

# ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNCEDOR DA TIFFANY & CO.

---

VERSÃO 1.0 | DATA DE ENTRADA EM VIGOR: JANEIRO DE 2020

TIFFANY & Co.

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	4
APLICAÇÃO E CONFORMIDADE.....	5
SISTEMAS DE GESTÃO .....	6
INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS .....	10
CONFORMIDADE LEGAL.....	10
ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO E INFRAÇÕES FINANCEIRAS.....	10
TRABALHO VOLUNTÁRIO.....	11
TRABALHO INFANTIL.....	13
TRABALHADORES JUVENIS.....	13
HORAS DE TRABALHO .....	14
SALÁRIOS E BENEFÍCIOS.....	15
TRATAMENTO JUSTO E IGUALITÁRIO.....	16
<i>Discriminação</i> .....	17
<i>Disciplina e treinamento sobre assédio, abuso e discriminação</i> .....	17
LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO.....	18
MECANISMOS DE QUEIXAS E SOLUÇÕES.....	18
SAÚDE E SEGURANÇA.....	19
<i>Geral</i> .....	19
<i>Segurança contra incêndios</i> .....	20
<i>Preparação para emergências e plano de ação</i> .....	21
<i>Primeiros socorros e atuação médica</i> .....	22
<i>Higiene industrial (HI) e gestão química</i> .....	23
<i>Segurança elétrica</i> .....	23
<i>Segurança com máquina</i> .....	24

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

<i>Equipamento de proteção individual (EPI)</i> .....	25
<i>Equipamento de proteção respiratória (EPR)</i> .....	26
<i>Ergonomia</i> .....	27
<i>Dormitórios e alojamentos</i> .....	27
<i>Cantina e serviços alimentares</i> .....	28
<i>Gestão de creches</i> .....	28
<i>Gestão de contratados</i> .....	28
<b>AMBIENTE</b> .....	29
<i>Sistema de gestão ambiental (SGA)</i> .....	29
<i>Gestão de recursos</i> .....	29
<i>Gestão de substâncias químicas e perigosas</i> .....	30
<i>Proteção da biodiversidade e do ecossistema</i> .....	30
<b>COMUNIDADES LOCAIS</b> .....	30
<i>Avaliação de riscos</i> .....	30
<i>Processos de engajamento de partes interessadas</i> .....	30
<b>SEGURANÇA</b> .....	31
<b>RASTREABILIDADE E DILIGÊNCIA DEVIDA</b> .....	32
<b>MINERAÇÃO RESPONSÁVEL</b> .....	32
<b>REQUISITOS PARA FORNECEDORES DE MATERIAIS ESPECÍFICOS</b> .....	33
<i>Garantias de diamante</i> .....	33
<i>Minerais de conflito (ouro, tântalo, estanho e tungstênio)</i> .....	33
<i>Pedras preciosas coloridas</i> .....	33
<i>Compra sustentável de madeira e papel</i> .....	33
<b>DEFINIÇÕES</b> .....	35

## INTRODUÇÃO

---

Na Tiffany & Co., temos orgulho de nossa honestidade, integridade e excelência, e mantemos nossos fornecedores nos mesmos altos padrões que os nossos. Buscamos respeitar e proteger os direitos de todos que têm suas vidas afetadas por nosso negócio, desde mineradores que fornecem nossas matérias-primas aos trabalhadores que elaboram nossas joias. É o mínimo que nossos clientes e partes interessadas exigem.

A Tiffany & Co. e suas subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Tiffany”) exigem que nossos fornecedores compartilhem nosso compromisso com direitos humanos, práticas laborais justas e seguras, proteção ambiental e conduta ética nos negócios. Esperamos que nossos fornecedores cumpram totalmente todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis. Também esperamos que os fornecedores vão além da conformidade legal e buscamos atender aos padrões internacionalmente reconhecidos para o avanço dos direitos humanos, ética nos negócios e responsabilidade social e ambiental. Os fornecedores são incentivados a se alinhar às convenções da Organização Internacional do Trabalho (“OIT”), bem como ao Pacto Global das Nações Unidas, Princípios Orientadores Sobre Empresas e Direitos Humanos e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Sustainable Development Goals, SDGs), e a trabalhar conscientemente para operar dentro dessas estruturas.

O Código de Conduta do Fornecedor da Tiffany (“Código”) estabelece princípios e requisitos gerais aplicáveis a todos os nossos fornecedores. Ele também prevê uma estrutura de avaliação de desempenho e de determinação de nossos parceiros. Pretendemos fazer negócios com fornecedores já comprometidos com esses princípios e que estejam na busca incessante pelo aperfeiçoamento.

Em apoio aos principais requisitos previstos no nosso Código, a Tiffany desenvolveu as seguintes expectativas das Orientações, que detalham o que significa atender aos requisitos básicos do nosso Código. Além disso, é com base nessas Orientações que avaliamos as práticas de cada fornecedor usando nosso monitoramento local e programa de avaliação. Embora saibamos que os fornecedores operam em ambientes culturais e legais diferentes, nós nos comprometemos a aplicar nosso Código e nossas Orientações a todos os aspectos de nossas operações, tais como fornecedores de matéria-prima e subcontratados de todo o mundo.

Além de comunicar suas expectativas e avaliar práticas, a Tiffany prioriza o compromisso com a melhoria contínua. Embora nos reservemos o direito de rescindir negócios com fornecedores que não atendam totalmente aos nossos requisitos, preferimos trabalhar de forma colaborativa e de boa-fé para lidar com as causas e apoiar melhorias sustentadas. Por isso, a transparência total por parte dos fornecedores é um de nossos requisitos básicos. Acreditamos que parcerias baseadas na transparência e na colaboração são a única forma de promovermos práticas responsáveis e sustentáveis que beneficiem os trabalhadores e o meio ambiente.

Estas Orientações trazem sugestões e informações gerais sobre como cumprir os requisitos da Tiffany, mas não substituem o aconselhamento jurídico. Este é um documento vivo, e a Tiffany se reserva o direito de revisá-lo com base em experiências e boas práticas emergentes. O idioma oficial deste documento é o inglês.

### AVISO LEGAL

*Não há garantia ou representação da precisão ou da integridade destas Orientações ou de outros documentos ou fontes de informação neles mencionadas. Estas Orientações não têm como objetivo nem pretendem substituir, infringir ou de outra forma alterar os requisitos de quaisquer estatutos, leis, regulamentos, decretos ou outros requisitos governamentais globais, nacionais, estaduais ou locais aplicáveis. Este documento fornece apenas orientações gerais e não deve ser considerado como uma declaração completa e autorizada de nenhum dos tópicos por ele abrangidos. Estas Orientações não têm como objetivo nem pretendem criar, definir ou reconhecer quaisquer obrigações ou direitos legalmente exequíveis.*

*Para enviar perguntas, comentários ou reclamações, entre em contato com a equipe de Compra Responsável em [ResponsibleSourcing@Tiffany.com](mailto:ResponsibleSourcing@Tiffany.com).*

### APLICAÇÃO E CONFORMIDADE

---

Os fornecedores são responsáveis por garantir que este Código e estas Orientações sejam entendidos e seguidos ao longo de suas operações. Assim, os fornecedores devem compartilhar este Código com todos os trabalhadores em seu idioma local. Os fornecedores também são responsáveis por garantir que quaisquer subcontratados aprovados envolvidos no fornecimento de bens ou serviços à Tiffany entendam e cumpram este Código.

Os fornecedores devem monitorar sua conformidade com o Código e com as Orientações. Entretanto, os fornecedores devem permitir que a Tiffany ou seus agentes auditem ou inspecionem suas instalações quanto à conformidade. Durante essas visitas, que podem ser agendadas ou não, todos os trabalhadores devem estar livres para se comunicar fora da presença da gerência e sem a ameaça de represália.

A Tiffany procura trabalhar em colaboração com seus fornecedores em busca da melhoria contínua e do aperfeiçoamento de sua responsabilidade corporativa. No entanto, reservamo-nos o direito de cancelar contratos de compra pendentes, suspender contratos de compras futuras ou encerrar nosso relacionamento com um fornecedor quando as circunstâncias exigirem.

## SISTEMAS DE GESTÃO

Para atender e demonstrar consistentemente a conformidade com a lei local, o Código de Conduta do Fornecedor da Tiffany e as expectativas associadas fornecidas neste documento, é fundamental que sistemas de gestão formais sejam implementados. Embora a Tiffany entenda que cada fornecedor é único, opera em um contexto único e varia em relação ao tamanho e ao acesso a recursos, a implementação de sistemas formais de gestão ainda é fundamental para o sucesso contínuo. A Tiffany espera tanto a implementação de um sistema de gestão quanto um compromisso com a melhoria contínua.

O ciclo PDCA é um método de gestão iterativo de quatro etapas para os processos e sistemas de regulação e melhoria contínua. A sigla PDCA significa “Plan, Do, Check, Act” (planejar, fazer, verificar e agir). Na fase “Plan”, é feito o planejamento; em “Do”, deve-se colocá-lo em prática; em “Check”, monitorar; e em “Act”, implementar melhorias. Essa abordagem repetitiva requer um compromisso com a melhoria contínua por parte das empresas que desejam encontrar e testar soluções para problemas do cotidiano e melhorá-las usando o ciclo.

Abaixo há orientações gerais para essa metodologia de melhor prática:

### “PLAN”

#### *Compromisso, apoio e responsabilidade*

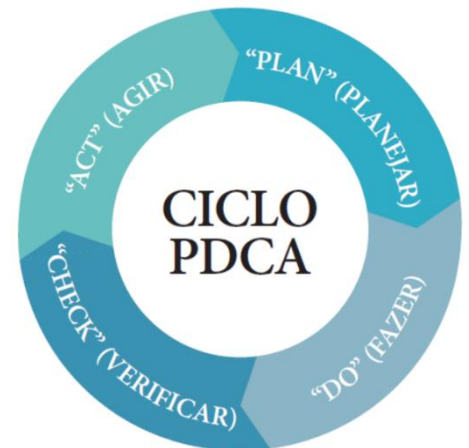
- 1) Os fornecedores devem manter o compromisso com a política, sustentado pelos níveis mais altos da organização, para atender a todas as expectativas do Código de Conduta do Fornecedor da Tiffany. Isso inclui, sem limitação, ética comercial e governança corporativa, respeito pelos direitos humanos e trabalhistas, pela segurança e pelo meio ambiente.
- 2) Os fornecedores devem identificar com clareza o(s) representante(s) interno(s) responsável(is) por garantir a implementação dos sistemas de gestão e dos programas associados.
- 3) A(s) equipe(s) de gestão responsável(is) pela implementação dos sistemas deve(m) ter independência e autonomia adequadas, além de recursos suficientes e alocados de forma apropriada.
- 4) A gerência sênior tem um compromisso com a melhoria contínua e deve monitorar e analisar a implementação das políticas e dos procedimentos para identificar brechas ao menos uma vez por ano.

