente, agente, distribuidor ou fornecedor; e
- Licenciamento de tecnologias.

Entre em contato com o Departamento Jurídico para regras específicas que se aplicam ao seu negócio em determinada região.



COMPORTAMENTOS ANTITRUSTE E ANTICOMPETITIVOS QUE DEVEM SER DENUNCIADOS

Diretores de diversos concorrentes concordam em “reduzir a capacidade” de suas fábricas para “segurar” os preços enquanto mantêm a participação de mercado.

Vários concorrentes concordam em fixar e manter seus preços em alta.

Representantes de vendas de diversos concorrentes conversam enquanto tomam um drinque e concordam em dividir os clientes de um território para “não perder terreno”. A empresa agora pratica o “você não invade nosso território e nós não invadimos o seu”.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

COMÉRCIO INTERNACIONAL

A maioria dos países possui leis que regulam o comércio internacional, incluindo importações, exportações, acordos de livre comércio e transações financeiras internacionais. É nossa responsabilidade conhecer e observar essas leis, assim como as políticas e procedimentos pertinentes da Empresa. A violação das leis de comércio acarreta graves consequências tanto para a Empresa quanto para as pessoas envolvidas.

SANÇÕES COMERCIAIS, EMBARGOS E LEIS DE CONTROLE DE EXPORTAÇÕES

Nós cumpriremos integralmente as leis de controle de exportação aplicáveis, bem como todas as outras leis aplicáveis em qualquer país onde operamos. Devemos saber com quem lidamos e não devemos fazer negócios com indivíduos, entidades ou países especificamente proibidos por lei ou que estejam sob embargos comerciais ou sanções econômicas vigentes. Também devemos conhecer e cumprir todas as restrições comerciais específicas que possam ser aplicadas a um produto. Os exemplos incluem restrições a itens militares ou de uso duplo. Esteja ciente de que as regras e embargos de exportação dos EUA geralmente se aplicam a nossas subsidiárias e associados no exterior.

LEGISLAÇÃO ADUANEIRA

As leis de importação exigem que declaremos com precisão os itens que estão sendo importados e que paguemos as taxas alfandegárias aplicáveis e respectivos impostos. Cumpriremos todas as normas de importação onde quer que façamos negócios, jamais tentaremos evitar o pagamento de obrigações legais, impostos e taxas ou contornaremos as leis de comércio internacional distorcendo os fatos de uma transação.

ACORDOS DE COMÉRCIO JUSTO

Acordos de comércio preferencial (também conhecidos como “acordos de livre comércio”) são adotados para estimular o comércio entre países ou grupos de países, reduzindo ou eliminando taxas alfandegárias e impostos sobre mercadorias qualificadas. O uso efetivo de acordos de livre comércio é importante para o nosso sucesso. Em muitos casos, processos de qualificação muito complexos são necessários para usufruir dos benefícios desses acordos. Nós só participaremos de um acordo de livre comércio se todos os requisitos legais forem cumpridos.

ANTIBOICOTE

As leis antiboicote dos EUA geralmente proíbem as empresas dos EUA e suas subsidiárias de cooperar com boicotes internacionais não sancionados pelo governo dos Estados Unidos. As empresas dos EUA e suas subsidiárias ao redor do mundo devem comunicar ao governo dos EUA qualquer solicitação que receberem para participar de boicotes.

Além disso, outras jurisdições onde a Milliken opera ou faz negócios, incluindo a União Europeia, podem ter requisitos semelhantes de combate ao boicote.

Se você tiver dúvidas sobre esses ou outros regulamentos relacionados ao comércio, entre em contato com a área de Compliance Comercial ou com o Departamento Jurídico.

SUSTENTABILIDADE

Entendemos que um compromisso com a sustentabilidade hoje significa um mundo saudável para as próximas gerações. A sustentabilidade é um valor fundamental e um facilitador de nossas estratégias de negócios. Todos devemos incorporar a sustentabilidade em nossos processos de tomada de decisão.

PRÁTICAS INDEVIDAS DE COMÉRCIO INTERNACIONAL QUE DEVEM SER DENUNCIADAS

Um gerente de cadeia de abastecimento certifica a um cliente que nosso produto se qualifica para os benefícios do Acordo de Livre Comércio entre EUA e Coreia sem obter as certificações necessárias de nossos fornecedores de matéria-prima.

