

CARTA DE COMPRA SUSTENTÁVEL

INTRODUÇÃO

A AptarGroup desenvolve soluções com base em **relações comerciais justas e nas leis trabalhistas**, sempre respeitando o **meio-ambiente** e seus recursos naturais. Para garantir a seus clientes o fornecimento de produtos de alta qualidade que venham de uma **cadeia de fornecimento com valores justos e respeitosos**, a AptarGroup espera que estas práticas sejam implementadas por toda a sua cadeia de fornecimento.

A AptarGroup espera que seus fornecedores tenham **padrões de excelência de sustentabilidade** que sejam comparáveis a seus próprios padrões. Além disso, o processo da AptarGroup para a seleção de fornecedores é imparcial e baseado em critérios objetivos e transparentes, tais como:

- Qualidade,
- Serviço,
- Ética e conformidade,
- Melhores padrões sociais,
- Competitividade de custos,
- Programa de Melhoria Contínua,
- Habilidade em oferecer impacto ambiental limitado,
- Contribuição à inovação, e
- Estabilidade financeira.

Esta Carta destaca as expectativas que a AptarGroup tem para uma parceria com seus fornecedores baseada em **lealdade, honestidade e respeito mútuo**. A conformidade com esta Carta é um pré-requisito para que possa ser considerado como fornecedor e um requisito para um relacionamento comercial com a AptarGroup.

MEIO-AMBIENTE

A AptarGroup espera que os seus fornecedores:

- Cumpram com os **requisitos locais** em termos de meio-ambiente e desenvolvimento sustentável e principalmente cumpram com as normas ambientais vigentes aplicáveis;
- Estejam cientes de e hajam de forma a reduzir o impacto das práticas de negócio no meio-ambiente por meio das seguintes atitudes:
 - Conduzir avaliações de impacto ambiental frequentes;
 - Reduzir o consumo de energia e água ativamente, a destinação de resíduos para aterros e a emissão do gás de efeito estufa;
 - Usar processos de controle para minimizar os impactos do desperdício de água, emissão de ar e de produtos químicos;
 - Limitar o impacto de ruído, odor, luz ou fontes de vibração no meio-ambiente;
 - Adotar uma abordagem de aprimoramento contínuo em todos os aspectos do negócio;
 - Identificar e mitigar o risco de acidentes industriais e implementar procedimentos de resposta emergenciais apropriados por meio das seguintes condutas:
 - Conduzir avaliações de riscos frequentes,
 - Implementar um programa de identificação de riscos,
 - Avaliar frequentemente a efetividade dos planos de resposta emergenciais;
- Comunicar de maneira completa e eficaz questões e preocupações referentes à saúde, meio-ambiente e aspectos de segurança do trabalho, através de reuniões internas e programas de treinamento; e encorajar o feedback que possa servir para aprimorar esses programas em todos os níveis da organização.

RELAÇÃO PARA PARCERIA

A AptarGroup espera que seus fornecedores:

- Não empreguem **trabalho infantil** ou permitam qualquer forma de exploração de crianças por meio das seguintes condutas:
 - Deverão aderir à idade mínima legal imposta em seu país para o emprego bem como deverão respeitar a idade mínima legal para a conclusão da educação compulsória;
 - Deverão adaptar tarefas, horas de trabalho e condições de trabalho apropriadamente para a idade e habilidade dos funcionários;
- Proibir **trabalho forçado ou compulsório** por meio das seguintes condutas:
 - Tomar todas as medidas necessárias para verificar que todos os funcionários estão trabalhando de forma voluntária e sem qualquer ameaça de punição ou retaliação, nem tampouco que o trabalho seja uma forma de pagamento de uma dívida;
 - Organizar um ambiente de trabalho que seja livre de qualquer forma de tráfico humano, ou seja, que seja livre de qualquer forma de recrutamento, transferência, abrigo ou recebimento de pessoas por meio do uso de ameaça, força ou outras formas de coerção ou ilusão para o propósito de exploração destas pessoas;
 - Assegurar a liberdade de movimento de funcionários e dependentes;
- Manter o relacionamento empregatício mútuo e contratual que detalha aspectos das funções e **responsabilidades** para cada funcionário;
- Proporcionar a seus funcionários condições para que os mesmos tenham um **compromisso justo para trabalhar** por meio das seguintes condutas:
 - Impor horas de trabalho limitadas e em conformidade com as leis locais;
 - Propor intervalos de descanso interjornada e intrajornada razoáveis e regulares;
 - Fornecer férias, licença médica ou licença maternidade e paternidade em conformidade com as leis locais;