#### *Avaliação de risco*

- Os fornecedores devem ter um processo de avaliação de risco para o meio ambiente, para a segurança e para os direitos humanos, e identificar e classificar impactos comerciais, sociais e ambientais que estejam associados às suas práticas comerciais. A complexidade da avaliação de risco deve variar conforme o tamanho da empresa, o risco de impactos graves e a natureza das operações. Entretanto, a avaliação de risco normalmente deve incluir quatro etapas:
  - Avaliar impactos reais e prováveis associados a todos os aspectos do Código, como direitos humanos, trabalho, saúde e segurança e meio ambiente.
  - Integrar e responder às constatações por meio da criação de políticas e procedimentos juntamente com as responsabilidades associadas.
  - Monitorar as respostas.
  - Informar como os impactos são comunicados às partes interessadas relevantes.

#### *Políticas*

- Os fornecedores devem adotar uma política que documente seu compromisso com práticas comerciais responsáveis e que seja endossada pela gerência sênior e ativamente informada aos funcionários. Uma política é uma declaração de intenções e da direção de uma organização expressa formalmente pela alta gerência. As políticas ajudam a organização a definir responsabilidades e condutas esperadas quanto às suas operações e negócios. As políticas também atuam como um conjunto de regras e diretrizes deliberativas para ajudar a promover um comportamento consistente e devem:
  - Demonstrar o compromisso desde a alta gerência.
  - Definir responsabilidade corporativa e governança para os principais riscos e problemas.
  - Comunicar os valores, princípios e intenções da empresa.



## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Definir expectativas claras de funcionários e parceiros comerciais.
- Criar uma plataforma para procedimentos e práticas mais detalhadas.
- A gerência sênior deve realizar periodicamente uma análise formal das políticas principais para garantir que continuem alinhadas às prioridades, aos riscos e objetivos da organização associados a direitos humanos e trabalhistas, saúde e segurança e meio ambiente. Os fornecedores também devem documentar o processo de análise, as brechas identificadas e quaisquer modificações feitas em uma política com o objetivo de solucionar tais brechas.

### “DO”

#### *Procedimentos detalhados*

- Os fornecedores devem buscar desenvolver e manter Procedimentos Operacionais Padrão (Standard Operating Procedures, SOPs) e Instruções de Trabalho (Working Instruction, WI) detalhados quando apropriado para ajudar a implementar as políticas declaradas. Os procedimentos formais normalmente incluem os seguintes componentes:
  - **Objetivo:** O objetivo deve definir a intenção do documento e não ter mais do que uma ou duas frases. Ele deve ser detalhado o suficiente para que os usuários finais possam reconhecer com rapidez o que o documento abrange sem incluir outros detalhes.
  - **Escopo:** Ele define a quem ou a que os procedimentos se aplicam. Muitos SOPs abrangem apenas o que está no escopo sem informar o que não está nele; porém, pode ser apropriado relatar as duas informações. Ao redigir com clareza quem ou o que está ou não incluído no escopo, todos podem começar com o mesmo nível de compreensão.
  - **Referências e documentos relacionados:** Oferecer documentos e referências necessárias para entender e realizar com eficiência os procedimentos além de outros SOPs ou documentos emitidos pelo governo aos quais o SOP faz referência.
  - **Definições:** Esclarecer termos com os quais os usuários finais possam não estar familiarizados e especificar acrônimos ou abreviações usadas.
  - **Funções e responsabilidades:** Definir as funções responsáveis por realizar as atividades do procedimento.
  - **Procedimento:** Refere-se ao(s) procedimento(s) em si. Cada etapa deve ser escrita com clareza usando uma linguagem simples, quando possível, para garantir uma compreensão ampla das responsabilidades.

#### *Treinamento e conscientização*

- Os fornecedores devem informar e treinar gerentes e funcionários sobre todos os aspectos das políticas, procedimentos e programas da fábrica que se aplicam a eles ou à sua função de trabalho. Métodos padrão de comunicação e treinamento incluem:
  - O treinamento de orientação para novos funcionários deve consistir em políticas relacionadas com remuneração, horas de trabalho e benefícios, políticas disciplinares, mecanismos de queixas, regras da fábrica etc.
  - Treinamentos sobre saúde e segurança, como o uso dos equipamentos de proteção individual, evacuação emergencial, prevenção contra incêndios, manuseio de produtos químicos, segurança com máquinas etc.
  - Postagem e sinalização no idioma local dos funcionários.
  - Comunicados diários, semanais e mensais.
  - Treinamento e discussão individual.

### “CHECK”

#### *Medidas*

- Os fornecedores devem medir indefinidamente a eficácia de suas políticas de sistema de gestão, procedimentos e desempenho de funcionários para facilitar a melhoria contínua. Exemplos de ferramentas de medição podem incluir:
  - Auditoria externa
  - Auditoria interna formal e informal
  - Pesquisas com funcionários e gerência
  - Pesquisas com clientes e outras partes interessadas
  - Medição e acompanhamento de métricas (consumo energético, remoção de resíduos e reciclagem)
  - Taxa de rotatividade de funcionários
  - Lesões e acidentes mensais (tipo, gravidade e frequência)

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

### “ACT”

#### *Análise de causa e planos de ação preventiva*

- Os fornecedores devem ter um processo de investigação das causas que pode levar a uma solução eficaz e ações imediatas e/ou preventivas em resposta a problemas de não conformidade ou outros problemas de desempenho identificados. Ações que solucionem apenas os aspectos óbvios ou mais visíveis de um problema muitas vezes não são adequadas para solucionar o problema a longo prazo. A causa é o motivo subjacente da ocorrência do problema e deve ser estudada se houver expectativa de correção do problema. A(s) causa(s) geralmente podem ser reduzidas a uma ou duas das seguintes:
  - Falta de políticas e procedimentos escritos
  - Práticas de implementação ruins
  - Falta de comprometimento executivo
  - Conhecimento inadequado
  - Falta de responsabilização
  - Ausência de processo para garantir o monitoramento contínuo e a melhoria contínua
- Uma abordagem útil para identificar uma causa é conhecida como os “cinco porquês”. Esse método se resume a perguntar “por que” algumas vezes seguidas para encontrar a causa do problema. Depois de identificar a causa de um problema específico, é importante documentar um plano de ação claro que aborde ações preventivas de curto e de longo prazo, o qual deve incluir:
  - Responsabilidade: escolher um indivíduo responsável por garantir a implementação de medidas imediatas e preventivas. Os responsáveis devem ter o conjunto de habilidades, experiência e hierarquia adequados para implementar o plano e ser apoiado pela alta gerência.
  - Cronograma: é necessário definir um cronograma que inclua prazos agressivos, porém realistas, de conclusão das ações, além de prazos e ações provisórias para garantir o progresso.
  - Comunicação: quando apropriado, comunique o progresso a quaisquer partes interessadas, como trabalhadores, supervisores, gerentes e clientes.

#### *Controle de documentos e manutenção de registros*

- Os fornecedores devem documentar os sistemas de gestão para auxiliar a implementação consistente e precisa, bem como manter registros consistentes para demonstrar conformidade e facilitar a melhoria contínua.
- Retenção de documentos:
  - Os fornecedores devem manter toda a documentação necessária para demonstrar a conformidade com o Código e as expectativas das Orientações. Essa documentação deve ser mantida nas instalações do fornecedor e organizada de forma a ser acessada e identificada pela Tiffany ou por representantes designados com facilidade.
  - Os fornecedores devem garantir que os documentos sejam retidos por pelo menos 12 meses ou conforme exigido pela legislação local, o período de tempo que for mais longo.

#### *Monitoramento e avaliação*

- Mediante solicitação, os fornecedores devem se submeter e cooperar com a Tiffany, e/ou representantes terceirizados designados, para verificar a conformidade com o Código e as expectativas das Orientações aplicáveis, conforme detalhado neste documento, assim como a legislação do país aplicável, com ou sem notificação prévia.
- O envio para verificação e monitoramento inclui:
  - Concessão de acesso físico a auditores ou outros representantes designados pela Tiffany às instalações de fabricação do fornecedor e instalações onde os documentos pertinentes estão localizados. Se necessárias para determinar a situação real das condições de trabalho nas instalações, isso pode incluir áreas de trabalho geralmente restritas aos visitantes por motivos de segurança ou propriedade intelectual.
  - Facilitar o acesso irrestrito aos funcionários do fornecedor para fins de entrevistas de verificação confidenciais. Os fornecedores não devem “treinar” os funcionários em relação a possíveis questões do auditor, nem interferir ou retaliar os funcionários em relação a auditorias ou visitas de verificação; e
  - Disponibilizar a documentação necessária para demonstrar a conformidade com o Código ou que deve ser mantida pelas leis aplicáveis do país.



## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

### *Transparência*

- Os fornecedores devem ser totalmente transparentes (abertos e honestos) sobre a implementação e a conformidade com o Código, as Orientações e a legislação do país. A documentação deve ser mantida em seu estado original/inalterado. Informações e documentos não devem ser falsificados ou deturpados. Por exemplo, os fornecedores estão proibidos de manter e mostrar aos auditores “livros duplos” contendo informações falsas ou enganosas sobre salários ou horas trabalhadas.

### INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

---

OS MAIS ALTOS PADRÕES DE INTEGRIDADE DEVEM SER RESPEITADOS EM TODAS AS INTERAÇÕES COMERCIAIS. OS FORNECEDORES DEVEM CONDUZIR OS NEGÓCIOS DE FORMA ÉTICA, E TODAS AS TRANSAÇÕES COMERCIAIS DEVEM SER TRANSPARENTES E REFLETIDAS COM PRECISÃO EM SEUS LIVROS E REGISTROS COMERCIAIS. OS FORNECEDORES DEVEM TER UMA POLÍTICA QUE EXIJA INTEGRIDADE COMERCIAL.

---

- 1) Os mais altos padrões de integridade devem ser respeitados em todas as interações comerciais.
- 2) Os fornecedores devem conduzir os negócios de forma ética, e todas as transações comerciais devem ser transparentes e refletidas com precisão em seus livros e registros comerciais.
- 3) Os fornecedores devem ter uma política que exija integridade comercial.
- 4) Os fornecedores devem ser totalmente transparentes e honestos durante as avaliações locais conduzidas em nome da Tiffany. Isso inclui permitir acesso total a instalações de produção, registros e funcionários para entrevistas confidenciais.
- 5) Nenhum trabalho ou parte dele em quaisquer bens ou serviços da Tiffany pode ser subcontratado sem a permissão prévia e expressa por escrito da Tiffany e o reconhecimento e a adesão do subcontratado a este Código.