Um cliente do Oriente Médio exige que certifiquemos que não faremos negócios com qualquer empresa israelense.

Um associado da área de expedição prepara uma fatura sabendo que o valor, a descrição dos produtos a serem exportados e o país de origem estão incorretos nos documentos de expedição.

PARCEIROS DE NEGÓCIOS RESPONSÁVEIS

Nós nos comprometemos a tratar terceiros, incluindo fornecedores, distribuidores e parceiros de negócios, com integridade e respeito. Nossos parceiros comerciais devem observar os princípios de ética nos negócios presentes no Código de Conduta para Terceiros da Milliken.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

NOSSAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Nossas informações de negócios são muito valiosas e devem ser protegidas. Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que podem ser úteis à concorrência ou prejudiciais à Milliken caso sejam divulgadas ou estejam sujeitas a obrigações de confidencialidade impostas pela Milliken.

Espera-se que você respeite nossas informações de negócios e financeiras confidenciais ("Informações Confidenciais") cumprindo nossa Política Global de Informações Confidenciais (interna). Isso inclui:

- ✓ Usar Informações Confidenciais somente para fins de negócios da Milliken e em benefício da Milliken;
- ✓ Tratar e identificar Informações Confidenciais de acordo com os níveis de classificação estabelecidos na Política Global de Informações Confidenciais;
- ✓ Assegurar que Informações Confidenciais sejam compartilhadas com terceiros apenas se os requisitos da Política Global de Informações Confidenciais foram atendidos;
- ✓ Compartilhar Informações Confidenciais apenas com outros associados da Milliken que foram autorizados a recebê-las e precisam delas para realizar seu trabalho; e
- ✓ Cumprir os requisitos de mesa limpa.

Informações Confidenciais não devem ser usadas em benefício próprio.

As obrigações de confidencialidade se estendem para além do nosso tempo de trabalho na Milliken. Mesmo após deixarmos a Milliken, as informações confidenciais não devem ser divulgadas de forma alguma. Ao mesmo tempo, informações confidenciais obtidas em um emprego anterior, incluindo segredos comerciais, não devem ser divulgadas à Milliken.

Observe que esta obrigação de confidencialidade não impede que você manifeste preocupações sobre uma possível violação do Código ou da lei usando os canais apropriados da Empresa ou por meio de algum órgão governamental, durante ou após seu contrato de trabalho. Especificamente, você é livre para registrar reclamações, comunicar-se, fornecer informações ou participar de investigações ou processos perante qualquer órgão governamental.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DE TERCEIROS

Devemos respeitar as informações confidenciais de terceiros, tratando-as com o mesmo grau de confidencialidade que seria usado em relação às informações confidenciais da Milliken.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Você deve proteger o sigilo dos dados confidenciais da Milliken aderindo aos protocolos de segurança da informação estabelecidos, participando de treinamentos regulares sobre as melhores práticas de segurança da informação e cumprindo todas as políticas, padrões e leis de segurança da informação aplicáveis. Para obter mais informações, consulte nossas Políticas de Segurança Cibernética (internas).

PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

Você pode receber informações pessoais de associados, clientes ou outras partes no curso normal dos negócios. Dados pessoais ou informações pessoais identificáveis (IPI) referem-se, de modo geral, a qualquer informação isolada ou em conjunto com outras informações que possa ser usada para identificar direta ou indiretamente uma pessoa física. Exemplos de dados pessoais incluem, entre outros: nomes, números de identidade, endereços de e-mail, números de telefone pessoal, endereços IP ou dados de localização. Estamos empenhados em coletar, processar e proteger informações pessoais com responsabilidade, seguindo as políticas da Milliken e as leis vigentes de privacidade e segurança da informação. Para obter mais informações sobre como protegemos dados pessoais, consulte nossa Política Global de Proteção de Dados (interna) e nossos Avisos de Privacidade.

