

A confiança é importante

Código de Conduta de 2026

O nosso guia para fazer o que está certo todos os dias

Thomson Reuters™



Mensagem do CEO

A Thomson Reuters está empenhada em manter os mais elevados padrões de conduta ética. Este Código de Conduta reforça o nosso empenho na integridade na condução dos nossos negócios, no respeito pelos direitos humanos e pela dignidade, na transparência e na prestação de contas, nas práticas empresariais sustentáveis, no cumprimento da legislação aplicável e na liderança ética a todos os níveis.

Estou empenhado em liderar com integridade, reforçar uma cultura de responsabilização e garantir que a ética e a confiança continuem a ser fundamentais na forma como servimos os nossos clientes, parceiros, colegas e comunidades.

Confio que cada um de vocês desempenhará o seu papel: ajam com integridade, usem o bom senso e exijam de vocês próprios e uns dos outros o cumprimento destes princípios, independentemente do cargo que ocupem na organização.

Obrigado por criarem confiança todos os dias.

Steve Hasker
Presidente e CEO da Thomson Reuters



Mensagem da Diretora de Risco e Conformidade

O Código de Conduta da Thomson Reuters é conciso, prático e concebido para decisões empresariais reais. Orienta-nos na tomada de decisões acertadas, com sentido de responsabilidade, e a defender os princípios que definem a Thomson Reuters.

Seguimos o nosso Código e os nossos Princípios de Confiança para proteger a nossa reputação e conduzir os nossos negócios da forma correta, garantindo equidade, transparência e integridade em todas as nossas relações comerciais.

A minha equipa e eu estamos aqui para vos apoiar: se algo não estiver claro, perguntem; se algo não vos parecer correto, manifestem-se com confiança e saibam que os nossos recursos, incluindo a Linha Direta de Ética, estão à vossa disposição.

Leiam o Código e apliquem-no nas vossas decisões diárias.

Kerry Thomson
Diretora de Risco e Conformidade, Thomson Reuters





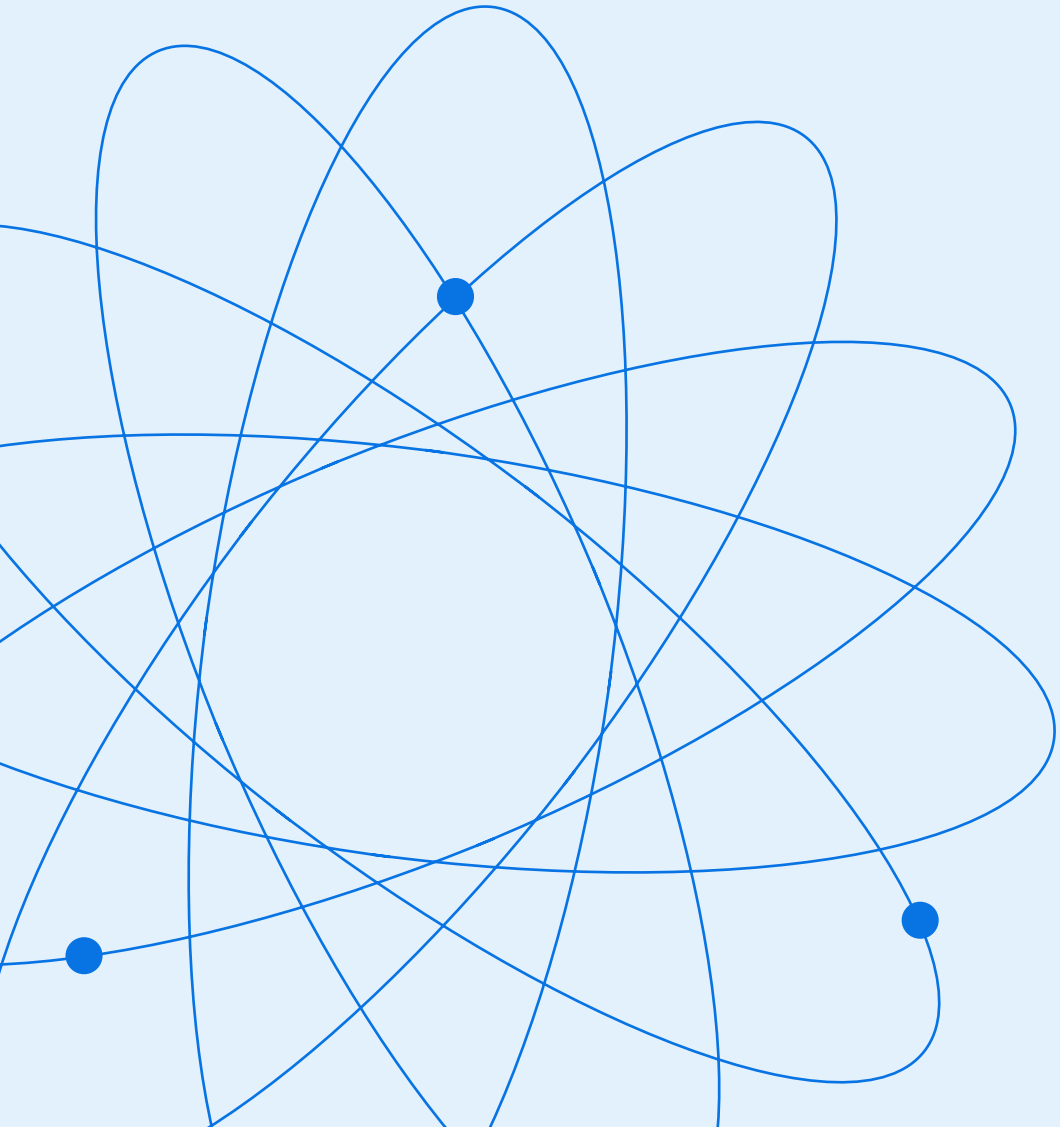
Índice

Início	**1**
A confiança é importante	**4**
A nossa equipa	**9**
Mercado	**15**
Recursos e informações	**23**
Os nossos controlos	**31**
As nossas comunidades	**37**
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética	**41**
Contactos	**43**

Capítulo I

A confiança é importante na Thomson Reuters

O nosso guia para fazer o que está certo todos os dias



A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Como utilizar este Código

Aqui não vai encontrar uma resposta para todas as situações. O que irá encontrar é um quadro de referência para o ajudar a fazer uma pausa, a refletir e a fazer as perguntas certas antes de agir. Este Código foi concebido para ser prático, claro e de fácil aplicação por todos os colaboradores, em todos os níveis da organização.

Nenhuma política pode prever tudo. O mundo dos negócios evolui rapidamente, as situações apresentam nuances e alguns dilemas não se enquadram perfeitamente em nenhum capítulo deste Código. Isso é o que se espera. O que importa é que encare cada situação com a atitude certa, baseada nos nossos valores, nos nossos Princípios de Confiança e num compromisso genuíno de fazer o que está certo.

O teste rápido: pergunte a si mesmo antes de agir

Não tem a certeza se uma determinada decisão é a mais acertada? Analise estas perguntas. Se não conseguir responder «sim» a todas, pare e procure orientação antes de prosseguir.

- Será que é legal e está em conformidade com as políticas da Thomson Reuters?
- Será que reflete os nossos valores, a nossa integridade, a nossa independência e a nossa isenção de preconceitos?
- Seria confortável para mim se o meu gestor, os meus colegas ou o público pudessem ver exatamente o que estou a fazer e porquê?
- Será que daqui a cinco anos me sentirei orgulhoso desta decisão?

Se respondeu «não» a qualquer uma das perguntas acima, ou mesmo «talvez», pare. Não continue. Procure orientação.

A quem se aplica

Este Código aplica-se a todos os **colaboradores, diretores, administradores, consultores, contratantes e trabalhadores temporários** da Thomson Reuters Corporation e das nossas subsidiárias em que detemos uma participação maioritária. Os terceiros e os agentes que atuam em nosso nome também têm de cumprir estas regras. Quando a legislação local for mais rigorosa do que este Código, aplica-se a norma mais rigorosa.

Quando se deparar com uma situação difícil ou pouco clara, siga estes três passos



Pare

Há algo que não parece certo? Confie nesse instinto. Pare antes de agir; o desconforto que sente é, muitas vezes, o sinal de que precisa.



Pense

A sua abordagem está em conformidade com os nossos valores e com este Código? Contribui para criar confiança ou corre o risco de a comprometer? Consulte a secção relevante deste Código. Utilize o teste rápido. Nunca troque a reputação a longo prazo por um ganho a curto prazo.



Pergunte

Não precisa de resolver isto sozinho. Fale com o seu gestor, com o departamento de Recursos Humanos ou com a equipa de Enterprise Compliance. ECHelp@thomsonreuters.com

Pedir orientação é sempre a atitude certa e nunca será usado contra si.

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

O nosso objetivo e os nossos valores

O nosso objetivo é indicar o caminho a seguir. Os nossos valores orientam todas as decisões que tomamos.

Os nossos valores fundamentais



Obsessão pelos nossos clientes.
Colocar os objetivos e os desafios dos clientes à frente dos nossos



Desafie o (seu) nosso pensamento.
Apresente pontos de vista alternativos com sinceridade



Mais fortes juntos.
Grandes expectativas, aliadas a um elevado nível de cuidado e responsabilidade



Competir para vencer.
Seja tenaz, ágil e incansável



Agir rápido. Aprender rápido.
Decida rapidamente e aprenda com os erros

A nossa cultura na intranet:
Objetivo | Princípios de Confiança | Valores

Os Princípios de Confiança da Thomson Reuters

Estes cinco princípios orientam a Thomson Reuters há mais de 150 anos. Não são apenas regras, fazem parte do que nos define como pessoas.

1

Independência em termos de propriedade

Que a Reuters não passe, em momento algum, para as mãos de qualquer interesse, grupo ou fação.

2

Integridade, independência e isenção de preconceitos

Que a integridade, a independência e a isenção de preconceitos da Thomson Reuters sejam sempre plenamente preservadas.

3

Serviços de notícias imparciais e fiáveis

A Reuters deve prestar serviços de notícias imparciais e fiáveis a jornais, agências noticiosas, emissoras e outros assinantes dos meios de comunicação social, bem como a empresas, governos, instituições, particulares e outros com quem a Reuters tenha ou possa vir a ter contratos.

4

Atenção a diversos interesses

Que a Thomson Reuters tenha devidamente em conta os diversos interesses que representa, para além dos da comunicação social.

5

Desenvolvimento contínuo

Que não sejam poupados esforços para expandir, desenvolver e adaptar as notícias e outros serviços e produtos da Thomson Reuters, de modo a manter a sua posição de liderança no setor internacional de notícias e informação.

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Dizer o que pensa é sempre a atitude certa

Não é preciso ter certezas nem provas para manifestar uma preocupação. Basta a boa-fé. O silêncio nunca é uma escolha segura.

Como comunicar

- Linha Direta de Ética (opção de denúncia anónima disponível nos casos em que a lei o permita)

thomsonreuters.ethicspoint.com

877-373-8837
(Fora dos EUA/Canadá, marque primeiro o número de acesso do país)

- O seu gestor
- Recursos Humanos
- Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

Leia o código QR da Linha Direta de Ética

O que acontece após fazer a denúncia

1. **A sua denúncia é recebida:** confirmada de imediato. Recebe um número de seguimento.
2. **Inicia-se a investigação:** Será conduzida de forma rápida e exaustiva, sendo que a confidencialidade será mantida na medida do possível pelas equipas de investigação competentes (por exemplo, Recursos Humanos, Gabinete do Diretor Jurídico ou Auditoria Interna, etc.).
3. **A investigação conclui que:** a investigação chega ao fim. Todas as denúncias são tratadas com seriedade e investigadas de forma exaustiva. Os resultados variam: alguns são comprovados e dão origem a medidas adequadas, que podem ir até à rescisão do contrato e/ou a processos judiciais; outros não são comprovados e são arquivados sem conclusões.
4. **Proibidas as retaliações:** Tolerância zero em relação a retaliações. Ninguém pode ser alvo de retaliação por ter levantado uma questão de boa-fé ou por ter cooperado com uma investigação.

A falta de cooperação numa investigação pode resultar em medidas disciplinares que podem ir até à rescisão do contrato de trabalho e/ou a processos judiciais.