### CONFORMIDADE LEGAL

---

OS FORNECEDORES DEVEM CUMPRIR E TER UM PROCESSO PARA IDENTIFICAR, MONITORAR E ENTENDER TODAS AS LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS, INCLUINDO OS RELACIONADOS COM TRABALHO, SAÚDE E SEGURANÇA, DIREITOS HUMANOS, PROTEÇÃO AMBIENTAL E CORRUPÇÃO E SUBORNO. CASO ESTE CÓDIGO DE CONDUTA SEJA DIFERENTE OU ENTRE EM CONFLITO COM A LEI LOCAL, O PADRÃO MAIS ALTO PREVALECERÁ.

---

- 1) Os fornecedores devem cumprir e ter um processo para identificar, monitorar e entender todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis, incluindo os relacionados com trabalho, saúde e segurança, direitos humanos, proteção ambiental e corrupção e suborno.
- 2) Caso este Código de Conduta seja diferente ou entre em conflito com a lei local, o padrão mais alto prevalecerá.

### ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO E INFRAÇÕES FINANCEIRAS

---

OS FORNECEDORES NÃO DEVEM SE ENVOLVER COM NENHUMA FORMA DE PRÁTICA CORRUPTA, INCLUINDO SUBORNO, EXTORSÃO, PECULATO, FRAUDE, LAVAGEM DE DINHEIRO OU QUALQUER NEGÓCIO RELACIONADO COM ATIVIDADES TERRORISTAS OU ARMADAS. OS FORNECEDORES NÃO DEVEM VIOLAR OU FAZER COM QUE A TIFFANY VIOLE A LEI NORTE-AMERICANA DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR (FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT, FCPA) OU QUALQUER OUTRA LEI ANTICORRUPÇÃO OU ANTISSUBORNO APLICÁVEL. DEVEM SER IMPLEMENTADOS PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO E EXECUÇÃO PARA GARANTIR A CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO APLICÁVEIS.

---

- 1) Os fornecedores não devem se envolver com nenhuma forma de prática corrupta, incluindo suborno, extorsão, peculato, fraude, lavagem de dinheiro ou qualquer negócio relacionado com atividades terroristas ou armadas.
- 2) Os fornecedores não devem violar ou fazer com que a Tiffany viole a Lei Norte-Americana de Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) ou qualquer outra lei anticorrupção ou antissuborno aplicável.
- 3) Devem ser implementados procedimentos de monitoramento e execução para garantir a conformidade com as leis anticorrupção e antissuborno aplicáveis.
- 4) Mais especificamente, os fornecedores não devem oferecer, pagar ou fornecer qualquer coisa de valor (tais como viagens, presentes, despesas de boas-vindas, doações de caridade ou outros favores) a qualquer funcionário público do governo, agência governamental, partido político, organização pública internacional ou qualquer candidato a um cargo político, ou um membro da família imediata, para influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão do funcionário ou candidato ou para promover os interesses da Tiffany em qualquer aspecto.
- 5) Os fornecedores devem cumprir essas expectativas e quaisquer obrigações contratuais com a Tiffany, além de aplicar os mesmos padrões em toda sua cadeia de suprimentos.

### TRABALHO VOLUNTÁRIO

---

TODOS OS TRABALHADORES DEVEM SER LIVRES PARA DEIXAR O EMPREGO SEM AMEAÇA OU COERÇÃO. OS FORNECEDORES NÃO DEVERÃO FAZER USO DE TRABALHO FORÇADO, SERVIDÃO POR DÍVIDA OU TRABALHO DE PRESIDÁRIOS, NEM DE NENHUMA PRÁTICA PARA COAGIR O TRABALHO CONTÍNUO DE QUALQUER PESSOA, COMO A EXIGÊNCIA DE QUE OS FUNCIONÁRIOS PAGUEM COMISSÕES NO RECRUTAMENTO OU A RETENÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS OU DE VIAGEM. OS FORNECEDORES DEVEM MONITORAR O RELACIONAMENTO COM AS AGÊNCIAS DE RECRUTAMENTO OU MÃO DE OBRA CONTRATADA QUANTO AO RISCO DE TRÁFICO DE PESSOAS E DEVEM MONITORAR O CUMPRIMENTO DAS LEIS ANTIESCRAVIDÃO APLICÁVEIS.

---

- 1) Todos os trabalhadores devem ser livres para deixar o emprego sem ameaça ou coerção.
- 2) Os fornecedores não deverão fazer uso de trabalho forçado, servidão por dívida ou trabalho de presidiários, nem de nenhuma prática para coagir o trabalho contínuo de qualquer pessoa, como a exigência de que os funcionários paguem comissões no recrutamento ou a retenção de documentos pessoais ou de viagem.
- 3) Os fornecedores devem cumprir a legislação nacional sobre o uso de contratos de trabalho, inclusive qualquer requisito de que os funcionários tenham um contrato de trabalho por escrito, bem como termos, duração e/ou renovação de tais contratos de trabalho.
- 4) Os fornecedores devem explicar completamente os termos descritos no contrato de trabalho individual, se houver, redigido no idioma do funcionário e fornecer uma cópia a todas as partes interessadas.
- 5) Os fornecedores não devem evitar suas obrigações perante a lei decorrentes da relação de trabalho regular por meio do uso excessivo de contratos temporários ou de curta duração ou a termo certo.
- 6) Os fornecedores devem monitorar o relacionamento com as agências de recrutamento ou mão de obra contratada quanto ao risco de tráfico de pessoas e devem monitorar o cumprimento das leis antiescavidão aplicáveis.
- 7) Onde aplicável, os fornecedores devem usar apenas agências de trabalho legalmente aprovadas/registradas de acordo com a legislação nacional.
- 8) Durante o processo de seleção e recrutamento, devem ser avaliados os riscos de tráfico de pessoas dentro da empresa por parte de fornecedores, contratados e de agências de recrutamento.
- 9) Sempre que possível, os fornecedores são incentivados a contratar e empregar trabalhadores estrangeiros diretamente, minimizando o uso de agentes de mão de obra e outros terceiros no recrutamento e na gestão de trabalhadores.
- 10) Os fornecedores devem fornecer treinamento aos funcionários relevantes para identificar e abordar os riscos de tráfico de pessoas em seu negócio e em sua cadeia de suprimentos.
- 11) Os funcionários não serão obrigados a entregar seus documentos de identidade originais (como passaportes, permissões de viagem ou residência, documento de identificação nacional ou certificados escolares) ou itens pessoais para seu empregador, agente de trabalho ou outra parte como condição de emprego.
- 12) Os fornecedores devem permitir que os funcionários se movimentem livremente dentro de suas áreas de trabalho designadas durante o horário de trabalho, devendo ter acesso a água potável e a banheiros.
- 13) Os fornecedores devem adotar práticas e controles para garantir que os trabalhadores tenham direito a intervalos para refeição e descanso durante os quais sejam dispensados de todas as tarefas de trabalho e sejam livres para deixar o recinto ou a área de trabalho. Os fornecedores que fornecem dormitórios ou outras acomodações para funcionários, inclusive para suas famílias, devem comunicar claramente as práticas de segurança, tais como políticas de toque de recolher. O toque de recolher deve ser razoável e permitir tempo suficiente para relaxar e participar de atividades pessoais fora do horário de trabalho.

#### *Mão de obra migrante estrangeira*

Para funcionários da cadeia de suprimentos que são recrutados para migrar para outro país a fim de encontrar emprego:

- 1) Os contratos de trabalho que estabelecem explicitamente os termos do emprego, inclusive todos os salários e benefícios, devem ser discutidos e acordados antes do início do emprego.
- 2) Os fornecedores devem pagar diretamente todas as taxas de elegibilidade de emprego necessárias e legalmente permitidas pelo país de envio ou destino, tais como recrutamento, agência de emprego, passaporte ou outras taxas de visto. Essas taxas não podem ser deduzidas dos salários em nenhum momento por meio de penhoras, taxas, depósitos, valores de garantia ou qualquer outra forma. Quando não for possível pagar à agência diretamente e outras taxas de elegibilidade de emprego com antecedência, ou se a lei exigir o pagamento de qualquer uma das taxas acima pelo trabalhador estrangeiro, os fornecedores devem reembolsá-las imediata e totalmente ao funcionário dentro de um mês de chegada do funcionário.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- 3) Os fornecedores serão responsáveis por todos os custos de passagem aérea/transporte de chegada, tais como taxas de embarque e desembarque e taxas para trabalhadores estrangeiros recrutados.
- 4) Os fornecedores serão responsáveis por quaisquer custos de seguro necessários para trabalhadores estrangeiros no país de origem ou destino, inclusive seguro médico.
- 5) Os fornecedores serão responsáveis por todos os custos de passagem aérea/transporte de retorno, tais como taxas de embarque e desembarque e taxas para trabalhadores estrangeiros recrutados, a menos que o funcionário:
  - tenha o contrato rescindido por conduta ilegal;
  - obtenha outro emprego legal dentro do país;
  - nos casos em que o funcionário rescindir voluntariamente seu contrato de trabalho antes da conclusão do contrato de trabalho, os fornecedores são responsáveis pelo custo do transporte proporcional com base nos termos do contrato de trabalho ou requisitos da legislação local.
- 6) Os fornecedores devem garantir que os termos descritos no contrato de trabalho por escrito do funcionário sejam totalmente explicados antes da partida de seu país de origem, como condições específicas de trabalho e motivos de rescisão.
- 7) Os fornecedores devem garantir que os contratos de trabalho sejam escritos conforme exigido na lei do país de destino e no idioma do funcionário.
- 8) Os fornecedores devem garantir que todos os funcionários recebam uma cópia do contrato de trabalho antes da partida do país de origem. A assinatura dos contratos não deve ser solicitada no aeroporto.