- Preservar a **liberdade de associação** e o direito de **negociação coletiva** e permitir que um representante dos funcionários devidamente eleito possa tentar solucionar o conflito;
- Proibir a **discriminação** ou **assédio** no local de trabalho por meio das seguintes condutas:
 - Assegurar que as decisões relacionadas com o emprego sejam baseadas em critérios relevantes e objetivos e usem práticas de recrutamento justas independente de etnia, cor, origem nacional, política, idioma, participação em sindicatos, sexo, idade, religião, deficiência, status de veterano ou orientação sexual atual ou percebida;
 - Oferecer pagamento igualitário para funções equivalentes independente das características acima mencionadas;
 - Fornecer um ambiente de trabalho e atmosfera com respeito e dignidade;
 - Proibir punição física;
- Estabelecer **práticas disciplinares** justas e eficientes por meio das seguintes condutas:
 - Manter arquivos históricos de desempenho;
 - Estabelecer um mecanismo para ouvidoria, processamento e resolução de quaisquer reclamações.

PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A AptarGroup espera que seus fornecedores respeitem a **privacidade** e protejam as **informações confidenciais pessoais** por meio das seguintes condutas:

- Processar dados pessoais de forma legal e correta;
- Coletar e usar dados pessoais para propósitos explícitos e legítimos;
- Assegurar que os dados pessoais sejam adequados, relevantes e não excessivos em relação aos propósitos para os quais eles sejam coletados e/ou posteriormente processados;
- Manter dados pessoais precisos e atualizá-los quando necessário;

- Assegurar que pessoas das quais são coletadas informações pessoais possam retificar, remover ou bloquear dados incorretos sobre eles mesmos;
- Não guardar dados pessoais por mais tempo do que o estritamente necessário;
- Proteger dados pessoais contra destruição acidental ou ilegal, perda, alteração e divulgação;
- Implementar medidas de segurança e proteção apropriadas para os dados pessoais.

SAÚDE e SEGURANÇA

A AptarGroup espera que seus fornecedores:

- Forneçam **instalações** seguras, adequadas e higiênicas.
 - Mantenham a limpeza e funcionalidade das instalações;
 - Forneçam a todos os funcionários acesso à água potável;
 - Façam provisões para o abastecimento, armazenamento e consumo de alimentos de forma higiênica.
- Conduzam uma **análise de risco** e introduzam medidas precisas para prevenir incidentes e para proteger os funcionários por meio das seguintes condutas:
 - Rever de forma regular riscos que foram identificados e corrigi-los em tempo hábil;
 - Conduzir treinamentos de resposta emergenciais e aprimoramento de processos;
 - Minimizar as causas de riscos no ambiente trabalho;
 - Fornecer o equipamento de proteção individual apropriado necessário para cada tarefa;
 - Trabalhar para reduzir continuamente as taxas de acidentes;
- Organizar **treinamentos de saúde e segurança** no trabalho assegurando que:
 - O Conteúdo de treinamento é revisado e atualizado regularmente;

- Todos os funcionários recebam o treinamento apropriado para as tarefas que se requerem deles.

ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

A AptarGroup espera que seus fornecedores:

- Conduzam suas atividades com respeito a **altos padrões éticos** por meio das seguintes condutas:
 - Cumprir com a Declaração das Nações Unidas dos Direitos Humanos;
 - Cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis em qualquer esfera, sejam nacionais ou locais;
- Evitar e eliminar práticas e condutas anti-competitivas e cumprir com todas as **leis antitruste** em qualquer lugar que façam negócios;
- Apoiar o desenvolvimento de **comunidades** vinculadas a suas atividades, contribuir com seu bem-estar social e econômico e reconhecer os direitos de pessoas indígenas e o valor de sua herança tradicional e cultural;
- Seguir uma rigorosa **política anticorrupção** por meio das seguintes condutas:
 - Proibir qualquer tipo de corrupção ou suborno, seja ativo ou passivo, seja no setor público ou privado, diretamente ou através de intermediários ou terceiros que os representem;
 - Proceder com a diligência e investigações necessárias na seleção de terceiros ou intermediários que possam lidar ou interagir em seu nome e;
- Repudiar a **lavagem de dinheiro** ou o **financiamento de terrorismo** por meio das seguintes condutas:
 - Cumprir com sanções comerciais e econômicas;
 - Cumprir com o C-TPAT ("Parceria Alfândega-Comércio Contra o Terrorismo") e requisitos de AEO ("Operador Econômico Autorizado"), que inclui o preenchimento do questionário C-TPAT em uma base anual e implementação de procedimentos de registro C-TPAT em sua organização;

- Cumprir com a Reforma de Wall Street de Dodd-Frank dos EUA e a Lei de Proteção ao Consumidor que impõe vários requisitos de inquérito e divulgação sobre o uso de estanho, tântalo, tungstênio e ouro ("Minerais de conflito") e fornecem através de toda a cadeia de abastecimento todas as declarações necessárias.

CONDUTA DE NEGÓCIOS

A AptarGroup espera que seus fornecedores:

- Cumpram com os requisitos básicos em termos de **propriedade intelectual e confidencialidade** ao:
 - Proteger produtos e partes de produtos e não divulgar informações confidenciais sobre eles, independente de direitos de patente e direitos de propriedade intelectual ligados a eles;
 - Usar apenas sua própria marca e logotipo;
 - Respeitar a confidencialidade em seu relacionamento comercial com a AptarGroup;
- Certificar-se de que esta Carta seja observada em todas as etapas de seu processo produtivo e exigir de seus próprios **subcontratantes** padrões tão altos quanto os padrões da AptarGroup, por meio das seguintes condutas:
 - Aplicar as mesmas regras que a AptarGroup aplica aos seus próprios fornecedores ou subcontratantes;
 - Assegurar transparência completa sobre as características do produto;
- Notificar qualquer **alteração** principal nos negócios ao:
 - Certificar-se de que os produtos ainda respeitam as especificações escritas validadas por ambas as partes do acordo comercial;
 - Certificar-se de que qualquer localização de nova fábrica potencial está em conformidade com esta Carta.

APLICAÇÃO E MONITORAMENTO

A AptarGroup espera que seus fornecedores:

- Possuam todos os procedimentos de verificação interna, ferramentas e indicadores que são necessários para **garantir aderência aos princípios** listados nesta Carta; e
- Manter a documentação para **demonstrar esta conformidade**.

Qualquer acordo por escrito assinado pela AptarGroup com um fornecedor irá incorporar uma referência a esta Carta ou os padrões éticos e de conformidade do fornecedor quando esses padrões atingirem as expectativas da AptarGroup.

A AptarGroup se reserva o direito de conduzir visitas e auditorias mediante aviso prévio para verificar a conformidade com esta Carta. No caso de não conformidade, planos de ação corretivos e preventivos devem ser implementados para corrigir tal não conformidade. No caso de impossibilidade de alcançar os requisitos desta Carta, a AptarGroup poderá rescindir o relacionamento com o fornecedor.

A AptarGroup reconhece que esta Carta deve estar em constante desenvolvimento a fim de acompanhar as experiências diárias e padrões de evolução. A AptarGroup está comprometida em alinhar seus padrões com os que apresentem o mais alto nível de respeito aos Direitos Humanos, às condições de trabalho decentes e à propriedade industrial, aos padrões ambientais, às relações de trabalho, à saúde e segurança do trabalho, às condutas de negócios, ética e política de anticorrupção, devendo refletir esses requisitos em seus termos e condições de compra.

Esta Carta reflete os compromissos da própria AptarGroup, que são fornecidas em seu Código de Conduta de Negócios e Ética e seu Manual de Conformidade interno.

Lido e aprovado:

Por:

Nome:

Função:

Data:

Assinatura:

Carimbo da Empresa:

Última atualização: 2020