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos



Leia o código QR da Linha Direta de Ética

Responsabilização

Todas as pessoas abrangidas pelo presente Código devem

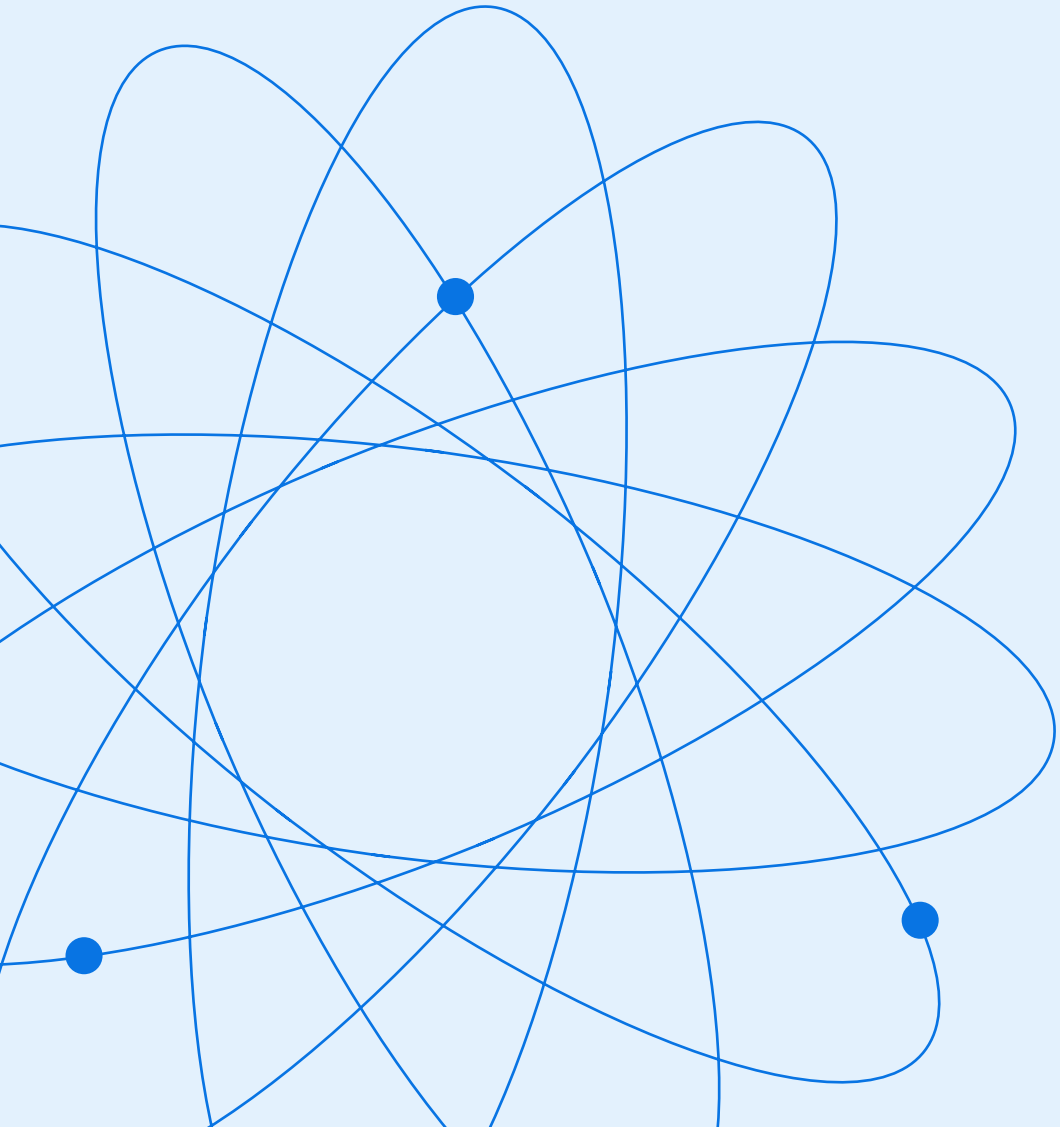
- Ler, compreender e cumprir este Código
- Concluir a formação obrigatória em matéria de conformidade
- Manifestar-se caso suspeitem de má conduta ou de uma infração, mesmo que não tenham a certeza
- Colaborar plenamente com as investigações
- Procurar orientação quando não tiverem a certeza do que fazer

Os gestores devem também

- Abordar as preocupações de que tenham conhecimento, mesmo que indiretamente
- Discutir regularmente questões éticas com as suas equipas
- Reconhecer as decisões que defendem os nossos valores
- Dar o exemplo de um comportamento ético em todas as suas ações
- Reconhecer e apoiar as decisões que refletem os nossos valores e o Código

Consequências

O incumprimento destas regras pode resultar em medidas disciplinares, que podem ir até à rescisão do contrato de trabalho e/ou a processos judiciais. Nada no Código o impede de comunicar possíveis violações da lei ou de participar numa investigação conduzida por uma agência governamental nacional, federal, estadual ou local, incluindo organizações de autorregulação reconhecidas ao abrigo da legislação aplicável.



Capítulo II

A nossa equipa

Criar um ambiente de trabalho onde todos se sintam valorizados, respeitados e capazes de prosperar

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Garantir a igualdade de oportunidades no emprego

Promover a igualdade de oportunidades no emprego e proporcionar adaptações razoáveis aos colaboradores qualificados, em conformidade com a legislação aplicável. Tomar todas as decisões relativas ao emprego com base em critérios objetivos e relacionados com as funções do cargo.

A sua função

Promover a equidade

Baseie as decisões nas qualificações, no desempenho e nas necessidades da empresa, e não em suposições ou preconceitos.

Adaptações de apoio

Analise os pedidos de boa-fé e recorra aos Recursos Humanos quando forem necessárias adaptações.

Procurar orientação

Contacte o Departamento de Recursos Humanos para questões relacionadas com adaptações ou com a igualdade de oportunidades.

Faça as perguntas certas

- Estou a tomar esta decisão de contratação com base em critérios objetivos e relacionados com o cargo?
- Será que uma suposição ou um preconceito pessoal poderá estar a influenciar a minha decisão?
- Já entrei em contacto com os Recursos Humanos caso surja alguma questão relacionada com adaptações?

Ligações para políticas

Políticas Globais de Recursos Humanos

Ask HR

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Promover a inclusão e o sentimento de pertença

Promover um ambiente de trabalho inclusivo, onde os colegas sejam valorizados, respeitados e possam contribuir plenamente. Acolher experiências, pontos de vista e ideias diferentes.

A sua função

Incluir outras pessoas

Convide os colegas a participar, a contribuir e a dar a sua opinião.

Valorizar perspetivas

Acolher experiências, pontos de vista e ideias diferentes.

Criar um sentimento de pertença

Ajude os colegas a sentirem-se respeitados, valorizados e capazes de prosperar.



Não toleramos qualquer tipo de assédio sexual, a qualquer nível, independentemente das funções das pessoas envolvidas: colaborador, gestor, contratante, fornecedor, cliente, consultor ou visitante. Nos casos em que a legislação local estabelece um limiar mais baixo, nós comprometemo-nos a cumprir este padrão mais elevado.

O assédio sexual inclui condutas sexuais indesejadas que criem um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo, ou que condicionem a concessão de benefícios a condutas sexuais a qualquer decisão laboral, tais como um aumento salarial, uma promoção, uma atribuição de funções ou a manutenção do emprego.

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Promover um ambiente de trabalho baseado no respeito

Não toleramos discriminação, assédio, bullying nem qualquer conduta que crie um ambiente de trabalho hostil ou desconfortável. Considerar esse tipo de comportamento como "apenas uma brincadeira" não é aceitável. Manter um local de trabalho livre de assédio, bullying, intimidação, discriminação e comportamentos que prejudiquem a dignidade e o respeito. Não permitimos qualquer tratamento discriminatório com base na raça, cor ou etnia, religião, sexo ou género, gravidez, orientação sexual, idade, identidade ou expressão de género, estado civil, origem nacional, estatuto de cidadania, deficiência, estatuto de veterano ou qualquer outra classificação protegida pelas leis ou regulamentos aplicáveis.

A sua função

Reconhecer isso

Identifique comportamentos que constituam assédio, intimidação, humilhação ou ofensa, mesmo que sejam subtis.

Passar à ação

Fale abertamente, se se sentir à vontade para o fazer, apoie os colegas afetados ou comunique o caso aos Recursos Humanos.

Ser um modelo

Demonstre um comportamento respeitoso em todas as interações e ajude a criar um ambiente de trabalho marcado pelo respeito.

Faça as perguntas certas

- Seria eu capaz de me sentir à vontade se este comportamento fosse dirigido a mim ou a alguém de quem gosto?
- Este comportamento está a criar um ambiente de trabalho hostil, intimidante ou desconfortável?
- Devo dizer alguma coisa, apoiar a pessoa afetada ou comunicar isto aos Recursos Humanos?

Cenários do mundo real

Cenário 1: Eventos sociais relacionados com o trabalho e comentários inadequados

Um colega faz piadas ou comentários que deixam outro colega em apuros. Não considere esse comportamento inofensivo. Fale abertamente ou peça ajuda, mesmo que o comportamento seja apresentado como uma piada.

Cenário 2: Comportamento de exclusão

Uma equipa exclui sistematicamente um colega de eventos sociais relacionados com o trabalho, reuniões ou comunicações da equipa, fazendo com que este se sinta isolado ou indesejado. Fale com a pessoa em causa, aborde o assunto com a equipa ou comunique o caso aos Recursos Humanos.

Cenário 3: Comportamento intimidatório

Observa um gestor a utilizar linguagem agressiva, a gritar ou a ter um comportamento intimidatório para com os membros da equipa. Comunique imediatamente este comportamento aos Recursos Humanos.

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Manter os locais de trabalho seguros, protegidos e saudáveis

Manter locais de trabalho seguros, protegidos e saudáveis, cumprindo os requisitos, identificando os riscos atempadamente e comunicando-os imediatamente. Temos tolerância zero em relação a atos ou ameaças de violência no nosso local de trabalho. A Thomson Reuters não permite a posse, o uso, a compra, a venda, a tentativa de venda, a distribuição, o fabrico ou o facto de se estar sob a influência de drogas ilegais nos seus locais de trabalho.

Também não permitimos o abuso ou uso indevido de álcool, medicamentos sujeitos a receita médica ou outras substâncias que prejudiquem a capacidade de trabalho no local de trabalho, quer este seja no escritório ou em regime de trabalho à distância, ou ainda durante o exercício de atividades da empresa.

A sua função

Prevenir danos

Siga os procedimentos de segurança, identifique os riscos e ajude a prevenir acidentes.

Seguir as práticas de segurança

Utilize os controlos de acesso, siga os procedimentos de segurança e participe nos exercícios de simulação.

Comunicar depressa

Comunique imediatamente quaisquer condições de risco, ameaças e atividades suspeitas.

Faça as perguntas certas

- Já reparei em alguma situação de insegurança, perigo ou risco de segurança no meu local de trabalho?
- Existem ameaças, atividades suspeitas ou preocupações relacionadas com a segurança no local de trabalho que eu deva comunicar?
- Compreendo os procedimentos de emergência e já participei nas simulações obrigatórias?

Ligações para políticas

Formulário de Relatório de Incidentes de Segurança

E-mail da Global Security
Número de telefone:
651-848-8836
Equipas: Microsoft Teams

Política de Prevenção da Violência no Local de Trabalho

Política de Ambiente, Saúde e Segurança

Linha Direta de Ética

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Manter os locais de trabalho seguros, protegidos e saudáveis (continuação)

Cenários do mundo real

Cenário 1: Saída de emergência bloqueada

Repara que uma saída de emergência está bloqueada ou que existe um risco no local de trabalho. Não dê por certo que outra pessoa se vai ocupar disso. Comunique o incidente imediatamente e siga os procedimentos de segurança locais.

Cenário 2: Identificação

Um colega diz-lhe que tem estado a entregar o cartão de acesso a outro colaborador para que este o passe no seu lugar, dando a impressão de que está no escritório quando, na verdade, não está. Esta não é uma solução alternativa inofensiva. Trata-se de uma falsificação dos registos de assiduidade, viola a Política de Regresso ao Escritório e compromete a integridade de um programa que toda a organização deve seguir. Se deparar com esta situação, não deve participar e deve manifestar-se.