### *Trabalho fora das instalações*

- 1) Os fornecedores concordam que todo o trabalho de fabricação a ser realizado para a Tiffany deve ser concluído nas instalações do fornecedor ou em outro local autorizado pela Tiffany. Os fornecedores devem garantir que os trabalhadores não os realizem em nenhuma outra instalação ou local sem autorização da Tiffany.
- 2) Embora a Tiffany proíba terminantemente a subcontratação da nossa produção sem autorização, reconhecemos a importância e o legado dos trabalhadores artesanais e fora das instalações no mundo todo. Entretanto, lidar com as condições sociais de trabalhadores fora das instalações pode ser complexo. Para lidar com a circunstância de trabalho única fora das instalações, os fornecedores devem, no mínimo:
  - Obter autorização prévia da Tiffany
  - Atender a leis e regulamentos aplicáveis sobre trabalho fora das instalações
  - Mapear e documentar a estrutura/cadeia de suprimentos de quaisquer subcontratados e intermediários entre os fornecedores e os trabalhadores fora das instalações e as atividades que eles realizam
  - Reduzir o número de intermediários sempre que possível
  - Realizar e documentar visitas aos locais dos trabalhadores fora das instalações
  - Guardar a seguinte documentação de cada trabalhador fora das instalações:
    - Idade, nome e cópia do documento de identificação com foto
    - Registros de pagamento
    - Registros de horas de trabalho (para trabalhadores remunerados por hora)
    - Contratos/termos e condições
    - Avaliações e treinamento de saúde e segurança
    - Descrição do tipo de trabalho que realizam
    - O endereço exato de onde o trabalho foi realizado
    - Declaração de cada trabalhador sobre a não utilização de trabalho infantil ou ajuda de familiares não registrados
    - Declaração do número total de crianças (abaixo da idade legal para trabalhar) que moram na casa dos trabalhadores
    - Qualquer outra documentação legalmente exigida
  - Documentar e comunicar as informações abaixo a todos os trabalhadores fora das instalações e quaisquer intermediários:
    - Como os trabalhadores fora das instalações podem se comunicar diretamente com a fábrica ou com o representante coordenador sobre acordos de trabalho
    - Seus direitos trabalhistas legais, incluindo benefícios aos quais eles possam ter direito, como seguro social, assistência médica, licença etc.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- O método de cálculo da taxa por peça e como ele foi determinado
- Realizar um estudo de “tempo e movimento” para garantir que a taxa por peça seja definida corretamente para atender a pelo menos o salário mínimo e para estimar as horas de trabalho
- Fornecer todos os equipamentos de produção e segurança necessários

## TRABALHO INFANTIL

---

OS FORNECEDORES NÃO DEVEM EMPREGAR PESSOAS COM MENOS DE 15 ANOS, DA IDADE PARA CONCLUIR O ENSINO OBRIGATÓRIO, DA IDADE MÍNIMA LEGAL DE EMPREGO NO PAÍS OU DA IDADE MÍNIMA PERMITIDA PELOS PADRÕES DA OIT, O QUE FOR MAIOR.

---

- 1) Os fornecedores não devem empregar pessoas com menos de 15 anos, da idade para concluir o ensino obrigatório, da idade mínima legal de emprego no país ou da idade mínima permitida pelos padrões da OIT, o que for maior.
- 2) Os fornecedores devem manter sistemas e práticas de recursos humanos adequados para verificar se cada funcionário atende à idade mínima necessária. Esses sistemas e práticas incluem uma política de contratação por escrito, treinamento da equipe de contratação, exigência de documento que comprove a idade na contratação e manutenção de registros.
- 3) Os fornecedores devem tomar medidas razoáveis para garantir que esses documentos de comprovação de idade sejam precisos e completos. Nos casos em que os documentos de comprovação de idade não sejam confiáveis ou não estejam disponíveis, os fornecedores devem encontrar outras maneiras de verificar e documentar a idade do funcionário. Exemplos incluem cópia de um certificado escolar ou declaração de um representante do governo local com carimbo oficial.
- 4) Os fornecedores devem estabelecer, documentar e manter políticas e procedimentos para remediar funcionários menores de idade que estejam trabalhando.
- 5) Os procedimentos para remediação de funcionários menores de idade devem prever no mínimo o seguinte — se for constatado que um fornecedor tem funcionários que estão abaixo da idade mínima legal, de acordo com os melhores interesses do funcionário e dentro dos requisitos da legislação local, o fornecedor deve:
  - Retirar o funcionário menor de idade do local de trabalho.
  - Fornecer, entre outros, apoio financeiro para que o funcionário menor de idade possa frequentar e permanecer no ensino obrigatório até a idade mínima legal para o trabalho.
  - Se o funcionário menor de idade puder fornecer documentação de que está matriculado e frequentando a escola ou um programa de treinamento profissionalizante, os fornecedores devem continuar a pagar ao funcionário o salário base até a conclusão do ensino ou até que atinja a idade mínima legal de trabalho.
  - Quando o trabalhador menor atingir a idade mínima de trabalho legal, ele deve ter a oportunidade de ser readmitido pelos fornecedores, segundo as circunstâncias.
- 6) Os fornecedores devem garantir que quaisquer creches, se legalmente permitidas na mesma propriedade, sejam claramente segregadas de quaisquer áreas de produção.

## TRABALHADORES JUVENIS

---

OS FORNECEDORES DEVEM GARANTIR QUE TODOS OS JOVENS TRABALHADORES (ENTRE AS IDADES MÍNIMAS DESCRITAS ACIMA E 18 ANOS) SEJAM EMPREGADOS SOB CIRCUNSTÂNCIAS BEM-DEFINIDAS, COMO PROGRAMAS DE TREINAMENTO VOCACIONAL, QUE NÃO SEJAM PREJUDICIAIS À SAÚDE, SEGURANÇA OU MORAL DOS JOVENS TRABALHADORES E QUE CUMPRAM AS LEIS APLICÁVEIS.

---

- 1) Os fornecedores devem garantir que todos os jovens trabalhadores (entre as idades mínimas descritas acima e 18 anos) sejam empregados sob circunstâncias bem-definidas, como programas de treinamento vocacional, que não sejam prejudiciais à saúde, segurança ou moral dos jovens trabalhadores e que cumpram as leis aplicáveis.
- 2) Quando exigido pela legislação local, os fornecedores devem garantir que todos os funcionários juvenis sejam registrados na autoridade apropriada e tenham passado por exames de saúde aplicáveis.
- 3) Os fornecedores não devem expor os funcionários menores de 18 anos a condições de trabalho perigosas que possam colocar em risco a saúde, a segurança ou a moral do funcionário. Exemplos incluem trabalhar com ou perto de produtos

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

químicos perigosos, trabalhar com máquinas perigosas, trabalho noturno ou de outra forma conforme identificado pela legislação nacional.

- 4) Os fornecedores devem ter um processo para identificar tarefas que podem ser perigosas.
- 5) Os fornecedores não devem permitir que trabalhadores juvenis façam hora extra.
  
- 6) Treinamento vocacional, estágios, educação técnica ou trabalho realizado em escolas são permitidos desde que sigam a legislação local e seja parte de:
  - um curso de educação ou treinamento sob responsabilidade principal de uma escola ou instituição de treinamento;
  - um programa de treinamento principal ou inteiramente em uma empresa,
  - em que o programa tenha sido aprovado pela autoridade competente;
  - ou um programa de orientação destinado a facilitar a escolha de uma ocupação ou de uma linha de treinamento.
- 7) A empresa deverá pagar diretamente aos estudantes e não por meio de um agente ou escola, conforme permitido pela legislação local e/ou definido no contrato (se aplicável).

## HORAS DE TRABALHO

---

OS FORNECEDORES DEVEM CUMPRIR AS LEIS LOCAIS E PROCURAR SE ALINHAR AOS PADRÕES DA OIT DESTINADOS A GARANTIR QUE OS FUNCIONÁRIOS NÃO TRABALHEM HORAS EXCESSIVAS POR SEMANA. NO MÍNIMO, AS HORAS REGULARES E AS HORAS EXTRAS DEVEM SER LEVADAS EM CONSIDERAÇÃO E TODOS OS FUNCIONÁRIOS DEVEM TER UM DIA DE FOLGA DENTRE SETE. OS FORNECEDORES DEVEM MANTER REGISTROS PRECISOS E TRANSPARENTES DAS HORAS DE TRABALHO O TEMPO TODO.

---

- 1) Os fornecedores devem cumprir as leis locais e procurar se alinhar aos padrões da OIT destinados a garantir que os funcionários não trabalhem horas excessivas.
- 2) No mínimo, as horas regulares e as horas extras devem ser levadas em consideração e todos os funcionários devem ter um dia de folga dentre sete.
- 3) Os fornecedores devem manter registros detalhados, precisos e transparentes de todas as horas de trabalho por no mínimo 12 meses.
- 4) Os fornecedores devem manter um sistema de ponto confiável em que os funcionários possam registrar o horário de início e fim do trabalho diário. O sistema também deve monitorar o total de horas trabalhadas, inclusive de horas normais e horas extras. Nos países onde é exigido por lei, o horário de início e fim de cada refeição será registrado. Em todos os outros países, o registro dos horários das refeições é incentivado, embora não seja obrigatório, e será considerado a melhor prática.
- 5) Os fornecedores devem garantir que os próprios funcionários registrem suas horas de trabalho usando o sistema de ponto designado.
- 6) Os fornecedores devem informar os funcionários sobre alterações no horário de trabalho (por exemplo, de turno normal para vários turnos e rotação dos turnos) com pelo menos 24 horas de antecedência.
- 7) A semana normal de trabalho, excluindo horas extras, não deve exceder 48 horas ou as restrições legais locais, o que for mais rigoroso.
- 8) Os fornecedores devem garantir que a soma das horas normais e extras de trabalho não exceda os limites legais diários, semanais e/ou mensais, a menos que definido de outra forma por uma negociação coletiva de trabalho.
- 9) Os fornecedores devem garantir o uso de sistemas documentados e voluntários de horas extras.
- 10) Os fornecedores devem garantir que os funcionários que se recusarem a trabalhar horas extras não sejam punidos, retaliados ou penalizados de nenhuma maneira. Horas extras obrigatórias só são aceitáveis quando permitidas pela legislação aplicável ou por negociações coletivas e claramente descritas em acordos ou contratos de trabalho. No caso de horas extras obrigatórias, deverão ser concedidas pelo menos 24 horas de antecedência.
- 11) Os fornecedores devem, no mínimo, fornecer aos funcionários pelo menos um intervalo de trabalho ininterrupto de no mínimo 30 minutos se trabalharem mais de seis horas, ou conforme exigido pela legislação local, o que for maior.

### SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

---

OS FORNECEDORES SÃO INCENTIVADOS A OFERECER UM NÍVEL DE REMUNERAÇÃO POR UMA SEMANA DE TRABALHO REGULAR QUE SEJA SUFICIENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS E FORNECER RENDA DISCRICIONÁRIA. NO MÍNIMO, OS FORNECEDORES DEVEM CUMPRIR A LEI APLICÁVEL NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E HORAS EXTRAS E NA PROVISÃO DE BENEFÍCIOS, INCLUINDO FERIADOS, LICENÇAS E INDENIZAÇÕES LEGAIS. OS FORNECEDORES DEVEM FORNECER DECLARAÇÕES DE SALÁRIO PARA CADA PERÍODO DE PAGAMENTO. OS FUNCIONÁRIOS DEVEM SER REMUNERADOS POR HORAS EXTRAS CONFORME A TAXA LEGALMENTE EXIGIDA PELA LEI LOCAL OU, ONDE ESSAS LEIS NÃO EXISTEM, AS HORAS EXTRAS DEVEM SER PELO MENOS 125% DA TAXA DE REMUNERAÇÃO HORÁRIA REGULAR, DE ACORDO COM AS CONVENÇÕES DA OIT.

---

- 1) Os fornecedores são incentivados a oferecer um nível de remuneração por uma semana de trabalho regular que seja suficiente para atender às necessidades básicas e fornecer renda discricionária.
- 2) No mínimo, os fornecedores devem cumprir a lei aplicável no pagamento de salários e horas extras e na provisão de benefícios, incluindo feriados, licenças e indenizações legais.
- 3) Quando a legislação local não prevê o pagamento de horas extras com acréscimo, os fornecedores devem garantir uma remuneração de pelo menos 125% do salário base de cada funcionário.
- 4) Os fornecedores devem fornecer comprovantes salariais a todos os funcionários para cada período de pagamento que inclua pelo menos as seguintes informações:
  - Período de pagamento e datas de pagamento do salário
  - Todas as horas regulares e extras trabalhadas
  - Taxas de salários por horas de trabalho
  - Valor total de remuneração por horas extras e regulares
  - Todas as remunerações adicionais, como bônus individuais/de equipe
  - Todas as deduções de seguro e/ou outras deduções legalmente obrigatórias
  - Todas as outras deduções não exigidas legalmente, mas acordadas e permitidas legalmente
- 5) Os fornecedores devem garantir que os funcionários tenham acesso a informações e recursos para compreender a forma e o método de pagamento.
- 6) Os fornecedores não devem pagar um salário probatório ou de “treinamento” abaixo do mínimo legal e do valor das horas extras.
- 7) Os fornecedores não devem atrasar ou reter pagamentos aos trabalhadores em nenhuma circunstância além de 30 dias.
- 8) Os fornecedores devem ter um processo de diligência devida para garantir que os funcionários aplicáveis recebam o pagamento de maneira eficaz e oportuna feito pelas agências de emprego (por exemplo, temporárias).
- 9) Os fornecedores devem ter políticas e procedimentos claramente escritos sobre férias, licença médica, licença anual, licença maternidade, licença parental, licença familiar de emergência e outras licenças exigidas pela lei nacional.
- 10) Os fornecedores devem informar sua política de licença aos funcionários com eficácia. Os fornecedores devem treinar a equipe responsável pela implementação da política de licença em relação às suas funções e responsabilidades.
- 11) O fornecedor deve informar os funcionários por escrito, redigido de forma compreensível, seus termos e condições de emprego, inclusive salários e benefícios, antes de entrar no emprego.
- 12) Se for constatado que um funcionário não recebeu o pagamento adequado de seus salários, tais como contabilização errônea de salários base e/ou horas extras, os fornecedores serão responsáveis pelo pagamento atrasado desses salários.
- 13) Os fornecedores não devem forçar os funcionários a comprar provisões ou serviços de seus negócios ou instalações ou cobrar preços excessivos (acima da média de mercado).
- 14) Os fornecedores que oferecem adiantamentos salariais ou empréstimos devem garantir que os juros e os termos de reembolso estejam dentro da legalidade, sejam transparentes, justos e não enganosos para o funcionário.
- 15) Os fornecedores não devem usar deduções de salários legais como forma de disciplina.
- 16) Os fornecedores devem garantir que os termos de bônus ou outros sistemas de incentivo que ultrapassam os salários legalmente exigidos sejam comunicados explicitamente por escrito.
- 17) Os fornecedores devem garantir que todas as deduções legalmente exigidas sejam acordadas por escrito pelos funcionários.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- 18) Os fornecedores devem garantir que os salários-mínimos legais aplicáveis sejam cumpridos após o funcionário solicitar e/ou aprovar as deduções, mesmo quando forem benéficas para o funcionário.
- 19) Os fornecedores não devem exigir que os funcionários paguem por ferramentas necessárias para desempenhar suas funções de trabalho. Conforme permitido pela lei nacional, os funcionários considerados responsáveis por perdas ou danos às ferramentas ou propriedades do fornecedor podem ser responsabilizados financeiramente.
- 20) Os fornecedores devem garantir que funcionárias com filhos biológicos tenham direito à licença maternidade não remunerada e tenham o direito de retornar ao seu emprego nos mesmos termos e condições aplicados antes da licença e não estarão sujeitas a nenhuma discriminação ou perda de hierarquia.
- 21) Os fornecedores devem garantir que nenhum exame físico seja realizado para verificar a elegibilidade para licença menstrual, se esse for um benefício exigido pela lei nacional.
- 22) Os fornecedores devem implementar um procedimento para determinar e pagar todas as indenizações legais e outros benefícios rescisórios (encargos de rescisão contratual) aos quais o funcionário tem direito de acordo com a legislação nacional. Isso inclui casos de demissão do funcionário pelo empregador e de rescisão do vínculo empregatício por parte do funcionário.
- 23) Qualquer fechamento de instalação ou outra reestruturação corporativa será conduzida de acordo com todos os requisitos da lei local. Em qualquer uma dessas situações que resultará na demissão ou rescisão de funcionários, os fornecedores devem, no mínimo:
  - Pagar integralmente todas as indenizações, previdência social e outros benefícios rescisórios de direito dos funcionários demitidos de acordo com a legislação local.
  - Os fornecedores não devem exigir que os funcionários assinem nenhuma declaração de boa saúde, renúncia ou concessão de outros direitos como condição para receber indenização legal ou outros benefícios. Os fornecedores podem condicionar o recebimento de indenizações e benefícios discricionários ou adicionais ao reconhecimento e/ou renúncia das reivindicações.
- 24) Os fornecedores devem desenvolver um processo que altere gradativamente a remuneração dos funcionários (salários e benefícios) para atender às necessidades básicas dos funcionários, incluindo alguma renda discricionária. Exemplos de ações que os fornecedores podem realizar para cumprir esse objetivo incluem uma revisão regular e ajuste da remuneração dos funcionários com base nas seguintes considerações:
  - O salário mínimo exigido por lei.
  - Necessidades comerciais do fornecedor.
  - Os diferentes níveis de escolaridade, habilidade, treinamento, experiência profissional e posição dos funcionários na empresa.
  - Programas de incentivo à remuneração que premiam o desempenho individual e coletivo.
  - Pagamento de remuneração competitiva com base na comparação com práticas salariais de empresas semelhantes e/ou principais concorrentes no mercado de trabalho.
  - Acompanhamento dos salários em relação à inflação e variação dos preços ao consumidor para que os empregados não percam salário na realidade.

## TRATAMENTO JUSTO E IGUALITÁRIO

---

OS FORNECEDORES NÃO DEVEM USAR PUNIÇÕES CORPORAIS, AMEAÇAS DE VIOLÊNCIA OU OUTRAS FORMAS DE COERÇÃO MENTAL OU FÍSICA. O ASSÉDIO SEXUAL DE TRABALHADORES NÃO SERÁ TOLERADO. NÃO HAVERÁ DISCRIMINAÇÃO EM NENHUMA PARTE DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM BASE EM ETNIA, RELIGIÃO OU CRENÇA, OPINIÃO POLÍTICA, ASSOCIAÇÃO A ORGANIZAÇÕES DE TRABALHADORES, IDADE, NACIONALIDADE, ORIENTAÇÃO SEXUAL, GÊNERO, ESTADO CIVIL, SITUAÇÃO PARENTAL, DEFICIÊNCIA, GRUPO SOCIAL OU ORIGEM ÉTNICA, SITUAÇÃO DE VETERANO OU QUALQUER OUTRA FORMA ESPECIFICADA POR LEI.

---

### *Assédio e abuso*

- 1) Os fornecedores não devem usar punições corporais, ameaças de violência ou outras formas de coerção mental ou física.
- 2) Os fornecedores devem garantir aos funcionários um ambiente de trabalho livre de assédio.
- 3) Os fornecedores devem ter políticas e procedimentos escritos que abordem a prevenção de assédio no local de trabalho e a investigação de reclamações.



## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- 4) Os fornecedores devem manter registros sobre alegações de assédio e abuso.
- 5) Os fornecedores devem ter uma política escrita contra assédio e abuso que inclua:
  - Uma declaração que proíba o assédio e o abuso consistente com essas expectativas e as leis locais.
  - Uma declaração de que nenhum funcionário será punido ou sofrerá retaliação por denunciar de boa-fé assédio ou tratamento ou comportamento abusivo.

### *Discriminação*

- 1) Os fornecedores devem garantir que não haja discriminação em nenhuma parte do vínculo empregatício (ver mais informações na seção de vínculo empregatício) com base em etnia, religião ou crença, opinião política, associação a organizações de trabalhadores, idade, nacionalidade, orientação sexual, gênero, estado civil, situação parental, deficiência, grupo social ou origem étnica, situação de veterano ou qualquer outra forma especificada por lei.
- 2) Os fornecedores devem ter uma política escrita contra discriminação que inclua:
  - Uma declaração que proíba a discriminação consistente com essas expectativas e as leis locais.
  - Uma declaração de que nenhum funcionário será punido ou sofrerá retaliação por denunciar de boa-fé tratamento ou comportamento discriminatório.
- 3) Os fornecedores devem comunicar sua política de não discriminação com eficácia. A comunicação eficaz inclui:
  - O treinamento sobre não discriminação deve ser incluído na integração/treinamento de orientação para novas contratações e no treinamento de supervisor/gerente.
  - Publicação da política em quadros de notificação de funcionários ou outros locais onde possa ser lida facilmente pelos funcionários.
  - Treinamento de funcionários: os fornecedores devem treinar os funcionários responsáveis pela implementação e pelo cumprimento da política de não discriminação em relação às suas funções e responsabilidades.
- 4) Os fornecedores devem garantir que todos os exames médicos estejam relacionados com o trabalho e sejam consistentes com as necessidades comerciais, especificamente no que se refere à não exclusão de candidatos e funcionários com deficiência que sejam capazes de realizar o trabalho.
- 5) Os fornecedores devem garantir que o emprego não seja baseado no status médico de uma pessoa, a menos que tal status entre em conflito com os requisitos inerentes ao trabalho ou seja prudente para a segurança no local de trabalho.
- 6) Os fornecedores devem garantir oportunidades iguais para funcionários de todos os gêneros em todos os aspectos de treinamento, desenvolvimento pessoal e profissional e progressão na carreira.
- 7) Os fornecedores devem garantir que funcionários de todos os gêneros recebam remuneração igual por trabalho de igual valor, avaliação igual da qualidade de seu trabalho e oportunidades iguais para preencher vagas disponíveis.
- 8) Os fornecedores não podem discriminar funcionárias grávidas e devem cumprir os requisitos legais locais, se houver, relativos a acomodações para trabalhadoras grávidas.
- 9) Os fornecedores não podem discriminar com base no status parental ou nas obrigações familiares, independentemente do gênero.
- 10) Os fornecedores devem garantir que os funcionários não sejam forçados ou pressionados a usar métodos contraceptivos.