USO DE RECURSOS ELETRÔNICOS

Temos o compromisso de usar os recursos eletrônicos da Milliken com sabedoria. O uso que você faz de nossos sistemas deve estar em conformidade com nossas Políticas de Segurança Cibernética e a Política de Uso Aceitável (interna). Você deve ter cuidado ao usar recursos eletrônicos em público. Ao trabalhar, use apenas dispositivos e sistemas gerenciados e mantidos pela Milliken, salvo autorização em contrário. Todos os dispositivos devem atender aos nossos padrões de segurança. Sempre tenha cuidado ao baixar ou abrir anexos ou software de fontes desconhecidas. Se você suspeitar de algum incidente de segurança ou souber de qualquer situação em que os dados possam ter sido comprometidos, incluindo, entre outros, perda ou roubo de um laptop ou dispositivo portátil ou infecção por malware, relate imediatamente a situação ao setor de Segurança Cibernética.

GESTÃO DE ATIVOS

A gestão de ativos é o processo de assegurar que os ativos de uma organização sejam adequadamente contabilizados, utilizados, mantidos, aprimorados e descartados com segurança. Todos os ativos físicos e tecnológicos fornecidos pela Empresa, sejam eles utilizados dentro ou fora do local de trabalho da Milliken, são de propriedade da Empresa e são fornecidos para que os usemos para fins de negócios.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

Devemos usar a IA, incluindo a IA generativa, de forma responsável e em consonância com os nossos valores. Ao utilizar IA, você deve usar ferramentas aprovadas; proteger informações confidenciais e pessoais; aplicar o discernimento humano; e verificar os resultados quanto à precisão, imparcialidade e uso não enganoso, de acordo com as leis, regulamentos e políticas pertinentes, inclusive nossa Política de Uso de Inteligência Artificial (interna).

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

INTELIGÊNCIA DE MERCADO

Temos a obrigação de nos manter informados sobre os acontecimentos dos mercados onde atuamos, mas a inteligência de mercado deve ser coletada de forma ética e respeitando todas as leis vigentes. Ao buscar informações sobre outros participantes do mercado, as seguintes orientações devem ser rigorosamente seguidas:

- ✓ Não entre em propriedade privada ilegalmente;
- ✓ Não use dispositivos ou métodos ocultos de escuta ou visualização;
- ✓ Não falseie sua identidade, suas intenções ou seus vínculos para obter informações;
- ✓ Sempre respeite os pedidos de confidencialidade;
- ✓ Não ofereça subornos de nenhuma forma em troca de informações; e
- ✓ Não use o processo de entrevista de candidatos para obter informações da concorrência. Oriente os candidatos a emprego a não fornecerem voluntariamente informações que possam ser consideradas proprietárias por seu empregador atual ou anterior.

Entre em contato com o Jurídico se tiver alguma dúvida sobre a ética ou legalidade de qualquer situação ou proposta relacionada à coleta de inteligência de mercado.



COLETA INDEVIDA DE INFORMAÇÕES DA CONCORRÊNCIA

Um associado recebeu a tarefa de fazer um estudo de mercado. Durante esse estudo, o associado realiza entrevistas com vários participantes do mercado, apresentando-se falsamente como um estudante realizando uma pesquisa para sua tese de doutorado. As informações financeiras e de mercado que o associado obteve dessas empresas não teriam sido disponibilizadas de outra forma.

Os associados não devem obter inteligência de mercado por meio da violação do nosso Código. Tais ações devem ser denunciadas à gerência, ao RH, ao Jurídico ou por meio de nossa Linha Direta.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

As leis de valores mobiliários da maioria dos países onde fazemos negócios regulam fortemente o modo como usamos e divulgamos informações relevantes não públicas (também conhecidas como “informações privilegiadas”) sobre empresas de capital aberto. A Milliken não é uma empresa de capital aberto, mas durante o desempenho de seu trabalho, você pode obter informações privilegiadas sobre nossos clientes de capital aberto, fornecedores, subcontratados, alvos de aquisições, entre outros.

É importante compreender os seguintes termos:

- Informações “relevantes” são informações importantes o suficiente para afetar a decisão de um investidor no sentido de comprar, vender ou manter valores mobiliários (ações, opções de ações, títulos, notas, debêntures, opções de compra e venda). Exemplos de informações relevantes podem incluir: notícias de fusões, aquisições ou alienações; uma oferta de valores mobiliários planejada; grandes ações regulatórias ou litígios; novos produtos importantes ou mudanças na alta administração.
- “Não público” significa que as informações não foram divulgadas ao público em geral ou não estão disponíveis para a outra parte em uma transação de valores mobiliários.