Ligações para políticas

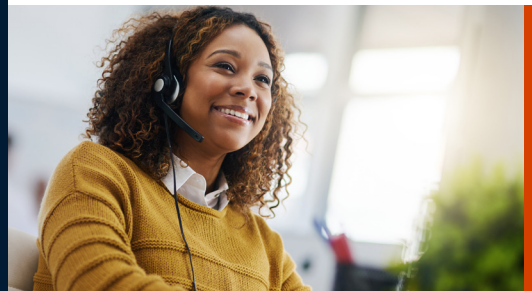
Formulário de Relatório de Incidentes de Segurança

E-mail da Global Security
Número de telefone:
651-848-8836
Equipas: Microsoft Teams

Política de Prevenção da Violência no Local de Trabalho

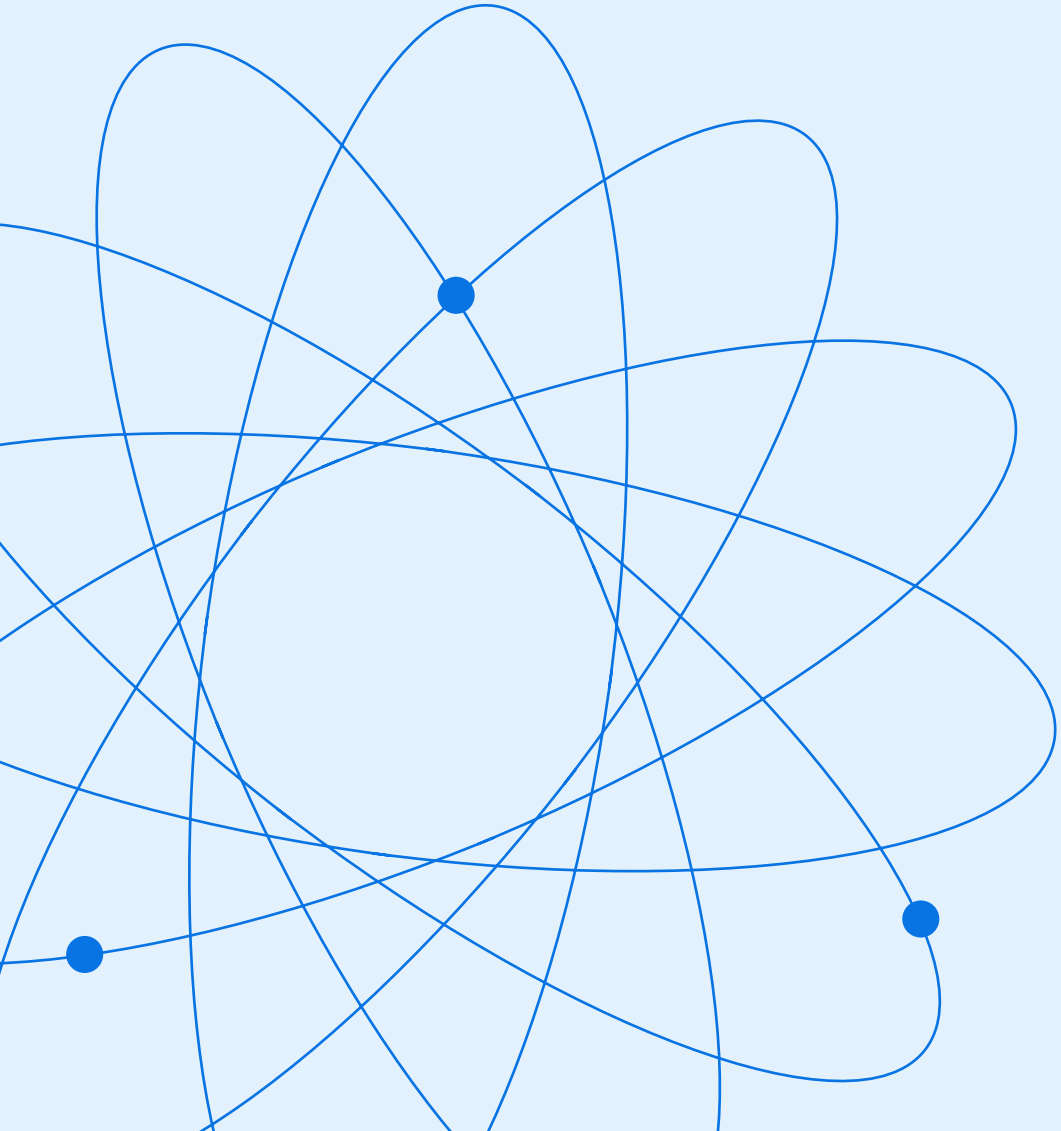
Política de Ambiente, Saúde e Segurança

Linha Direta de Ética



Precisa de mais orientação?

Contacte o seu gestor ou a equipa de resiliência.
Contacte primeiro os serviços de emergência se houver uma ameaça imediata à vida, à segurança ou aos bens.



Capítulo III

Mercado

Competir de forma justa e honesta nos mercados globais

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Trabalhar nos nossos mercados globais

Agir de forma responsável nos mercados globais, conquistando negócios através do desempenho e da inovação. Prevenir o suborno, a corrupção e o branqueamento de capitais. Não participe nem permita qualquer tentativa de eludir, evitar ou contornar as leis ou programas de sanções aplicáveis.

A sua função

Prevenir o suborno

Nunca, direta ou indiretamente, ofereça, solicite, conceda ou aceite qualquer suborno, pagamento indevido ou qualquer coisa de valor que possa influenciar indevidamente uma decisão empresarial.

Gerir o risco do comércio internacional

Cumpra as sanções, o controlo das exportações, os embargos e as normas oficiais do governo.

Conhecer os seus parceiros

Realize a devida diligência e comunique sinais de alerta ou comportamentos suspeitos.

Nunca efetue pagamentos de facilitação, mesmo que sejam prática comum na região. Contacte imediatamente o Departamento de Enterprise Compliance, caso lhe seja solicitado.

Faça as perguntas certas

- Estou a competir com base no mérito e a cumprir todas as leis de concorrência aplicáveis?
- Será que todas as minhas afirmações são precisas, os contratos são transparentes e as comunicações são verdadeiras?
- Esta situação suscita alguma preocupação em matéria de concorrência ou de conduta no mercado que exija orientação?

Cenários do mundo real

Cenário: Pedido de pagamento não oficial

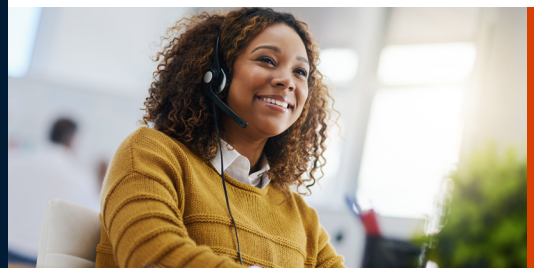
Um funcionário aduaneiro pede um pequeno pagamento não oficial para libertar equipamento ou documentos. Não efetue pagamentos de facilitação, mesmo que sejam prática comum na região. Procure orientação imediatamente.

Ligações para políticas

Política Antissuborno e Anticorrupção

Consulte a secção “Controlos comerciais e de sanções” na intranet

Política de Conformidade Comercial e em matéria de Sanções da TR



Precisa de mais orientação?

Contacte o Departamento de Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Presentes e entretenimento

Só ofereça ou aceite presentes ou convites de entretenimento de clientes, parceiros de negócios, fornecedores ou outros terceiros quando tal for adequado, transparente e estiver em conformidade com os nossos padrões. Decisões ponderadas ajudam a prevenir o suborno, a corrupção e os riscos para a reputação. Consulte a Política Antissuborno e Anticorrupção para conhecer os requisitos em detalhe.

A sua função

Confirme se os presentes e entretenimento cumprem as diretrizes essenciais

- Finalidade comercial válida
- Documentados e transparentes
- Adequação e proporcionalidade

Presentes e entretenimento proibidos

- Dinheiro ou equivalentes a dinheiro
- Presentes e entretenimento durante o período de concurso público ou de negociação em curso
- Conteúdo para adultos ou impróprio

Aprovação

- Os gestores devem analisar os pedidos de aprovação de presentes e entretenimento dos membros da equipa e cumprir os requisitos da política de documentação e aprovação
- Obtenha a aprovação do Departamento de Conformidade antes de oferecer ou aceitar presentes ou entretenimento de ou para funcionários públicos



Ligações para políticas

Antissuborno e Anticorrupção

Enterprise Compliance

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Presentes e entretenimento (continuação)

Faça as perguntas certas

- Todos os presentes e entretenimento devem satisfazer o “Teste da primeira página”: se esses detalhes fossem publicados na primeira página de um jornal de grande circulação, isso causaria constrangimento a si ou à empresa? Se for o caso, não o ofereça nem o aceite.
- Contexto temporal e empresarial: os presentes e entretenimento estão a ser oferecidos, solicitados ou aceites durante um período comercial sensível, como uma transação, um concurso, uma negociação ou a renovação de um contrato?
- Há alguém a pedir ou a prometer presentes e entretenimento, mas que pede para manter isso em segredo? A frequência de presentes e entretenimento está a tornar-se desproporcionada?

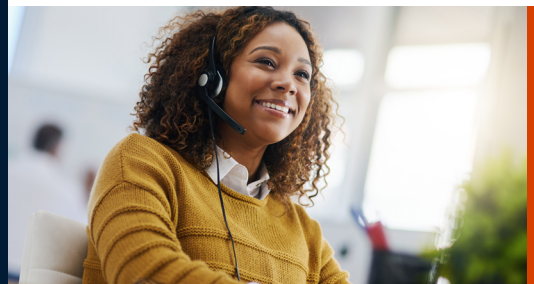
Cenários do mundo real

Cenário 1: Proposta de entretenimento de um cliente

Um cliente importante oferece-lhe umas férias num resort de luxo ou oferece-lhe bilhetes privilegiados para grandes eventos desportivos. Comunique a oferta e a sua recusa para ECHelp@thomsonreuters.com ou para a Linha Direta de Ética, devido a uma eventual perceção de impropriedade nas suas decisões empresariais.

Cenário 2: Tablet oferecido pelo potencial fornecedor

Respondeu a um inquérito numa exposição do setor para ter a oportunidade de ganhar um prémio. O pessoal do stand disse que a Thomson Reuters ainda não é cliente e ofereceu-lhe o tablet mais antigo utilizado no inquérito, que tencionavam deitar fora. Não pode aceitá-lo. O tablet tem valor comercial e a oferta pode parecer destinada a influenciar negócios futuros. Comunique a oferta e a sua recusa para ECHelp@thomsonreuters.com ou para a Linha Direta de Ética.



Precisa de mais orientação?

Contacte o seu gestor e o Departamento de Enterprise Compliance
ECHelp@thomsonreuters.com

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Prevenção de conflitos de interesses

Aja no melhor interesse da Thomson Reuters, reconhecendo, divulgando e gerindo conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes. Evite que os seus interesses pessoais, os seus relacionamentos ou as suas atividades profissionais externas interfiram indevidamente nas suas decisões. É responsável pelas suas decisões.

A sua função

Reconhecer conflitos

Identifique conflitos de natureza pessoal, financeira, relacionados com as relações interpessoais ou fora do âmbito profissional.

Divulgar imediatamente

Comunique quaisquer conflitos reais, potenciais ou aparentes ao Departamento de Enterprise Compliance.

Seguir as orientações

Siga as orientações recebidas e atualize as informações divulgadas caso os factos se alterem.

Faça as perguntas certas

- Será que esta situação poderia afetar, ou parecer afetar, o meu discernimento ou a minha objetividade?
- Será que eu ou alguém próximo de mim poderia obter algum benefício pessoal com esta decisão?
- Já informei sobre a situação e recebi orientações antes de avançar?

Cenários do mundo real

Cenário 1: Um amigo trabalha para um potencial fornecedor

Está a ajudar a selecionar um fornecedor e apercebe-se de que um amigo próximo trabalha numa das empresas que estão a ser consideradas. Mesmo que pense que consegue manter a objetividade, isso pode dar a impressão de que existe um conflito e suscitar dúvidas quanto à imparcialidade. Informe o Departamento de Enterprise Compliance sobre essa relação antes de participar nas decisões. A divulgação atempada protege-o a si, à Thomson Reuters e à integridade do processo de seleção.

Cenário 2: Atividade empresarial externa

Tem um pequeno negócio online que gere em paralelo e, ocasionalmente, utiliza o seu portátil da Thomson Reuters, o e-mail da empresa e a impressora do escritório para gerir encomendas, comunicar com os clientes e imprimir etiquetas de envio durante o horário de trabalho. Parece inofensivo. As tarefas são pequenas e não demoram muito tempo.

A utilização do equipamento, dos sistemas e do tempo da Thomson Reuters para atividades comerciais pessoais não constitui uma utilização aceitável dos recursos da empresa. Consome recursos pelos quais a Thomson Reuters paga, cria potenciais vulnerabilidades de segurança caso a atividade profissional pessoal introduza software não aprovado ou comunicações externas nos sistemas da Thomson Reuters e esbate a linha divisória entre os seus interesses pessoais e as suas obrigações para com a Thomson Reuters.