### *Disciplina e treinamento sobre assédio, abuso e discriminação*

- 1) Os fornecedores devem manter um sistema disciplinar progressivo formal por escrito que inclua advertência verbal, escrita e, por fim, rescisória.
- 2) Os fornecedores devem comunicar todas as políticas aos funcionários. A comunicação eficaz inclui:
  - Integração/treinamento de orientação para novas contratações
  - Treinamento de supervisor/gerente
  - Publicação da política em quadros de notificação de funcionários ou outros locais onde possa ser lida facilmente pelos funcionários.
- 3) Os fornecedores devem treinar a equipe responsável por implementar e fazer cumprir a política de prevenção de assédio no local de trabalho em relação às suas funções e responsabilidades.

### LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

---

OS FORNECEDORES DEVEM RECONHECER E RESPEITAR O DIREITO DOS FUNCIONÁRIOS À LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COLETIVA. ONDE AS LEIS PROÍBEM ESSAS LIBERDADES, OS FORNECEDORES DEVEM PERMITIR O DESENVOLVIMENTO DE MEIOS PARALELOS PARA ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO INDEPENDENTE E LIVRE.

---

- 1) Os fornecedores devem reconhecer e respeitar o direito dos funcionários à liberdade de associação e negociação coletiva.
- 2) Onde as leis proíbem essas liberdades, os fornecedores devem permitir o desenvolvimento de meios paralelos para associação e negociação independente e livre.
- 3) Os fornecedores não devem deduzir contribuições sindicais, taxas, multas ou outras avaliações dos salários dos funcionários sem o consentimento expresso e por escrito do funcionário individual, a menos que especificado de outra forma em uma negociação coletiva de trabalho válida ou quando exigido por lei.
- 4) Os fornecedores devem permitir que os representantes sindicais tenham acesso razoável aos seus membros, de acordo com as condições estabelecidas pela legislação nacional ou acordo mútuo entre os fornecedores e o sindicato.
- 5) Os fornecedores devem garantir que os funcionários tenham o direito de eleger líderes e representantes de seus sindicatos e de conduzir as atividades sem a interferência do fornecedor.
- 6) Os fornecedores não devem ameaçar ou usar violência ou a presença de policiais ou militares para intimidar funcionários ou para prevenir ou interromper quaisquer atividades que constituam um exercício legal e pacífico do direito de liberdade de associação, tais como reuniões sindicais, atividades organizadoras, assembleias e greves legais.
- 7) Os fornecedores devem garantir que nenhum funcionário ou possível funcionário seja demitido, descriminalizado, assediado, intimidado ou retaliado por ser membro de um sindicato ou associação de trabalhadores ou por participar de sindicatos legais ou outras atividades de liberdade de associação, inclusive o exercício do direito de formar um sindicato.
- 8) Os fornecedores não devem impor nenhuma sanção aos funcionários que organizaram ou participaram de uma greve legal.
- 9) Os fornecedores devem garantir que os funcionários que tenham sido demitidos injustamente, rebaixados ou que tenham sofrido perda de direitos e privilégios no trabalho devido a um ato de discriminação sindical tenham direito a recursos adequados de acordo com a legislação local.
- 10) Os fornecedores devem negociar de boa-fé.
- 11) Os fornecedores devem honrar os termos de qualquer negociação coletiva assinada durante a vigência do acordo.

### MECANISMOS DE QUEIXAS E SOLUÇÕES

---

OS FORNECEDORES DEVEM MANTER MECANISMOS DE QUEIXAS PARA RESPONDER A PREOCUPAÇÕES E RECLAMAÇÕES QUE GARANTAM UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ, OPORTUNA, RESPEITOSA E TRANSPARENTE ENTRE OS TRABALHADORES, SEUS REPRESENTANTES, A GERÊNCIA E A COMUNIDADE.

---

- 1) Os fornecedores devem manter mecanismos de queixas para responder a preocupações e reclamações que garantam uma comunicação eficaz, respeitosa e transparente entre os trabalhadores, seus representantes, a gerência e a comunidade, quando aplicável.
- 2) Embora o processo de reclamação específico varie de fornecedor para fornecedor, dependendo de seu tamanho, leis locais, cultura etc., um processo de queixa eficaz geralmente deve incluir:
  - Múltiplos canais para que as pessoas levantem preocupações e forneçam informações à administração. Por exemplo:
    - Caixas de sugestão/queixa
    - Supervisores/líderes de equipe
    - Departamento/conselheiros de RH
    - Representantes sindicais/dos trabalhadores
    - Política de “portas abertas”
    - “Linhas diretas” da empresa
    - Terceiros, comitês de trabalhadores, reuniões entre a gerência e os representantes dos trabalhadores etc.
  - A possibilidade de levantar preocupações confidencialmente (e/ou anonimamente), sujeito aos requisitos da lei nacional, se o indivíduo assim desejar, sem medo de retaliação.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Comunicação de resultados de investigações de fornecedores sobre reclamações e ações associadas, quando apropriado.
  - Os meios pelos quais as informações confidenciais serão gerenciadas de forma eficaz.
  - Canais apropriados para receber e lidar com queixas de partes externas, como membros da comunidade.
  - Acesso a um meio de solução apropriado.
- 3) Os fornecedores devem comunicar a política de reclamação aos funcionários para que eles estejam cientes do processo de queixa e seu direito de levantar preocupações.
  - 4) Os fornecedores devem treinar a equipe responsável por responder às queixas relacionadas com a política e com suas funções e responsabilidades.
  - 5) Os fornecedores devem documentar e monitorar as queixas para garantir que haja uma resposta oportuna ao funcionário, sempre que possível.

## SAÚDE E SEGURANÇA

---

OS FORNECEDORES DEVEM PROPORCIONAR UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO E SAUDÁVEL E CUMPRIR TOTALMENTE TODOS OS PADRÕES DO SETOR, LEIS E REGULAMENTOS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS. OS FORNECEDORES DEVEM AVALIAR REGULARMENTE OS PERIGOS DO LOCAL DE TRABALHO E IMPLEMENTAR PROGRAMAS E CONTROLES DE ENGENHARIA ADEQUADOS PARA MINIMIZAR OS RISCOS DE ACIDENTES RELACIONADOS AO TRABALHO.

---

### *Geral*

- 1) Os fornecedores devem proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e cumprir totalmente todos os padrões do setor, leis e regulamentos de segurança aplicáveis.
- 2) Os fornecedores devem avaliar regularmente os perigos do local de trabalho e implementar programas e controles de engenharia adequados para minimizar os riscos de acidentes relacionados ao trabalho.
- 3) Os fornecedores buscarão melhorar continuamente a eficácia de seus programas de saúde e segurança e procurarão implementar as melhores práticas em seus setores.
- 4) Sistema de gestão de saúde e segurança: a fim de atender e demonstrar consistentemente a conformidade com a lei local, o Código e as expectativas das Orientações associadas, conforme previsto neste documento, é fundamental que um sistema de gestão de saúde e segurança formal seja implementado. Embora a Tiffany entenda que cada fornecedor é único, opera em um contexto único e varia em relação ao tamanho e ao acesso a recursos, a implementação de sistemas formais de gestão ainda é fundamental para o sucesso contínuo. A Tiffany espera tanto a implementação de um sistema de gestão quanto um compromisso com a melhoria contínua.
- 5) Os fornecedores também devem garantir que o sistema de gestão de saúde e segurança aborde as seguintes áreas:
  - Formação de comitê(s) de saúde e segurança com representação dos funcionários
  - Consumo de drogas e álcool
  - Local de trabalho
  - Serviço de limpeza
  - Iluminação
  - Ventilação
  - Depósito, carregamento e armazenamento
  - Prevenção de incêndio e segurança
  - Preparação para emergências
  - Primeiros socorros e atuação médica
  - Segurança elétrica
  - Higiene industrial
  - Ergonomia
  - Segurança com máquina
  - Equipamento de proteção individual (EPI)

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Proteção respiratória
  - Dormitórios e alojamentos
  - Cantina e serviços alimentares
  - Gestão de creches
  - Gestão de contratados
- 6) Local de trabalho: os fornecedores devem fornecer espaço de trabalho adequado para permitir que os funcionários e contratados realizem o trabalho sem riscos à saúde, à segurança e ao bem-estar.
- 7) Serviço de limpeza: os fornecedores devem garantir que todas as áreas onde os funcionários e contratados trabalham ou viajam sejam mantidas livres de perigos. No mínimo, é preciso:
- Manter todos os locais de trabalho limpos, secos e em bom estado de conservação.
  - Manter as passagens livres de objetos em que se possa tropeçar e outras obstruções.
  - Deixar um espaço livre mínimo de 0,9 m (3 pés) para todos os painéis elétricos, lava-olhos/chuveiros e outros equipamentos de emergência.
  - Manter as áreas de armazenamento sempre organizadas. Os materiais não podem ser empilhados a menos de 45 cm (18 pol.) do teto ou sprinklers de incêndio (o que for mais baixo).
  - Os derramamentos devem ser limpos imediatamente e os resíduos descartados de maneira adequada (avisos devem ser usados em piso úmido).
- 8) Iluminação: os fornecedores devem fornecer iluminação adequada para promover condições de trabalho seguras e a realização de tarefas de trabalho aplicáveis.
- 9) Ventilação: os fornecedores devem ter um sistema que garanta ventilação, circulação e temperatura adequadas para assegurar um ambiente de trabalho seguro.
- 10) Carregamento e armazenamento: os fornecedores devem implementar sistemas seguros de carregamento e armazenamento que incluem:
- Medidas para prevenir a saída não planejada de veículos antes do início das operações de carga e descarga.
  - Medidas para garantir que reboques desacoplados sejam estáveis.
  - Inspeção de reboques (quando veículos motorizados são usados).
  - Proteção de cais/doca de carga quando não estiver em uso.
  - Empilhamento seguro de materiais (altura, inclinação).
  - Cada rack de armazenamento deve exibir um número de identificação exclusivo e a carga de trabalho segura ou máxima.
  - Somente funcionários treinados ou contratados competentes realizarão novas instalações, reparos, modificações ou remoções de racks de armazenamento.
  - Uma inspeção anual dos racks de armazenamento deve ser realizada por uma pessoa competente (quando houver um risco identificado de danos ou ferimentos por racks).
  - Todos os danos estruturais do sistema de armazenamento de material devem ser relatados e reparados imediatamente.