Não temos permissão para negociar ações ou outros valores mobiliários com base em informações privilegiadas. Você não deve recomendar a ninguém a compra ou venda de quaisquer valores mobiliários com base em informações privilegiadas. Finalmente, você não deve divulgar nenhuma informação privilegiada sobre uma empresa, a menos que seja relevante para nossas atividades comerciais.

Se você for acionista da Milliken, você não pode comprar, vender ou negociar ações da Milliken com base em informações relevantes não públicas. Até que todas as informações relevantes e não públicas que você possui sobre a Milliken tenham sido divulgadas à outra parte da transação, você não pode comprar, vender ou negociar ações da Milliken. Se você achar que está de posse de informações relevantes não públicas no momento de uma transação de ações, consulte um advogado que possa ajudá-lo a conhecer suas obrigações.

INFORMAÇÕES NÃO PÚBLICAS RELEVANTES QUE NÃO DEVEM SER DIVULGADAS

- *Expansão ou redução significativa das operações*
- *Projeções de ganhos ou perdas*
- *Resultados comerciais não divulgados*
- *Mudanças significativas nos negócios*
- *Grandes mudanças na administração*
- *Novos contratos ou projetos importantes*
- *Grandes ações judiciais*

USOS INDEVIDOS DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS QUE DEVEM SER DENUNCIADOS

Um associado fica sabendo que a Milliken está negociando a compra de uma empresa menor de capital aberto que possui tecnologia de que a Empresa precisa. Ela compra títulos conversíveis emitidos pela corporação a ser adquirida.

Um engenheiro fica sabendo que a Empresa está considerando firmar uma parceria com outra empresa para aumentar sua presença global. Ele imediatamente liga para sua família e incentiva que comprem ações do parceiro da Empresa.

Três dias antes do anúncio público dos resultados trimestrais de um dos fornecedores da Empresa, um associado ouve de um vendedor desse fornecedor que o mercado ficará decepcionado com seus resultados trimestrais. Naquela noite, a caminho de casa após o trabalho, o associado liga para seu corretor para vender ações desse fornecedor.

A Milliken não é uma empresa de capital aberto, mas, durante o desempenho de seu trabalho, é possível que você obtenha informações privilegiadas relevantes que não podem ser utilizadas em benefício próprio.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

ATIVIDADE POLÍTICA

Atividade política inclui ser um participante ativo e informado do processo político e envolvimento com políticas públicas. Ocasionalmente, apresentaremos materiais informativos sobre questões políticas que afetam seu trabalho ou subsistência para ajudar você a fazer escolhas conscientes. No entanto, é expressamente proibido pressionar outros a fazerem contribuições políticas ou apoiarem determinado partido político ou candidato. Nossas contribuições políticas ou comunicações sobre questões de interesse público não têm a intenção de influenciar você a adotar determinadas ideias ou apoiar determinadas causas. Suas decisões de contribuir com seu próprio tempo ou dinheiro para qualquer atividade política são inteiramente pessoais e voluntárias.

A atividade política, incluindo contribuições políticas, é altamente regulamentada e as restrições e requisitos diferem ao redor do mundo. É fundamental que você:

- ✓ Não se envolva em atividades políticas em nome da Milliken (diretamente ou através de terceiros, como consultores ou associações comerciais) sem o envolvimento direto do Escritório de Relações Governamentais da Milliken; ou
- ✓ Use fundos ou recursos da Milliken (p. ex., dinheiro, instalações, telefones, e-mails, papel timbrado), receba reembolso monetário ou se apresente como representante da Empresa em atividades políticas, perante órgãos do governo, em conselhos de administração ou em outros cargos consultivos, a menos que receba autorização específica para fazê-lo.

Dúvidas sobre atividades políticas devem ser encaminhadas ao nosso Gabinete de Relações Governamentais.

ATIVIDADES POLÍTICAS INDEVIDAS QUE DEVEM SER DENUNCIADAS

Um associado distribui panfletos no refeitório do trabalho para promover um candidato a vereador.