Ligações para políticas

Política Antissuborno e Anticorrupção

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Prevenção de conflitos de interesses (continuação)

Os recursos informáticos da empresa, incluindo o seu computador portátil, o e-mail, as licenças de software e o acesso à rede, são disponibilizados para fins profissionais. A utilização pessoal ocasional é, em geral, aceitável, mas a sua utilização para gerir ou apoiar um negócio próprio não o é. Se não tiver a certeza de onde está o limite, contacte o seu gestor ou o Departamento de Enterprise Compliance.



Precisa de mais orientação?

Antes de se dedicar a atividades empresariais externas, deve:

1. Evitar conflitos de interesses, não se dedicando a atividades externas semelhantes ou concorrentes dos produtos ou serviços da Thomson Reuters.
2. Informar o seu gestor e o Departamento de Enterprise Compliance e obter a respetiva aprovação antes de participar em qualquer emprego externo ou atividade comercial que possa representar um conflito de interesses.
3. Cumprir as suas responsabilidades na Thomson Reuters, certificar-se de que as atividades externas não interferem nas suas funções profissionais e não utilizar recursos da empresa.
4. Ser transparente quanto à sua função na Thomson Reuters perante qualquer organização externa.
5. Não solicitar às partes interessadas ou aos parceiros comerciais da Thomson Reuters que participem nas suas atividades comerciais externas.

Contacto ECHelp@thomsonreuters.com

Exercício da advocacia em nome da Thomson Reuters

Preste aconselhamento jurídico ou exerça advocacia em nome da Thomson Reuters apenas quando autorizado pelo Gabinete do Diretor Jurídico ou quando estiver a trabalhar sob a direção e supervisão deste.

Não preste aconselhamento jurídico nem atue como advogado, a menos que seja um advogado autorizado a exercer a advocacia na jurisdição em questão e tenha recebido autorização expressa do Gabinete do Diretor Jurídico.

Independência em relação aos interesses de governos estrangeiros

Nos Estados Unidos, estamos isentos do âmbito de aplicação da Lei de Registo de Agentes Estrangeiros (FARA), uma vez que apenas desenvolvemos atividades de apoio às atividades comerciais da Thomson Reuters e não promovemos diretamente os interesses públicos ou políticos de um governo estrangeiro ou de um partido político estrangeiro. Se realizarmos atividades de natureza política nos Estados Unidos, essas atividades só serão autorizadas na medida em que contribuam para as operações comerciais, industriais ou financeiras genuínas da Thomson Reuters.

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Fazer negócios com organismos públicos

Concorra de forma leal e cumpra as regras aplicáveis em matéria de contratos públicos ao lidar com clientes, organismos e funcionários do setor público.

A sua função

Respeitar as regras do setor público

Cumpra os Regulamentos Federais de Aquisições e os regulamentos e normas semelhantes em matéria de contratos públicos.

Evitar vantagens injustas

Não procure, utilize nem partilhe informações não públicas relativas a contratos públicos.

Procurar orientação atempadamente

Procure orientação antes de realizar atividades governamentais invulgares ou de alto risco.

Faça as perguntas certas

- Todas as aquisições públicas formais são geridas por pessoal autorizado responsável pela contratação pública e pela elaboração de propostas no âmbito da unidade de negócios correspondente da Thomson Reuters?
- Estou ciente de que o pessoal autorizado responsável pelos contratos e aquisições públicas é o único ponto de contacto com o cliente governamental, durante um processo de concurso formal, até após a celebração do contrato?
- Estou a cumprir a Política de Conformidade dos Contratos Públicos?

Cenários do mundo real

Cenário: Informações não públicas sobre contratos públicos

Um funcionário público com quem tem vindo a trabalhar partilha detalhes sobre uma proposta concorrente, informações que não estão disponíveis ao público e que poderiam dar à Thomson Reuters uma vantagem num processo de adjudicação de contratos. Pode parecer uma dica útil, mas pô-la em prática seria um erro grave. A utilização de informações não públicas relativas a contratos públicos pode constituir fraude, expor a Thomson Reuters a uma responsabilidade jurídica significativa e colocar também o funcionário público em risco jurídico pessoal. O mais correto a fazer é interromper a conversa, deixar claro que não pode receber essas informações e contactar imediatamente o Gabinete do Diretor Jurídico ou o Departamento de Enterprise Compliance, mesmo que não as tenha solicitado nem as tenha utilizado.

Ligações para políticas

Política Antissuborno e Anticorrupção

Política de Conformidade dos Contratos Públicos

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Agir de forma justa e honesta

Compita com determinação, de forma justa e transparente, tratando sempre os clientes, concorrentes, fornecedores, parceiros e outras partes interessadas com honestidade e respeito. Evite condutas ilícitas anticoncorrenciais ou colusivas, adotando práticas comerciais de concorrência leal.

Respeite as leis da concorrência e concorra com base no mérito. Recorra a alegações precisas, contratos transparentes e comunicações verdadeiras.

A sua função

Competir de forma justa

Respeite as leis da concorrência e concorra com base no mérito.

Comunicar com sinceridade

Recorra a alegações precisas, contratos transparentes e comunicações verdadeiras.

Procurar orientação

Procure orientação antes de tomar medidas que suscitem preocupações em matéria de concorrência ou de conduta no mercado.

Faça as perguntas certas

- Estou a competir com base no mérito e a cumprir todas as leis de concorrência aplicáveis?
- Será que todas as minhas afirmações são precisas, os contratos são transparentes e as comunicações são verdadeiras?
- Esta situação suscita alguma preocupação em matéria de concorrência ou de conduta no mercado que exija orientação?

Cenários do mundo real

Cenário: Análise da concorrência

Um concorrente começa a falar sobre preços, lucros, territórios ou clientes num evento do setor. Termine a conversa imediatamente, deixe clara a sua objeção e contacte o Gabinete do Diretor Jurídico ou o Departamento de Enterprise Compliance.

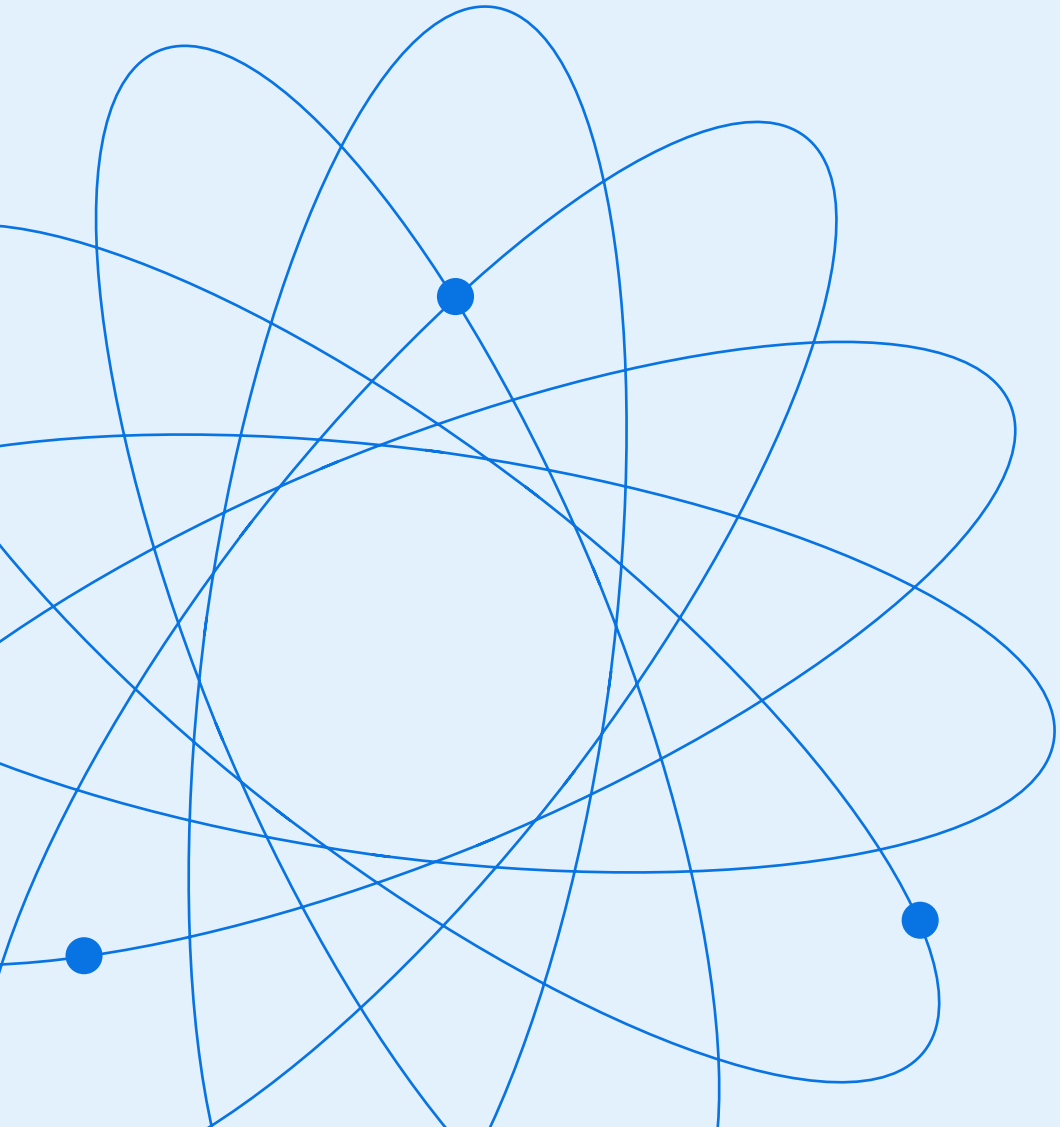
Ligações para políticas

Inteligência competitiva, Legislação antitrust/ concorrência e Elaboração de melhores documentos



Precisa de mais orientação?

Evite a fixação de preços: evite acordos com concorrentes para fixar preços ou manipular propostas.
Mantenha a confidencialidade: não partilhe informações comerciais confidenciais com os concorrentes.
Compita com base no mérito: aposte num marketing honesto e em contratos transparentes. **Práticas comerciais justas:** evite utilizar acordos de exclusividade para bloquear os concorrentes.



Capítulo IV

Recursos e informações

Proteger os recursos da empresa, a propriedade intelectual e as informações confidenciais

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Ligações para políticas

Princípios de Ética em matéria de Dados e IA
Orientações sobre IA para jornalistas da Reuters
IA @ Reuters
Ética e Normas da Reuters
Governança de Dados e Modelos
Políticas e Normas de Governança
Tudo sobre IA

Utilização responsável da IA

Conceber, desenvolver, implementar e utilizar a IA de forma ética e responsável, em conformidade com os nossos Princípios de Confiança e os Princípios de Ética em matéria de Dados e IA.

A sua função

Utilizar a IA de forma responsável

Siga as políticas aprovadas em matéria de IA ao utilizar ou implementar a IA.

Proteger os dados e a privacidade

Proteja os dados confidenciais e pessoais ao utilizar a IA.

Garantir a responsabilização humana

Mantenha a supervisão humana e comunique os riscos relacionados com a IA antes de confiar nos resultados.

Faça as perguntas certas

- Estou a utilizar uma ferramenta ou solução de IA aprovada para esta atividade?
- Protegi as informações confidenciais, pessoais, dos clientes e da empresa antes de utilizar a IA?
- Verifiquei se os resultados gerados pela IA cumprem os critérios de precisão, equidade, fiabilidade e supervisão humana adequada?



Cenários do mundo real

Cenário 1: Dados dos clientes na ferramenta de IA

Quer introduzir dados de clientes numa ferramenta de IA para resumir um assunto. Antes de prosseguir, certifique-se de que a ferramenta está aprovada e de que os dados podem ser utilizados para esse fim. Verifique se a ferramenta cumpre as nossas políticas de proteção de dados. Em geral, não é permitido introduzir dados de clientes numa ferramenta de IA externa.

Cenário 2: Dados da Thomson Reuters numa ferramenta de IA não aprovada

Encontra uma ferramenta de IA gratuita que facilitaria significativamente um projeto. Basta descarregá-la para o seu dispositivo pessoal, importar alguns dados da Thomson Reuters e obter a análise em poucos minutos. O problema não é a eficiência, mas sim o que aconteceu aos dados. O carregamento de dados da Thomson Reuters numa ferramenta de IA externa não aprovada significa que essas informações podem agora ser armazenadas, processadas ou acedidas fora do nosso controlo, o que pode expor dados confidenciais dos clientes e criar graves riscos legais e de reputação para a empresa. A utilização de qualquer ferramenta externa de IA com dados da Thomson Reuters, em qualquer dispositivo, requer aprovação prévia.