### *Segurança contra incêndios*

- 1) Os fornecedores devem garantir que cada instalação seja construída e equipada para evacuação de emergência rápida da seguinte maneira:
- Saídas organizadas de modo que pelo menos dois (2) caminhos diferentes de cada local de trabalho (pode incluir edifício, estrutura, seção ou área) forneçam diferentes meios de fuga no caso de uma saída ser bloqueada por incêndio ou outra emergência.
  - Manter as saídas de todas as partes do edifício livres e desobstruídas. Nenhuma porta ou passagem pode ser trancada ou fixada de maneira que impeça a saída em caso de emergência e deve abrir para fora na direção da saída. Quaisquer exceções a este requisito (por exemplo, para oficinas muito pequenas) devem ser explicitamente permitidas pelas leis locais de saúde e segurança.
  - Organizar e marcar os caminhos de saída, para que a rota de fuga segura seja inconfundível.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Marcar todas as portas ou passagens que possam ser confundidas com saídas, que não conduzam a uma saída segura, como “SEM SAÍDA”. As passagens sem saída e que não conduzem a uma saída segura não podem ter mais de 16,67 m (50 pés).
  - Distâncias que permitam a evacuação oportuna e segura de todos os locais ocupados.
  - Passagem segura para cima e para baixo e escadas que incluem:
    - Corrimão padrão (a partir de quatro degraus).
    - Largura mínima de 0,56 m (22 pol.).
    - Piso com superfície antiderrapante.
    - Altura e largura uniformes dos degraus em qualquer lance de escada.
  - Edifícios construídos, equipados, mantidos e operados para proteger contra incêndio durante o tempo necessário para a fuga ou, alternativamente, para fornecer proteção contra falhas.
  - Iluminação de emergência adequada em todas as saídas, ao longo das rotas de fuga e em todas as zonas de refúgio.
  - Sinalização apropriada de “proibido fumar” em todas as áreas que apresentam risco de incêndio.
  - Um sistema de alerta de incêndio precoce que pode ser ouvido e visto por todos os ocupantes do edifício e claramente e imediatamente distinguível de outros sinais que possam ser usados.
  - Manter todos os sistemas de alarme em bom estado de funcionamento. Testes são necessários em intervalos frequentes para garantir seu funcionamento correto.
  - Proteção automática por sprinklers em todos os escritórios e locais de trabalho administrativos recém-construídos, adquiridos ou alugados e em instalações próprias ou alugadas existentes quando passam por uma grande reforma.
  - Número adequado de extintores de incêndio para o tamanho da instalação com o retardante de chamas apropriado.
  - Programa de inspeção, manutenção e teste para garantir que os extintores de incêndio portáteis estejam operantes. Os locais devem colocar uma etiqueta de inspeção contendo essas informações em cada extintor.
- 2) Os fornecedores devem avaliar e procurar prevenir riscos de incêndio por meio do controle de fontes de calor, como sistemas e equipamentos elétricos, fontes de ignição (por exemplo, fumo) e do controle de materiais inflamáveis e sua separação.

### *Preparação para emergências e plano de ação*

- 1) Os fornecedores devem realizar uma avaliação de risco para documentar os eventos que podem levar a uma emergência que pode ser exclusiva do local (por exemplo, incêndio, ameaça de bomba, atirador ativo, disputa social, poluição do ar, sequestro/refém, inundação, tsunami, terremoto, furacão, ameaça médica etc.).
- 2) Os fornecedores devem garantir que a segurança da vida seja a primeira prioridade em relação à segurança do produto ou da propriedade.
- 3) Os fornecedores devem escrever e disponibilizar um plano de preparação e atuação em emergências que descreva as ações da gerência e dos funcionários para garantir a segurança da equipe em caso de incêndio ou outra emergência. O plano de ação de emergência deve incluir, no mínimo:
  - Procedimentos de fuga de emergência e atribuições de rota de fuga de emergência.
  - Procedimentos para funcionários que podem ser obrigados a manter atividades essenciais antes da evacuação.
  - Procedimentos para contabilizar todos os funcionários após a conclusão da evacuação de emergência.
  - Meios escolhidos de reportar incêndios e outras emergências.
  - Nomes e cargos regulares de pessoas ou departamentos que podem ser contatados para obter mais informações ou explicação sobre as funções do plano.
  - Tipos de evacuação a serem usados em emergências.
  - Designação e treinamento de pessoas com funções delegadas no plano, que podem incluir:
    - Um coordenador de emergência que lidere todos os esforços
    - Um coordenador de emergência alternativo
    - Uma equipe médica de primeiros socorros
    - Guardas de incêndio
    - Coordenadores de evacuação
    - Pesquisadores

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Treinamento de todos os funcionários com responsabilidade no plano no momento da atribuição no local, sempre que as ações exigidas no plano ou o plano for alterado; e revisão do plano anualmente e sempre que houver uma mudança na ocupação ou no uso do espaço.
- 4) Os fornecedores devem garantir que o treinamento e os exercícios de evacuação sejam realizados para todos os funcionários pelo menos uma vez por ano.
  - 5) Os fornecedores devem manter um sistema de notificação/alarme que inclua no mínimo:
    - Aviso adequado para agir de acordo com os procedimentos.
    - Notificação/alarme perceptível acima dos níveis de ruído e luz ambiente.
    - Notificação/alarme distinto e reconhecível.
    - Meios de ativação automática (por exemplo, detecção de fumaça) e manual.
    - O sistema deve estar sempre operante, exceto quando estiver sob teste, reparos ou manutenção.
    - Teste e manutenção anuais e periódicos devem ser realizados por pessoas competentes.

### *Primeiros socorros e atuação médica*

- 1) Os fornecedores devem garantir que os trabalhadores não sejam expostos a perigos físicos, químicos ou biológicos acima dos limites de exposição ocupacional.
- 2) Os fornecedores devem desenvolver e implementar processos e procedimentos para responder a incidentes e acidentes que exijam primeiros socorros ou outros cuidados médicos.
- 3) Os fornecedores devem ter implementado procedimentos de primeiros socorros que abordem no mínimo os seguintes componentes:
  - Recursos disponíveis (interna ou externamente) para responder a qualquer emergência médica.
  - Os números de telefone de emergência devem estar localizados de forma visível ao lado de cada telefone.
  - Localização e disponibilidade de instalações médicas (por exemplo, hospitais e clínicas) e serviços de emergência (por exemplo, serviços ambulatoriais).
  - Devem ser mantidos registros de primeiros socorros e tratamentos médicos.
- 4) Os fornecedores devem garantir que um número adequado de socorristas treinados/certificados esteja disponível para cobrir o número de funcionários e perigos, e informar aos funcionários os nomes, a localização e as informações de contato dos socorristas.
- 5) Os fornecedores devem garantir, no mínimo, que o treinamento para atendentes de primeiros socorros inclua:
  - Certificação em primeiros socorros.
  - Procedimentos específicos da instalação, tais como atuação com primeiros socorros, patógenos transmitidos pelo sangue e relatórios de incidentes.
- 6) Os fornecedores devem garantir que cada instalação tenha materiais de primeiros socorros (por exemplo, kits de primeiros socorros, DEA, maca etc.) disponíveis com base nos riscos identificados. Os kits de primeiros socorros devem conter no mínimo:
  - Bandagem adesiva estéril (vários tamanhos)
  - Compressa absorvente
  - Protetor ocular estéril
  - Bandagem triangular
  - Tratamento de queimaduras
  - Luva descartável
  - Sinalização visível para caixas e equipamentos de primeiros socorros
  - Inspeção e reabastecimento mensal para atender aos requisitos mínimos de conteúdo
- 7) Quando houver risco de exposição química aos olhos, rosto ou corpo, os fornecedores devem garantir que equipamentos para lavagem dos olhos ou corporal estejam disponíveis e que atendam aos seguintes requisitos mínimos:
  - A água deve ser potável.
  - A velocidade da água não deve causar ferimentos.
  - Taxa de fluxo mínima: 1,5 L por pelo menos 15 minutos.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Sem projeções afiadas.
  - Bicos cobertos para evitar contaminação aérea.
  - Válvula de controle facilmente localizada e que, quando ativada, permaneça ligada até ser desligada.
  - Dentro de 30 m (100 pés) do material perigoso.
  - Acessível e identificável com uma placa bem visível.
  - Bocais de água posicionados entre 83,8 cm (33 polegadas) e 114,3 cm (45 polegadas) do chão.
  - As unidades independentes contendo um reservatório de fluido de lavagem devem ser feitas de material incorrosível. O fluido de lavagem deve estar protegido de contaminantes aéreos.
  - A temperatura da água nas unidades deve ser mantida entre 15 e 35 °C (60 a 90 °F).
  - Todos os equipamentos e tubulações devem ser protegidos contra congelamento.
  - Lava-olhos com encanamento devem ser ativados semanalmente para lavar a linha e verificar o funcionamento adequado. As unidades independentes devem ser inspecionadas de acordo com as especificações do fabricante.
- 8) Os fornecedores devem manter registros de incidentes por no mínimo cinco anos.