Um associado usa fundos da Empresa para contribuir com o comitê de ação política favorito de um cliente.

Candidatar-se a um cargo eletivo sem antes divulgar o potencial conflito de interesses e obter a aprovação necessária, quando for o caso.



ENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO E DOAÇÕES DE CARIDADE

Incentivamos que você retribua à sociedade e participe dos esforços assistenciais da empresa, inclusive em atividades de voluntariado. A prática de atividades beneficentes e doações é uma decisão pessoal e totalmente voluntária. Consulte nossa Política de Programas de Voluntariado (interna) para obter mais informações. Ao participar de doações de caridade, lembre-se de obter aprovação prévia antes de empenhar fundos ou ativos da empresa em favor de qualquer organização. Saiba mais sobre a **Fundação Milliken** e nossos princípios beneficentes em nosso site.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

RELAÇÕES COM A MÍDIA

Manter o grande público informado faz parte de nossas relações com a comunidade, mas as informações devem ser fornecidas de maneira profissional, a fim de proteger nossos valores e refletir nosso propósito.

Não faremos nenhuma divulgação não autorizada ou confidencial aos meios de comunicação. A Empresa pode e irá proteger sua privacidade e a de seus associados e suas famílias. Todas as respostas à mídia devem ser coordenadas e aprovadas pela Milliken Marketing Services .

Respostas inadequadas à mídia podem incluir:

- Qualquer informação sobre a situação financeira da Empresa;
- Comentários sobre rumores de aquisições, ações judiciais ou outros eventos significativos;
- Informações sobre mudanças na administração;
- Comentários sobre novos produtos, políticas ou estratégias; ou
- Informações sobre nossos acionistas.

Nossa credibilidade e efetividade dependem da comunicação de informações precisas. Isso se aplica especialmente em situações de crise. Você não deve atuar como representante da Empresa sem a aprovação prévia do Marketing, do Jurídico ou da Direção da Milliken.



SITUAÇÕES HIPOTÉTICAS DE RELAÇÕES COM A MÍDIA

Um gerente de marketing dá uma entrevista ao jornal local e diz que as vendas excepcionalmente fortes foram uma das razões do sucesso da Empresa. Como empresa privada, não divulgamos publicamente nossos resultados financeiros.

Um repórter de negócios pergunta a um engenheiro de processos como seu grupo teve a ideia de um novo processo para o acabamento de uma linha de tecidos industriais. O engenheiro de processos descreve com orgulho e em detalhes o empolgante processo de desenvolvimento de novos produtos. Ingenuamente, o associado pode ter divulgado informações confidenciais em sua empolgação. Isso deve ser relatado ao Departamento Jurídico e de Marketing para que possam tomar as medidas cabíveis.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

MARKETING RESPONSÁVEL

Por sermos um parceiro comercial confiável, temos a importante responsabilidade de comercializar nossos produtos de forma correta e transparente para todos os clientes e usuários finais. Você sempre deve representar nossos produtos de forma verdadeira, responsável e em conformidade com todas as leis e regulamentos pertinentes nos países onde atuamos. Você jamais deve:

- ✓ Exagerar ou deturpar as qualidades de nossos produtos;
- ✓ Usar informações enganosas ou falsas em quaisquer declarações ou anúncios; ou
- ✓ Fazer alegações, inclusive sobre efeitos para a saúde ou sustentabilidade de nossos produtos, sem a devida fundamentação e sem autorização interna.

Siga os processos locais de revisão e aprovação de marketing para conteúdo externo. Entre em contato com nossa equipe de Marketing para obter mais informações.

REDES SOCIAIS

As redes sociais continuam mudando a forma como nos comunicamos e compartilhamos informações. Embora as redes sociais criem novas oportunidades de discussão e colaboração, elas também trazem outras responsabilidades.

Exemplos de redes sociais estão descritos em nossa Política Global de Redes Sociais (interna) e podem incluir, entre outros, sites de networking, blogs, sites de compartilhamento de fotos e vídeos, fóruns e salas de bate-papo.