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Respeito pela propriedade intelectual

Proteger a propriedade intelectual da Thomson Reuters e respeitar a propriedade intelectual de terceiros, utilizando, criando e partilhando conteúdos de forma legal e responsável. Concorda, na medida do permitido por lei, que a Thomson Reuters é titular de todos os direitos de propriedade intelectual que criarmos durante o nosso vínculo laboral e que estejam relacionados com a atividade da empresa ou que sejam criados utilizando recursos da empresa, seja no escritório, em casa ou em qualquer outro local.

Renuncia ou cede à Thomson Reuters, na medida do permitido por lei, quaisquer direitos morais que detemos sobre essa obra, incluindo o direito de ser creditado como criador e o direito à integridade da obra, para que a Thomson Reuters possa tomar as medidas necessárias relativamente à mesma.

Deve comunicar imediatamente quaisquer invenções, processos, designs ou outros trabalhos patenteáveis que criemos na qualidade de colaboradores, para que a empresa possa tomar as medidas necessárias para os proteger. Mantenha esse trabalho confidencial e não o divulgue a terceiros até que a empresa tenha tomado medidas para o proteger.

A sua função

Proteger a propriedade intelectual da empresa

Não divulgue invenções, software, conteúdos e resultados de trabalho relacionados com a Thomson Reuters.

Respeitar os direitos de terceiros

Utilize propriedade intelectual de terceiros apenas se tiver os direitos ou as autorizações adequadas.

Recolher informações de forma ética

Recolha informações sobre a concorrência de forma legal e ética.

Cenários do mundo real

Cenário 1: Divulgação de invenção

Desenvolve uma ideia, um processo, um design ou uma ferramenta de software relacionada com a atividade da Thomson Reuters. Comunique-o imediatamente para que a empresa possa determinar como proteger a propriedade intelectual e, eventualmente, tirar partido da sua inovação.

Cenário 2: Transferência cruzada de propriedade intelectual

Tem acesso a uma plataforma de desenvolvimento que não é da Thomson Reuters e que utiliza fora do horário de trabalho. Está a desenvolver software para um projeto na Thomson Reuters e considera que poderia ser benéfico, tanto para a sua plataforma externa como para a Thomson Reuters, se integrasse algum código. A transferência de códigos ou dados da Thomson Reuters para sites externos constitui uma violação dos direitos de propriedade intelectual. Antes de copiar ou transferir qualquer propriedade intelectual da Thomson Reuters, mesmo que pareça uma boa ideia, contacte o seu gestor e o gabinete do Diretor Jurídico para obter orientações sobre a propriedade intelectual da Thomson Reuters.

Ligações para políticas

Inteligência Competitiva

Gabinete do Diretor Jurídico

Contacte o Gabinete do Diretor Jurídico ou o Departamento de Enterprise Compliance para obter apoio

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Proteção das informações confidenciais e da privacidade dos dados

Proteger as informações confidenciais e os dados pessoais, recolhendo-os, utilizando-os, partilhando-os, armazenando-os e eliminando-os de forma responsável e segura.



A sua função

Proteger as informações

Classifique, armazene, aceda e partilhe informações apenas conforme autorizado.

Gerir os dados pessoais de forma legal

Gerir os dados pessoais de forma legal e para fins comerciais autorizados.

Comunicar os incidentes imediatamente

Comunique imediatamente quaisquer violações, perda de dispositivos ou acesso indevido.



Faça as perguntas certas

- Tenho uma necessidade empresarial legítima e autorização para aceder ou partilhar estas informações?
- Será que classifiquei as informações corretamente e as protegi de acordo com o seu nível de confidencialidade?
- Esta atividade poderá envolver dados pessoais, um pedido relativo à privacidade de dados, uma violação de dados ou um risco para a segurança das informações?

Cenários do mundo real

Cenário 1: Partilha de ficheiros de clientes

Quer enviar um ficheiro de um cliente a um colega. Confirme a classificação do ficheiro, a necessidade da empresa, o canal aprovado e as permissões de acesso antes de partilhar. Certifique-se de que o destinatário tem autorização para aceder às informações.

Cenário 2: Violação de dados

Perde um computador portátil, envia informações confidenciais para o destinatário errado ou suspeita de acesso não autorizado. Comunique o incidente imediatamente para que a Thomson Reuters possa reagir rapidamente e minimizar os danos. Comunique o incidente à segurança.

Ligações para políticas

Políticas e Normas de Segurança da Informação
Norma de Classificação de Dados para a Segurança da Informação
Manual de Segurança da Informação
Políticas e Procedimentos do Gabinete de Privacidade
Orientações de Privacidade
Formulário de Pedido do Titular dos Dados
Manual de Jornalismo
Contacte a Segurança da Informação ou o Canal de Contacto Jurídico do Gabinete de Privacidade para obter apoio

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Ligações para políticas

Políticas e Normas de Segurança da Informação

Norma de Classificação de Dados para a Segurança da Informação

Manual de Segurança da Informação

Políticas e Procedimentos do Gabinete de Privacidade

Orientações de Privacidade

Formulário de Pedido do Titular dos Dados

Manual de Jornalismo

Contacte a Segurança da Informação ou o Canal de Contacto Jurídico do Gabinete de Privacidade para obter apoio

Proteção das informações confidenciais e da privacidade dos dados (continuação)

Cenário 3: Pedido de acesso aos dados do cliente

Um cliente solicita o acesso, a retificação, a eliminação ou a oposição à utilização dos seus dados pessoais. Indique-lhe o Formulário de Pedido do Titular dos Dados. Se tiver dúvidas sobre qualquer aspeto do pedido do cliente, contacte o Gabinete de Privacidade para obter orientações adicionais.

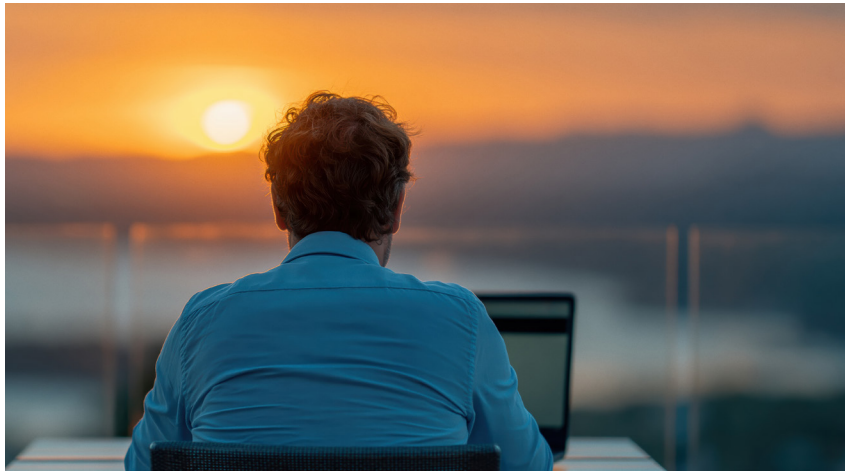
Cenário 4: Utilização inadequada das plataformas da empresa

Numa tarde tranquila, utiliza, com um grupo de colegas, uma plataforma de mensagens interna da Thomson Reuters para partilhar memes, trocar piadas sobre um gestor e discutir um tema político controverso que tem sido notícia.

Parece uma brincadeira inofensiva no local de trabalho, o tipo de conversa que se ouve em qualquer escritório.

As plataformas de mensagens internas são sistemas da empresa e tudo o que é enviado através delas constitui um registo empresarial. As mensagens inadequadas, ofensivas ou pouco profissionais não desaparecem; podem ser recuperadas, analisadas e utilizadas em investigações, processos judiciais ou processos disciplinares.

Conteúdos que violem as nossas políticas relativas ao assédio, à discriminação ou ao ambiente de trabalho respeitoso são tão inaceitáveis numa mensagem de chat como o seriam numa sala de reuniões. Utilize as nossas plataformas de comunicação interna para fins profissionais. Mantenha as suas comunicações num tom profissional e, antes de clicar em “enviar”, pergunte a si próprio se se sentiria à vontade caso essa mensagem fosse lida pelos recursos humanos, pelo seu gestor ou por um dirigente sénior.



A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Utilização de informação privilegiada

Proteger as informações relevantes não divulgadas ao público e nunca as utilizar, partilhar ou incentivar outras pessoas a negociar com base nessas informações.

A sua função

Proteger as informações privilegiadas

Mantenha a confidencialidade das informações relevantes não divulgadas ao público e partilhe-as apenas com pessoas autorizadas.

Não negociar nem transmitir informações privilegiadas a terceiros

Não negoceie nem incentive outras pessoas a fazê-lo enquanto estiver na posse de informações relevantes não divulgadas ao público.

Procurar primeiro orientação

Contacte o Gabinete do Diretor Jurídico antes de realizar qualquer transação, caso tenha dúvidas sobre se uma informação é relevante ou não é do domínio público.

Não divulgue resultados financeiros, previsões ou transações comerciais significativas, que ainda não tenham sido divulgados, até que sejam tornados públicos.

Cenários do mundo real

Cenário: Resultados não divulgados

Toma conhecimento de resultados financeiros ainda não divulgados, previsões ou de uma transação comercial significativa. Não utilize nem divulgue as informações fora dos canais autorizados até que estas sejam divulgadas publicamente. O mesmo se aplica às informações relativas a outras empresas.



Precisa de mais orientação?

O facto de uma informação ser “relevante” e “não pública” depende dos factos e das circunstâncias. A informação é considerada relevante se, caso fosse do domínio público, fosse razoável esperar que resultasse numa alteração significativa do preço de mercado ou do valor de quaisquer títulos, ou que tivesse um efeito significativo sobre os mesmos. A informação também é relevante se tiver uma influência significativa nas decisões de investimento de um investidor razoável. A informação é considerada não pública se não for do conhecimento geral nem estiver disponível ao público através de uma comunicação oficial da empresa, como um comunicado de imprensa, uma publicação no site, um documento apresentado às autoridades de valores mobiliários ou a distribuição aos acionistas, nem através de uma cobertura mediática amplamente divulgada.

Gabinete do Diretor Jurídico: para mais informações, contacte o Gabinete do Diretor Jurídico.

Ligações para políticas

Política sobre Abuso de Informação Privilegiada

Gabinete do Diretor Jurídico

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Utilizar os sistemas de informação e comunicação de forma responsável

Utilizar os sistemas de informação, comunicação, tecnologia e colaboração da Thomson Reuters de forma responsável, segura e apenas para fins empresariais adequados.

A sua função

Utilizar os sistemas de forma adequada

Utilize os sistemas da empresa de forma adequada e para fins profissionais.

Proteger o acesso e os dados

Proteja as credenciais, os dispositivos, os dados e os direitos de acesso.

Comunicar os problemas rapidamente

Comunique imediatamente casos de phishing, perda de dispositivos, utilização indevida ou incidentes de segurança.

Sempre que permitido pela legislação aplicável, a Thomson Reuters reserva-se o direito de monitorizar e registar a sua utilização das informações, comunicações, tecnologia ou infraestruturas detidas ou fornecidas pela Thomson Reuters.

Cenários do mundo real

Cenário: Ligação suspeita

Recebe um e-mail que parece ter sido enviado pelo departamento de informática da Thomson Reuters, solicitando-lhe que verifique as suas credenciais de início de sessão após uma atualização de segurança. Parece legítimo, utiliza o logótipo da Thomson Reuters, soa a oficial e cria uma sensação de urgência. Antes de clicar, repara que o endereço do remetente não corresponde ao nosso formato padrão e que a ligação conduz a um site desconhecido. Trata-se de uma tentativa de phishing destinada a roubar as suas credenciais e a aceder aos sistemas da Thomson Reuters. Não clique na ligação, não introduza credenciais nem reencaminhe o e-mail. Denuncie-o imediatamente através da nossa ferramenta de denúncia de phishing. Se clicou na ligação ou partilhou informações, contacte imediatamente a Segurança Informática. Uma resposta rápida pode ajudar a evitar uma violação grave de dados.

Ligações para políticas

Manual de Segurança da Informação

Política de Utilização de Dispositivos Móveis

Normas de Prevenção da Perda de Dados (DLP)

Norma de Gestão de Dispositivos

Contacte a Segurança da Informação ou o Serviço de Assistência Global para obter apoio

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Proteger os nossos recursos

Utilizar os recursos da empresa de forma adequada e protegê-los contra perdas, roubos, utilização indevida, danos e desperdício.

A sua função

Utilizar os recursos de forma responsável

Utilize os recursos da empresa apenas para fins comerciais legítimos e autorizados.

Proteger os bens da empresa

Evite roubos, desperdício, danos, utilização indevida e acesso não autorizado.

Comunicar perda ou utilização indevida

Comunique imediatamente a perda, o roubo, a utilização indevida ou os danos em bens.

Cenários do mundo real

Cenário 1: Dispositivo em falta

Repara que falta um dispositivo, que há equipamento danificado, que ocorreu um acesso não autorizado ou suspeita de roubo. Comunique imediatamente o problema ao responsável pela segurança, pelas tecnologias da informação ou à gestão, para que possamos responder rapidamente.

Cenário 2: Utilização indevida e não autorizada de licenças de IA

Um amigo pede-lhe para utilizar o software, as ferramentas de IA, as licenças ou as credenciais de acesso fornecidas pela Thomson Reuters, ou você está a pensar em utilizá-los para um projeto profissional como freelancer.

Não partilhe, divulgue nem conceda acesso ao software, às ferramentas de IA, às licenças e às credenciais de acesso fornecidos pela Thomson Reuters a terceiros, incluindo colegas, amigos ou consultores externos. Não utilize as ferramentas de IA fornecidas pela Thomson Reuters para projetos pessoais, trabalho independente, iniciativas empresariais externas ou qualquer outro fim que não se enquadre nas funções empresariais autorizadas pela Thomson Reuters. Todo o acesso aos recursos de IA da Thomson Reuters está estritamente limitado apenas às atividades comerciais autorizadas da empresa.

Ligações para políticas

Global Security

Segurança da Informação

Política de Utilização dos Equipamentos Informáticos



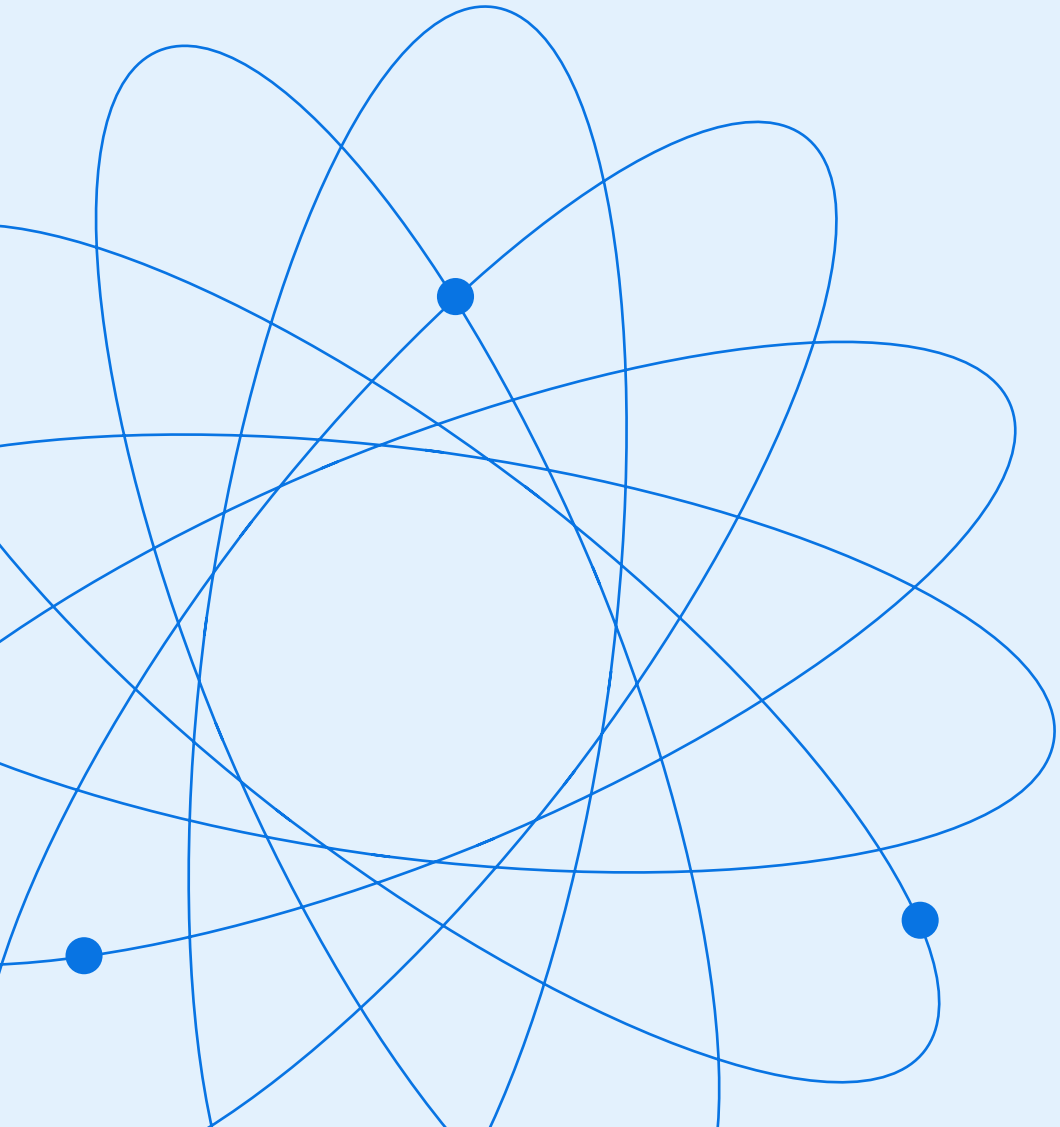
Precisa de mais orientação?

Comunique quaisquer suspeitas de uso indevido ou pedidos de acesso não autorizado ao seu gestor e à ECHelp ou através da Linha Direta de Ética. Contacte a Segurança da Informação, o Gabinete de Privacidade ou o seu gestor.

Capítulo V

Os nossos controlos

Manter a integridade financeira
e a conformidade



A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Registos financeiros precisos

Manter registos financeiros precisos, completos, atempados e devidamente fundamentados, em conformidade com as políticas contabilísticas da empresa, os controlos internos e os requisitos legais.

A sua função

Fazer registos precisos

Registe as transações e elabore os relatórios de forma precisa, completa e atempada.

Controlos de acompanhamento

Utilize os fundos da empresa de forma adequada e nunca falsifique nem oculte registos.

Comunicar preocupações

Comunique imediatamente quaisquer suspeitas relacionadas com fraude, impostos, auditorias ou relatórios financeiros.

Faça as perguntas certas

- Este registo está completo, é preciso, está atualizado e acompanhado da documentação adequada?
- Estou a seguir o processo de aprovação exigido, os controlos internos e os procedimentos de divulgação?
- Será que esta transação, pagamento, fatura ou questão relacionada com a apresentação de relatórios pode parecer suspeita ou fraudulenta?

Cenários do mundo real

Cenário 1: Pedido de pagamento invulgar

Um contratante solicita que o pagamento seja efetuado através de uma empresa diferente daquela que foi contratada. Não efetue o pagamento até que o pedido tenha sido analisado, documentado e aprovado pelo gestor competente e pela equipa financeira.

Cenário 2: Divisão de faturas

Uma fatura excede o seu limite de aprovação. Não divida a fatura nem crie pagamentos separados para contornar os limites de aprovação. Encaminhe-a para o responsável pela aprovação adequado, que tenha autoridade para a aprovar.

Cenário 3: Manter registos precisos da Gestão de Relações com o Cliente

Sob pressão para cumprir as metas trimestrais, altera os registos da Gestão de Relações com o Cliente antecipando as datas de conclusão, aumentando os valores das transações e elevando o estado de avanço de transações que não progrediram. Tenciona corrigi-los após o final do trimestre, mas os dados da Gestão de Relações com o Cliente servem de base para os relatórios financeiros, as previsões e as decisões estratégicas da empresa.

As entradas incorretas, mesmo que temporárias, distorcem a situação empresarial da Thomson Reuters e podem afetar a divulgação de informações, a alocação de recursos e a prestação de contas aos investidores. A falsificação de registos da Gestão de Relações com o Cliente viola as obrigações de manutenção de registos precisos e pode resultar em medidas disciplinares, que podem ir até à rescisão do contrato de trabalho. Registe o que é verdade, não o que gostaria que fosse verdade. Se for pressionado a deturpar dados em curso, comunique o facto à Auditoria Interna.

Ligações para políticas

Controlos e procedimentos de divulgação

Protocolo para a Comunicação Interna e Investigação de uma Fraude

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Autorização de contrato

Assinar contratos, propostas, encomendas e compromissos relacionados apenas quando estiverem autorizados e tiverem sido devidamente analisados.



A sua função



Confirmar autoridade

Assine ou aprove apenas no âmbito das suas competências.



Evitar compromissos paralelos

Não aceite condições não aprovadas nem cartas complementares.



Documentar com precisão

Certifique-se de que os contratos, as encomendas e as aprovações estão completos e exatos.

Qualquer e-mail, nota, compromisso ou acordo paralelo que altere os termos do contrato deve ser aprovado pelas autoridades competentes.

Cenários do mundo real

Cenário: Pedido de carta complementar

Um cliente solicita uma carta complementar ou um compromisso por e-mail que altere os termos do contrato. Não dê o seu consentimento sem uma análise e aprovação adequadas. Encaminhe o pedido de revisão do contrato para uma instância superior.

Ligações para políticas

Políticas de Serviços Globais

Política de Conformidade dos Contratos Públicos

Política de Signatários Autorizados

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Gestão dos nossos registos

Criar, conservar, proteger e eliminar os registos empresariais de acordo com os requisitos aplicáveis em matéria de gestão de registos empresariais.

A sua função

Manter os registos da empresa de forma adequada

Guarde os registos da empresa em locais aprovados.

Proteger as informações

Proteja os registos da empresa contra perda, danos ou eliminação.

Cumprir as obrigações legais de conservação de dados

Mantenha os registos da empresa sob preservação legal até serem dispensados.

Faça as perguntas certas

- Estou a guardar os registos da empresa em locais aprovados e a protegê-los contra danos ou perdas?
- Recebi um aviso de preservação legal e sei quais os registos da empresa que devem ser conservados?
- Devo contactar o Gabinete do Diretor Jurídico antes de eliminar ou destruir registos da empresa?

Não elimine documentos que possam estar relacionados com um litígio ou uma investigação. Contacte o Gabinete do Diretor Jurídico para obter orientação.

Cenários do mundo real

Cenário 1: Aviso de preservação legal

Recebe um aviso de preservação legal que o instrui a conservar todos os e-mails e documentos relacionados com um assunto específico. Pare de eliminar quaisquer registos da empresa eventualmente relevantes e preserve-os no seu estado atual. Continue a criar novos registos comerciais conforme as necessidades da empresa, mas não elimine nada que esteja abrangido pela preservação.

Cenário 2: Limpeza de rotina dos registos da empresa

Está a limpar ficheiros antigos e depara-se com registos da empresa que parecem estar desatualizados. Antes de os eliminar, verifique se não estão sujeitos a uma preservação legal ou a um requisito de conservação. Consulte o Gabinete do Diretor Jurídico ou a equipa de gestão de registos da empresa caso tenha dúvidas sobre os requisitos de conservação.

Ligações para políticas

Registos da Empresa e Governança da Informação

A confiança é importante

A nossa equipa

Mercado

Recursos e informações

Os nossos controlos

As nossas comunidades

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Contactos

Gestão dos nossos registos (continuação)

Cenário 3: Alteração indevida de registos da empresa

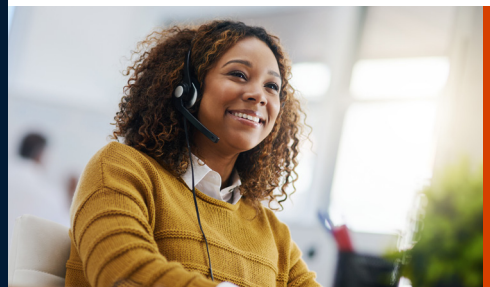
Está a preparar a documentação para um litígio com um cliente e apercebe-se de que um e-mail que enviou anteriormente contém informações que podem prejudicar a imagem da Thomson Reuters. Edita o e-mail original antes de o incluir no ficheiro, partindo do princípio de que ninguém vai reparar na alteração.

Alterar um e-mail, mesmo que seja o seu, constitui falsificação de um registo comercial. Os metadados dos e-mails e os registos de auditoria forense fazem com que as alterações sejam frequentemente detetadas, e o ato de falsificar um registo acarreta consequências muito mais graves do que o conteúdo do e-mail original.

Nunca altere, elimine ou deturpe comunicações empresariais. Se uma comunicação anterior estiver a causar algum problema, aborde o assunto imediatamente com o seu gestor ou com o Gabinete do Diretor Jurídico.

Ligações para políticas

Registos da Empresa e Governança da Informação



Precisa de mais orientação?