Se postar em redes sociais faz parte de suas responsabilidades, você só deve postar informações para fins comerciais autorizados que estejam em conformidade com as políticas da Empresa. Em suas atividades pessoais nas redes sociais, aja com responsabilidade e proteja nossa reputação. Declarações ou imagens questionáveis postadas por você podem refletir negativamente sobre nós. Nunca publique informações confidenciais sobre a Empresa, colegas, clientes, fornecedores ou parceiros de negócios nas redes sociais.

Contate a equipe de Marketing pelo e-mail socialmedia@milliken.com se tiver dúvidas sobre o uso de redes sociais ou sobre nossa Política Global de Redes Sociais (interna).



USOS INDEVIDOS DAS REDES SOCIAIS QUE DEVEM SER DENUNCIADOS

Um gerente de produção publica a programação de feriado de seu departamento no Facebook para se comunicar com sua equipe.

Um associado da área financeira que está trabalhando em uma possível aquisição começa a fazer contato no LinkedIn com funcionários da empresa-alvo antes do anúncio oficial da aquisição.

Ações desse tipo podem levar à divulgação de informações sigilosas e devem ser denunciadas imediatamente.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

CONTROLES DE ESCRITURAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Registros completos, precisos e oportunos, contabilidade adequada e controles internos fornecem a base informacional necessária para administrar nossos negócios. Essas informações são essenciais para o nosso sucesso e ajudam a cumprir nossas obrigações para com gerentes, diretores e acionistas.

Todos os registros e dados financeiros internos e externos devem ser preparados e mantidos com exatidão:

- ✓ Em conformidade com as leis locais, estaduais e federais e com os Princípios Contábeis Geralmente Aceitos (GAAP) dos EUA, Normas Internacionais de Relatórios Financeiros (IFRS) e outros requisitos legais envolvendo relatórios, conforme aplicável;
- ✓ Em um ambiente caracterizado por controles internos eficazes que protegem e aprimoram nossos valores, propósito, recursos e ativos.

Nossas informações financeiras devem ser mantidas sob sigilo e disponibilizadas para associados e terceiros apenas quando aprovadas pelo Financeiro (CFO, Controlador Corporativo ou Tesoureiro) ou pelo Jurídico (Diretor Jurídico).

Integridade e precisão dos registros comerciais

Todas as transações comerciais devem ser devidamente autorizadas e registradas de forma completa e precisa, em conformidade com todas as políticas aplicáveis. Entradas incorretas nos registros financeiros devem ser relatadas ao Jurídico, Financeiro ou RH.

COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRECISAS E OPORTUNAS

Devemos ser precisos e oportunos em todas as interações e comunicações, seja com clientes, fornecedores, órgãos do governo ou outras pessoas, dentro ou fora de nossa Empresa. As comunicações devem estar livres de declarações enganosas ou desinformação. Em caso de erro administrativo ou contábil, é nossa política avisar os clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios sobre o erro e corrigi-lo prontamente por meios definidos em comum acordo.

MANUTENÇÃO E RETENÇÃO DE REGISTROS

Devemos conhecer todas as políticas e procedimentos aplicáveis de retenção de registros, incluindo a maneira como os dados são armazenados, recuperados e arquivados. É nossa obrigação saber documentar, guardar e comunicar quaisquer informações e registros pelos quais somos responsáveis.

Você deve atender de modo pleno e preciso a todas as auditorias, inclusive respondendo em tempo hábil a todos os pedidos feitos por ou em nome de auditores, RH, Jurídico ou direção envolvendo:

- ✓ Documentos ou outras fontes de informação;
- ✓ Escrituração ou retenção especial de documentos; e
- ✓ Erros de reconciliação.

REGISTROS FINANCEIROS INDEVIDOS E CONTROLES DEFICIENTES QUE DEVEM SER RELATADOS

Um engenheiro de produção envia um CER à gerência sabendo que a justificativa não está correta.

Um contador de produção é instruído por seu gerente a debitar despesas operacionais comuns de uma conta de estoque para disfarçar o desempenho de custos da fábrica.

Você deve denunciar qualquer pessoa que, em qualquer nível da Empresa, oriente ou pressione você a violar nossas políticas, incluindo a manutenção de registros e desempenho financeiro inadequados.