Para questões relacionadas com a conservação de registos empresariais e orientação sobre a preservação legal, contacte o Gabinete do Diretor Jurídico

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Ligações para políticas

Orientações para as Redes Sociais
Normas de Prevenção da Perda de Dados
Princípios de confiança
Equipa de Comunicação

Meios de comunicação, redes sociais e intervenções públicas

Fale com os meios de comunicação social ou participe em intervenções públicas sobre a Thomson Reuters apenas quando for autorizado pela equipa de Comunicação e esclareça quais as suas funções. Consulte as orientações relativas às redes sociais antes de publicar qualquer conteúdo sobre a Thomson Reuters.

A sua função

Recorrer a porta-vozes autorizados

Encaminhe as questões externas para o Departamento de Comunicação ou para os porta-vozes autorizados.

Obter primeiro a aprovação

Obtenha a aprovação da equipa de Comunicação antes de entrevistas, painéis, discursos ou declarações à imprensa.

Publicar com responsabilidade

Revele o seu cargo e proteja as informações confidenciais online.

Cenários do mundo real

Cenário 1: Breve comentário à imprensa

Um repórter pede um breve comentário durante um evento. Não responda em nome da Thomson Reuters. Contacte primeiro o Departamento de Comunicação para determinar como responder ou se deve ser envolvido um porta-voz oficial.

Cenário 2: Publicação nas redes sociais

Publica uma atualização nas redes sociais sobre uma tendência no mercado da investigação jurídica e faz referência a orientações não públicas relativas aos produtos da Thomson Reuters (“TR”) de que tem conhecimento devido às suas funções. Uma vez que não revela que trabalha para a TR nem esclarece que as opiniões expressas são suas, a publicação pode revelar informações confidenciais, induzir os leitores em erro quanto à sua perspetiva e ser confundida com uma declaração oficial da empresa. Ao abordar publicamente temas relacionados com o setor, revele a sua filiação à TR, deixe claro que as suas opiniões são pessoais e nunca partilhe informações confidenciais, exclusivas ou não públicas. Se tiver dúvidas sobre se algo é adequado para publicar, contacte o Departamento de Comunicação antes de publicar.



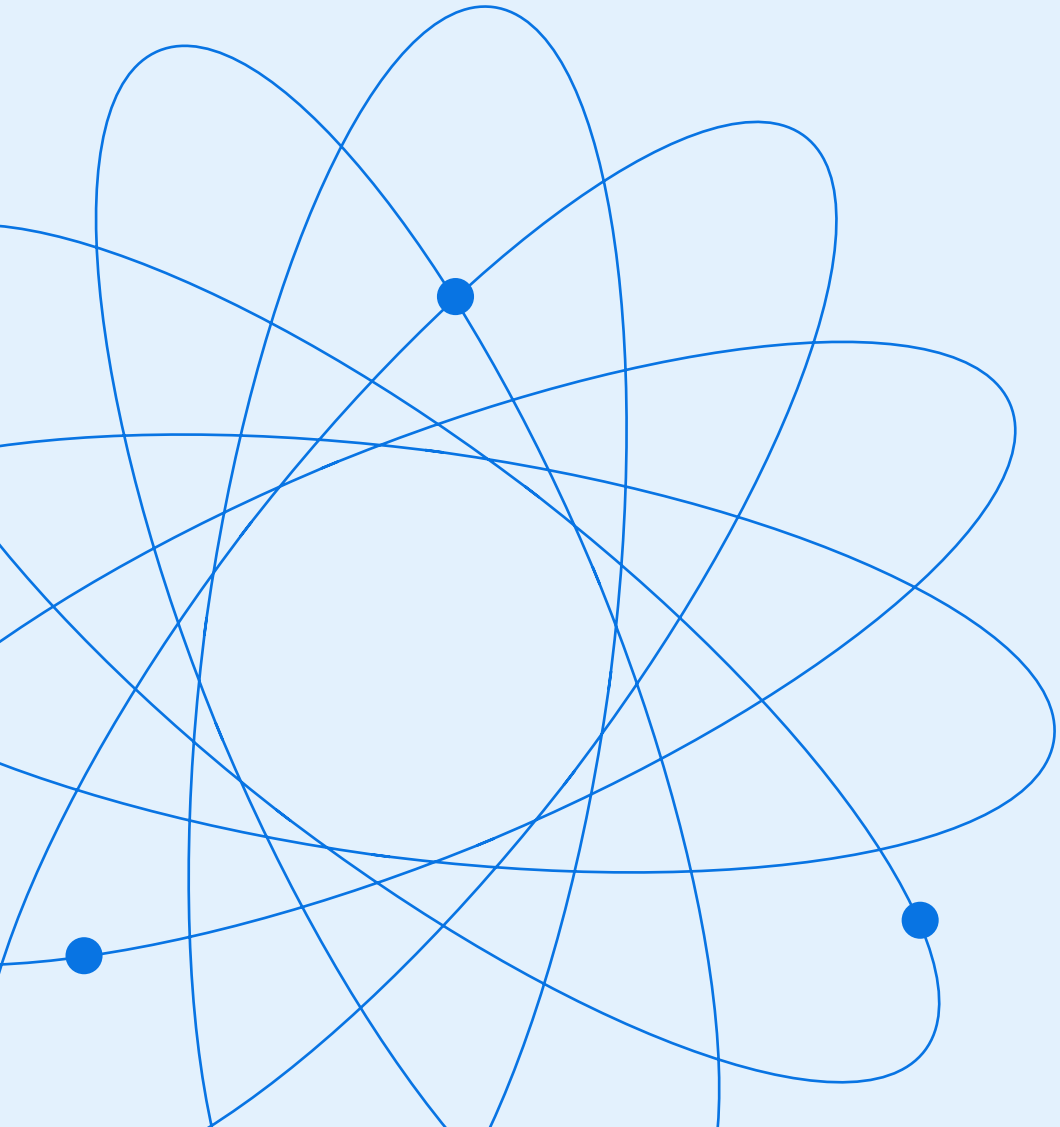
Precisa de mais orientação?

Contacte a Equipa de Comunicação MediaRelations@thomsonreuters.com

Capítulo VI

As nossas comunidades

Ser uma empresa global de confiança
e socialmente responsável



A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Ligações para políticas

Política de Direitos Humanos
Código de Ética da Cadeia de Abastecimento
Declarações de Transparência ao Abrigo da Lei sobre a Escravatura Moderna
Instituto de Impacto Social
Ambiente, Saúde e Segurança
Equipa ESG
Consulte o Relatório de Impacto Social

Ser uma empresa global de confiança e socialmente responsável

Respeitar os direitos humanos, proteger o ambiente e exigir que os nossos fornecedores e parceiros comerciais cumpram elevados padrões éticos.

A sua função

Respeitar os direitos humanos

Não toleramos o trabalho forçado, o trabalho infantil, o tráfico de pessoas nem condições de trabalho inseguras.

Fazer aquisições de forma responsável

Recorra a fornecedores e parceiros que cumpram os nossos padrões éticos.

Proteger o ambiente

Cumpra os requisitos ambientais e apoie a conservação, a reciclagem e a sustentabilidade.

Faça as perguntas certas

- Será que esta atividade pode afetar a dignidade dos trabalhadores, os direitos humanos, a segurança ou as normas legais em matéria de emprego?
- Já avaliámos os fornecedores e parceiros quanto a riscos éticos, de direitos humanos e ambientais?
- Estamos a reduzir o impacto ambiental e a cumprir as políticas e leis aplicáveis?

Cenários do mundo real

Cenário: Preocupações com os fornecedores

Surge a suspeita de que um fornecedor possa estar a recorrer ao trabalho forçado ou a condições de trabalho inseguras. Interrompa o trabalho, registe a preocupação e solicite orientação à equipa ESG.

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Contribuir para as nossas comunidades

Apoiar as nossas comunidades através de ações de caridade éticas, voluntariado e programas de doação aprovados.

A sua função

Fazer doações de forma responsável

Recorra a programas de doação aprovados e a organizações devidamente avaliadas.

Fazer voluntariado de forma ética

Siga as políticas relativas ao tempo dedicado ao voluntariado, à contrapartida e às recompensas.

Evitar influências indevidas

Não utilize doações, presentes nem eventos para obter vantagens comerciais.

Cenários do mundo real

Cenário: Pedido de doação do cliente

Um cliente sugere fazer uma doação a uma instituição de caridade que apoia durante as negociações do contrato. Faça uma pausa e procure orientação antes de se comprometer. Queremos garantir que a doação esteja em consonância com os nossos valores e não dê origem a conflitos de interesses.

Ligações para políticas

Instituto de Impacto Social

Orientações do Programa MyGiving

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Participar no processo político

Participar na política de forma pessoal e responsável, mantendo a Thomson Reuters alheia a atividades políticas, doações, lobbying e defesa de causas, salvo se tal for aprovado.

A sua função

Manter as atividades a nível pessoal

Deixe claro que as suas opiniões e atividades políticas são de natureza pessoal.

Evitar o apoio da empresa

Não utilize os recursos, os fundos ou a influência da empresa para causas políticas.

Obter primeiro a aprovação

Obtenha autorização antes de exercer atividades de lobbying, assumir posições de defesa de causas ou oferecer presentes a funcionários públicos.

Utilize apenas o seu tempo livre, os seus fundos pessoais e os seus recursos pessoais para atividades políticas.

Cenários do mundo real

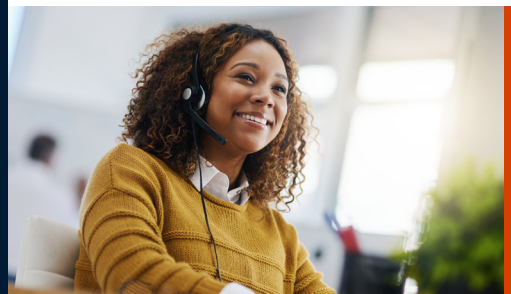
Cenário 1: Apoio à campanha

Quer apoiar um candidato ou uma campanha. Faça-o apenas a título pessoal, no seu tempo livre e sem usar os recursos da empresa. Deixe claro que as suas atividades políticas são de natureza pessoal e não estão relacionadas com a Thomson Reuters.

Cenário 2: Candidatar-se a um cargo político

Se pretender candidatar-se a um cargo político, informe o seu gestor e o Departamento de Enterprise Compliance antes de dar qualquer passo formal. Mantenha as atividades da sua campanha separadas das suas funções, do seu tempo, dos seus recursos e dos seus sistemas na Thomson Reuters. Evite participar em assuntos da empresa que possam dar origem a um conflito de interesses.

Ligações para políticas
Princípios de confiança
Enterprise Compliance



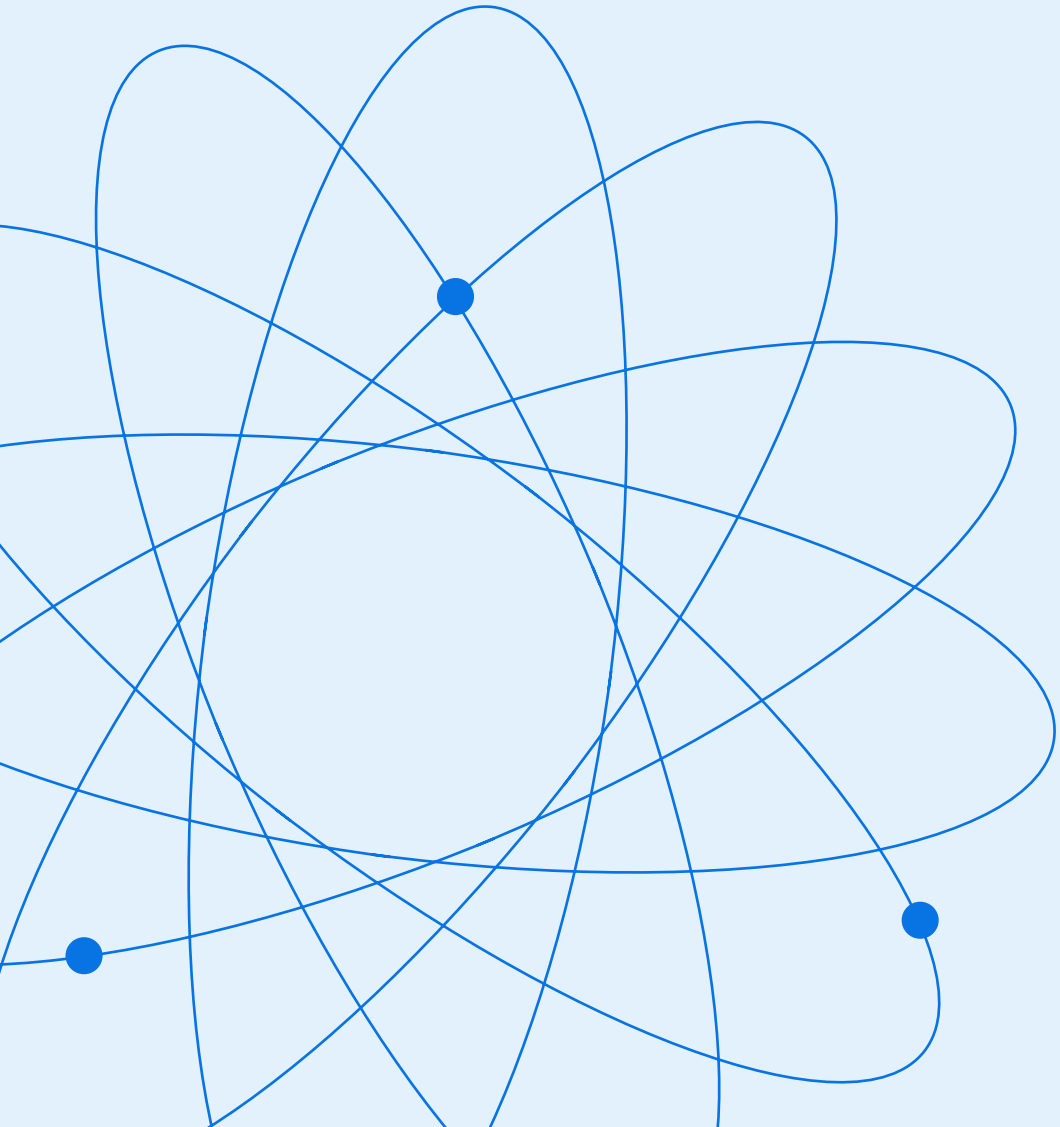
Precisa de mais orientação?