CONDUTA NOS NEGÓCIOS

NOSSO DEVER DE NOS MANIFESTARMOS

Nosso Código de Conduta é um guia para nos ajudar a entender o que constitui um comportamento ético. Nosso Código não aborda a ética de toda e qualquer situação, portanto, há várias outras maneiras de buscar orientação para entender por que devemos observar este Código e todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis. Se você estiver em dúvida sobre a coisa certa a fazer, entre em contato com seu gerente, com o RH, com o Jurídico ou com um colega de confiança em posição de influência e experiência com relação à questão ou suspeita de violação para obter orientações.

Todos temos o dever de relatar qualquer suspeita de violação de nosso Código e das políticas ou leis aplicáveis. Suspeitas de violação devem ser relatadas a um gerente, ao RH, ao Jurídico ou a um associado de confiança. Se as circunstâncias impedirem a comunicação direta de um problema, você pode fazer uma denúncia usando a Linha Direta de Ética da Milliken (https://mll.kn/SpeakUp) ou ligando para 1-866-327-8419 (consulte on-line as instruções de discagem internacional do seu país), onde você poderá falar com um agente de compliance sem filiação à Milliken.

Nosso Conselho de Administração deve relatar imediatamente ao Presidente do Conselho de Administração ou ao Presidente do Comitê de Auditoria quaisquer violações deste Código. Essas denúncias podem ser feitas anonimamente, se permitido pela lei local.

Todas as denúncias serão tratadas de forma confidencial, levadas a sério e investigadas de acordo com nossa Política Global de Denúncias. Temos funcionários treinados para fazer investigações de modo lícito, imediato, minucioso, profissional, justo e confidencial. Temos uma rígida Política de Não Retaliação. É proibido retaliar ou intimidar qualquer pessoa que denuncie uma suspeita de violação do nosso Código ou das leis aplicáveis, mesmo se a alegação não for comprovada. A retaliação contra qualquer indivíduo que levante uma preocupação constitui, por si só, uma violação deste Código de Conduta e pode resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

COMPROMISSO ANUAL COM NOSSO CÓDIGO

Todos devemos assinar uma declaração anual reconhecendo que lemos e compreendemos nosso Código de Conduta como parte de um treinamento anual obrigatório sobre conformidade. A cada ano, concordamos em observar integralmente nosso Código e afirmamos nossa obrigação de relatar suspeitas de violação.

TERMO DE RECONHECIMENTO

1. Declaro que li atentamente e compreendi nosso Código de Conduta. Reconheço minha responsabilidade de sempre observar este Código como parte de nossos esforços para causar um impacto positivo no mundo.
2. Reconheço que nossas políticas podem ser obtidas no Policy Hub do Milliken Connect ou solicitando a um associado da área de Recursos Humanos.
3. Reconheço que as violações de nosso Código de Conduta ou das políticas da Milliken podem estar sujeitas a medidas disciplinares.
4. Afirmo que concluirei, dentro do prazo, todos os treinamentos sobre ética e conformidade exigidos.
5. Não estou ciente de quaisquer circunstâncias pessoais ou familiares, presentes ou passadas, que conflitem ou pareçam conflitar com os interesses da Milliken.
6. Reconheço que tenho o dever de relatar qualquer suspeita de violação de nosso Código, nossas políticas ou das leis aplicáveis. Reconheço que a Milliken tem uma rígida política de não retaliação. Reconheço que ninguém sofrerá retaliações ou punições por comunicar de boa-fé suspeitas de violações éticas ou legais.

_____
Nome (legível)

_____ _____
Assinatura Data

Nenhuma disposição deste Código altera sua situação laboral (isto é, trabalho sem vínculo empregatício, quando for o caso). Se qualquer dispositivo de nosso Código de Conduta ou de nossas políticas contrariar as leis ou normas aplicáveis, estas últimas prevalecerão.

CÓDIGO DE CONDUTA DA MILLIKEN™

Para mais informações, contate a Linha Direta de Ética da Milliken: **https://mll.kn/SpeakUp**.

© 2026 Milliken & Company

Se imprimir, recicle.

Última atualização em abril de 2026.

Este Código de Conduta da Milliken substitui o Código de Conduta anterior (última atualização em 2025).