Obtenha a aprovação do seu gestor e do Departamento de Enterprise Compliance. ECHelp@thomsonreuters.com

Capítulo VII

Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética

Construir a confiança através de ações éticas e responsáveis em todo o mundo



A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Linha Direta de Ética. Comunique as suas preocupações de forma confidencial.

Não é preciso ter certezas nem provas para manifestar uma preocupação. Basta a boa-fé. O silêncio nunca é uma escolha segura.

Contacte a Linha Direta de Ética

Telefone

877-373-8837
(Fora dos EUA/Canadá, marque primeiro o número de acesso do país)

Online

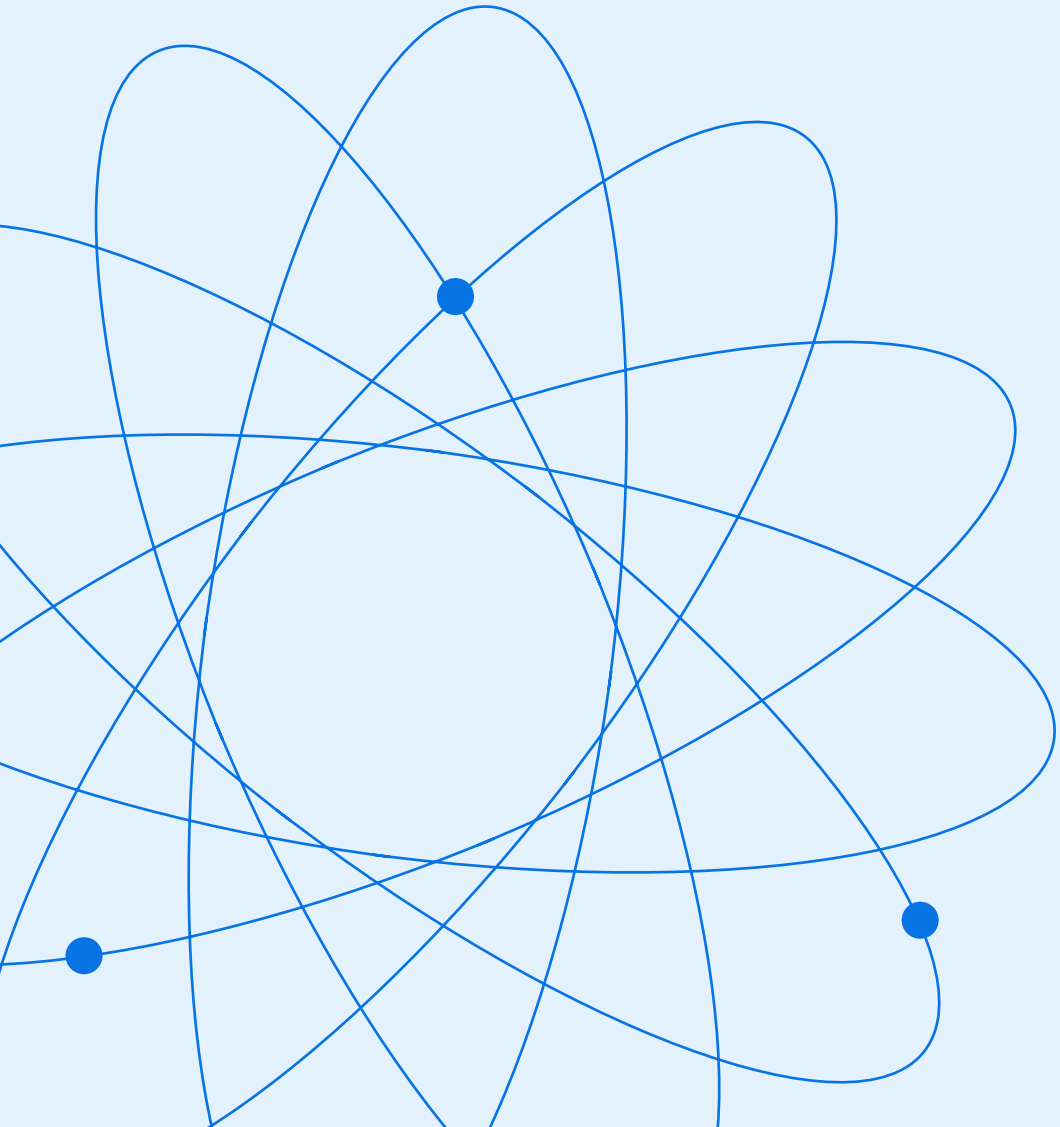
thomsonreuters.ethicspoint.com

Os relatórios podem ser redigidos em várias línguas. A denúncia anónima está disponível nos casos em que a lei o permita.

Após efetuar a denúncia, receberá um número de processo que lhe permitirá acompanhar o estado do seu caso.

Tolerância zero em relação a retaliações

Ninguém pode ser alvo de retaliação por ter levantado uma questão de boa-fé ou por ter cooperado com uma investigação.



Capítulo VIII

Contactos

Colocamo-lo em contacto com os recursos adequados para obter orientação, apoio e comunicar as suas preocupações

A confiança é importante
A nossa equipa
Mercado
Recursos e informações
Os nossos controlos
As nossas comunidades
Comunicar a sua preocupação à Linha Direta de Ética
Contactos

Principais contactos e recursos

Recursos Humanos

Local de trabalho e Recursos Humanos

- Questões relacionadas com o local de trabalho
- Adaptações
- Questões relacionadas com a discriminação
- Assédio e segurança

Segurança da Informação

Equipa de Segurança da Informação

- Violações de dados
- Phishing e malware
- Dispositivos perdidos
- Incidentes de segurança
- Contacto da ISRM

Gabinete do Diretor Jurídico

Gabinete do Diretor Jurídico

- Contratos e competências
- Relações com o governo
- Utilização de informação privilegiada
- Propriedade intelectual
- Litígios e investigações

Enterprise Compliance

- ECHelp@thomsonreuters.com
- Conflitos de interesses, combate ao suborno e à corrupção, sanções, controlos comerciais, combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo (AML/CTF)
- Questões sobre o Código de Conduta

Segurança e proteção a nível global

Segurança global e Ambiente, Saúde e Segurança

- Ameaças e atividades suspeitas
- Problemas relacionados com o controlo de acesso
- Situações de emergência ou riscos
- Pessoa de contacto para a segurança física

O seu gestor

O seu gestor é o seu primeiro ponto de contacto para:

- Questões éticas do dia a dia
- Preocupações relacionadas com o local de trabalho
- Orientações sobre a aplicação do Código

Auditoria Interna

- Preocupações com fraudes internas
- Deficiências ou incumprimento dos controlos internos
- Deturpação de auditorias ou registos financeiros

Linha Direta de Ética

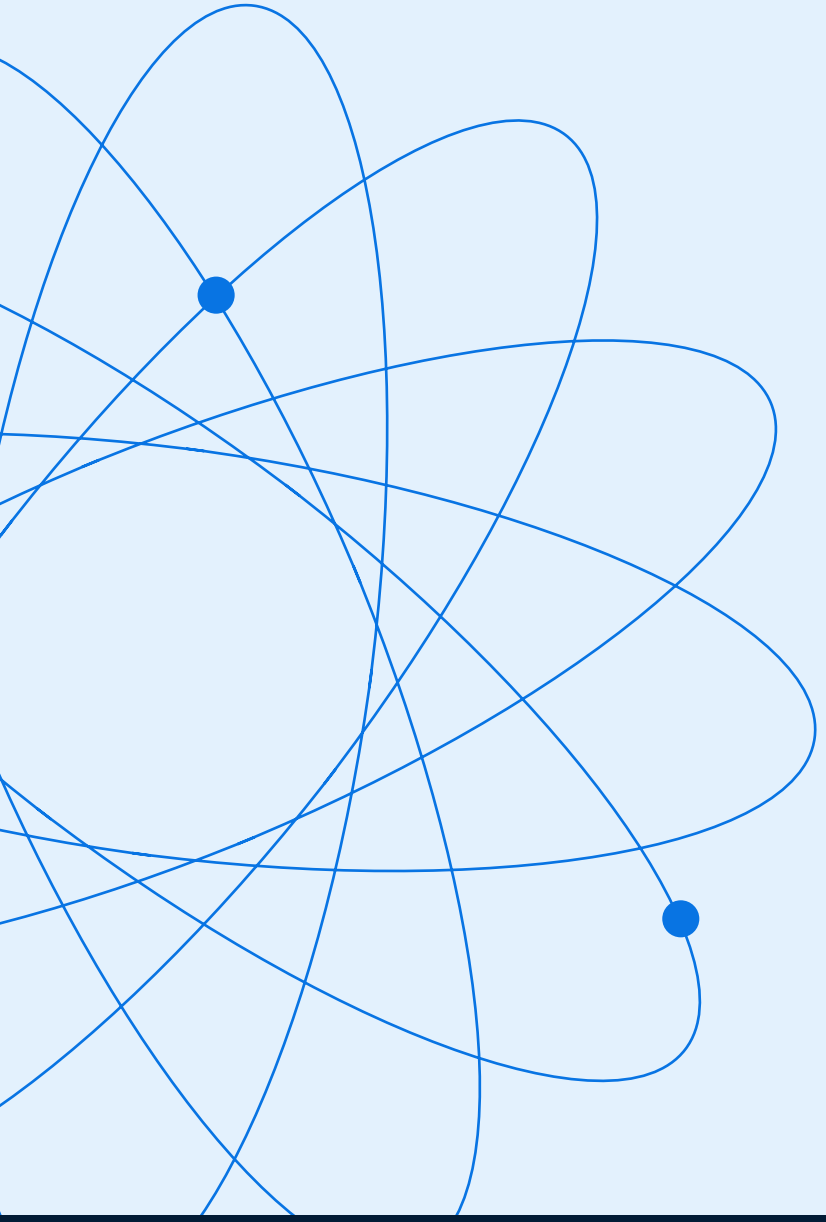
- Contacte a Linha Direta de Ética

Aviso legal

O presente Código não constitui um contrato de trabalho, não altera o regime de contratação por vontade do colaborador, quando aplicável, nem modifica os termos de qualquer contrato individual de trabalho ou convenção coletiva de trabalho.

A Thomson Reuters reserva-se o direito de alterar o presente Código de Conduta e quaisquer políticas ou procedimentos a qualquer momento, com ou sem aviso prévio. A Thomson Reuters reserva-se o direito de interpretar o presente Código e as políticas a ele associadas, a seu exclusivo critério, da forma que considerar adequada.

Na eventualidade invulgar de considerar que poderá necessitar de uma derrogação a uma disposição específica do Código, deve contactar o Diretor Jurídico da Thomson Reuters. Qualquer isenção concedida a membros da direção ou administradores só poderá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Thomson Reuters ou por uma comissão do Conselho e será divulgada pela Thomson Reuters na medida exigida pela lei, pelos regulamentos ou pelos requisitos da bolsa de valores.



Obrigado

por liderar com integridade e criar confiança todos os dias

© 2026 Thomson Reuters TR8219288/7-26

Thomson Reuters™