### *Higiene industrial (HI) e gestão química*

- 1) Os fornecedores devem desenvolver, implementar e manter um programa(s) de higiene industrial (HI) que inclua:
  - Um inventário de produtos químicos.
  - Processo escrito de avaliação de risco de HI.
  - Procedimentos de manutenção de registros para resultados de monitoramento de exposição e relatórios de notificação.
  - Número de operações de alto risco, se houver, identificadas pelo programa de avaliação de risco de HI.
  - Um processo para avaliar as informações de perigo para a saúde de produtos químicos antes do uso.
- 2) Os fornecedores devem estabelecer, implementar e manter procedimentos para verificar periodicamente a eficácia dos controles do local de trabalho, incluindo mudanças de processos, sistemas de contenção, práticas seguras de trabalho, equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção respiratória.
- 3) Os fornecedores devem notificar e treinar colegas, contratados, consultores ou outro não fornecedor que trabalhe sob a supervisão do fornecedor em relação aos perigos, medidas de controle no local de trabalho e de primeiros socorros para todos os produtos químicos perigosos aos quais possam estar expostos.
- 4) Os fornecedores devem obter e disponibilizar fichas de segurança de produtos químicos (FISPs) de todos os produtos químicos perigosos no local. As fichas devem conter informações relevantes sobre os perigos físicos e químicos do material, medidas de proteção especiais e medidas de primeiros socorros.
- 5) Os fornecedores devem manter uma lista de produtos químicos perigosos manuseados no local, atualizá-la quando novos produtos químicos perigosos forem recebidos e revisá-la pelo menos uma vez por ano.
- 6) Os fornecedores devem garantir que o ácido fluorídrico seja usado e armazenado de acordo com as leis locais ou seguir as melhores práticas onde não houver lei.
- 7) Os fornecedores devem rotular recipientes, reservatórios e pontos de descarga ou transferência com o nome do produto químico e o perigo. Os sistemas de etiquetagem podem ser usados no lugar de cartazes ou etiquetas específicas.
- 8) Os fornecedores devem notificar colegas, contratados, consultores ou outros colegas não fornecedores afetados que trabalham sob a supervisão do fornecedor sobre amostragem de ar, resultados de avaliação de risco e quaisquer resultados de atendimento médico que indiquem efeitos adversos devido à exposição no local de trabalho.

### *Segurança elétrica*

- 1) Os fornecedores devem desenvolver e implementar processos e procedimentos para reduzir ou eliminar o risco associado a perigos elétricos.
- 2) Somente funcionários treinados e autorizados podem realizar reparos em equipamentos elétricos.
- 3) Indivíduos que trabalham com circuitos elétricos energizados devem ter qualificações adequadas e autorização específica para realizar esse trabalho.
- 4) As áreas de distribuição elétrica devem ser protegidas contra danos acidentais (por exemplo, salas especificamente projetadas, barreiras de proteção robustas etc.).
- 5) O acesso às salas de distribuição elétrica deve ser restrito a funcionários autorizados.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- 6) Todos os painéis de distribuição elétrica, disjuntores, interruptores e caixas de ligação devem ser completamente fechados e protegidos de umidade.
- 7) Todos os dispositivos de controle elétrico devem ser etiquetados para identificar o equipamento controlado.
- 8) Todos os painéis de distribuição devem ter uma folga de 0,9 metro (3 pés).
- 9) Toda a extensão de todos os condutos deve estar totalmente apoiada. Conexões não elétricas a um conduto são proibidas.
- 10) Todos os fios e cabos de eletricidade devem estar em boas condições (sem partes expostas).
- 11) Os cabos de extensão devem ser usados apenas temporariamente.
- 12) Deve ser usado disjuntor diferencial residual (DR) em áreas molhadas.
- 13) Regras de segurança elétrica específicas do local devem estar disponíveis.
- 14) A instalação deve ter um cronograma de inspeção e teste. A frequência dessas inspeções depende dos regulamentos nacionais, do tipo de equipamento, do ambiente em que é usado e da frequência de uso.
- 15) As principais modificações em instalações novas e existentes devem ser inspecionadas para verificar a conformidade com os códigos legais.
- 16) Todas as ferramentas usadas para trabalhos elétricos devem ser devidamente isoladas.
- 17) Devem ser instalados tapetes isolantes elétricos na frente de todos os painéis de distribuição em salas de equipamentos elétricos.
- 18) Todos os funcionários devem receber treinamento sobre as regras de segurança elétrica.
- 19) Indivíduos qualificados que trabalham em qualquer sistema elétrico ou circuitos ativos devem, no mínimo, receber treinamento sobre os seguintes requisitos específicos do local:
  - Reconhecer os perigos associados ao seu ambiente de trabalho.
  - Uso de procedimentos e equipamentos de proteção adequados.
  - Procedimentos para bloquear e marcar circuitos elétricos e equipamentos energizados com segurança.

### *Segurança com máquina*

- 1) Os fornecedores devem desenvolver e implementar processos e procedimentos para reduzir ou eliminar o risco associado a ferimentos causados por máquinas perigosas.
- 2) Os fornecedores devem identificar e implementar medidas de controle físico para reduzir o risco de máquinas (por exemplo, proteções fixas, travas, controles bimanuais).
- 3) Os fornecedores devem implementar procedimentos para reduzir ou eliminar o risco de ferimentos causados por máquinas perigosas, que devem abranger, no mínimo:
  - Avaliação de risco de máquinas
  - Demonstração de conformidade com os padrões legais aplicáveis
  - Manter relatórios e registros de testes funcionais relevantes
  - Instalação da máquina – Um processo padronizado para reduzir os riscos à saúde e à segurança relacionados com a instalação da máquina.
  - Operação da máquina – Análise de risco do trabalho, trabalho padrão de segurança e instrução no trabalho concluída para a operação da máquina.
  - Manutenção da máquina – Procedimentos de bloqueio/etiquetagem específicos da máquina em vigor que abordam todas as fontes de energia. A análise de riscos do trabalho, o trabalho padrão de segurança e as instruções no local de trabalho incluem operações de manutenção.
  - Plano de descarte da máquina
- 4) Os fornecedores devem garantir que todos os funcionários que trabalham com máquinas recebam treinamento de segurança na primeira contratação, incluindo procedimentos operacionais seguros, EPI aplicável e proteção contra perigos identificados.
- 5) Os fornecedores devem garantir que o pessoal de manutenção designado tenha treinamento e qualificação para a manutenção da máquina.
- 6) Os fornecedores devem garantir que os scaifs de lapidação e polimento de diamantes sejam garantidamente livres de cobalto.



## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

### *Equipamento de proteção individual (EPI)*

- 1) Os fornecedores devem implementar procedimentos para reduzir ou eliminar o risco de lesões corporais por meio do uso de equipamentos de proteção individual (EPI), que devem abranger, no mínimo, o seguinte:
  - Adequação do EPI atualmente disponível e, conforme necessário, selecionar equipamentos novos ou adicionais que forneçam proteção contra perigos maior do que o mínimo exigido.
  - O EPI é usado quando apropriado e não adiciona riscos desnecessários ou adicionais.
- 2) Os fornecedores devem garantir que todas as roupas e equipamentos de proteção individual tenham design e construção seguros e sejam mantidos em condições higiênicas e confiáveis. Recomenda-se que roupas e equipamentos de proteção atendam aos padrões do NIOSH (National Institute for Occupational Safety & Health), do ANSI (American National Standards Institute) ou do país.
- 3) Proteção ocular e facial: para prevenir ferimentos oculares, é necessário que todas as pessoas que possam estar em áreas de risco ocular recebam e usem óculos de proteção. Isso inclui funcionários, visitantes, pesquisadores, terceiros ou outros que estejam passando por uma área de risco ocular identificada.
  - A proteção adequada deve ser usada quando os funcionários são expostos a riscos de partículas voadoras, metal fundido, ácidos ou líquidos cáusticos, líquidos químicos, gases ou vapores, bioaerossóis ou radiação de luz potencialmente prejudicial.
  - Os protetores laterais devem ser usados quando houver perigo de objetos voadores.
  - Óculos e proteções faciais devem ser usados quando houver perigo de respingo de produtos químicos.
  - As proteções faciais devem ser usadas apenas sobre proteção primária para os olhos (óculos de proteção).
  - Para funcionários que usam óculos de grau, os protetores oculares devem incorporar o grau no design ou se encaixar adequadamente nos óculos de grau.
  - Equipamentos equipados com lentes de filtro apropriadas devem ser usados para proteção contra a radiação luminosa. Lentes coloridas e escuras não são lentes de filtro, a menos que sejam marcadas ou identificadas como tal.
- 4) A proteção da cabeça deve ser fornecida e usada por todos os funcionários e contratados envolvidos na construção e em outros trabalhos diversos.
- 5) É obrigatório o uso de calçados ou botas de segurança com proteção contra impactos ao transportar ou manusear materiais como pacotes, objetos e peças de ferramentas pesadas que possam cair; e durante outras atividades em que os objetos possam cair nos pés.
- 6) Luvas adequadas devem ser usadas quando perigos de produtos químicos, cortes, lacerações, abrasões, perfurações, queimaduras, produtos biológicos e temperaturas extremas prejudiciais estão presentes.
- 7) A proteção da pele (exceto luvas) deve ser usada quando houver possibilidade de respingos de produtos químicos no corpo, quando a atmosfera puder conter contaminantes que podem danificar ou ser absorvidos pela pele, ou quando os contaminantes podem permanecer nas roupas comuns do funcionário. A quantidade de cobertura depende da área do corpo que provavelmente ficará exposta. Para pequenos processos controlados, um avental pode ser suficiente; para trabalho acima da altura da cabeça, pode ser necessário um macacão de corpo inteiro.
- 8) Os fornecedores devem garantir que o EPI seja mantido limpo e em boas condições de funcionamento, armazenado de forma adequada e regularmente inspecionado e substituído quando necessário.
- 9) Os fornecedores devem garantir que qualquer trabalhador obrigado a usar EPI receba treinamento inicial e contínuo sobre o uso adequado e os cuidados com o EPI que inclui, pelo menos:
  - Quando e por que o EPI é necessário.
  - Qual equipamento de proteção individual é necessário.
  - Como vestir, tirar, ajustar e usar adequadamente o EPI.
  - As limitações do EPI.
  - O cuidado adequado, manutenção, vida útil e descarte do EPI.
- 10) Os fornecedores devem garantir que cada funcionário demonstre compreensão do treinamento e capacidade de usar o EPI de maneira adequada antes de ser autorizado a realizar o trabalho que exija o uso do EPI.
- 11) Os fornecedores devem garantir que, quando a gerência da fábrica tiver motivos para acreditar que qualquer funcionário afetado, que tenha recebido treinamento, não tem a compreensão ou as habilidades necessárias para usar o EPI de maneira adequada, o gerente/supervisor deve treiná-lo novamente.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- 12) Os fornecedores não devem exigir que os funcionários paguem por EPIs necessários para desempenhar suas funções de trabalho.

### *Equipamento de proteção respiratória (EPR)*

- 1) Os fornecedores devem desenvolver e implementar um programa de proteção respiratória para proteger os funcionários e contratados da superexposição a produtos químicos regulamentados ou outras partículas que possam afetar seu sistema respiratório.
- 2) Os fornecedores devem identificar e avaliar os riscos respiratórios no local de trabalho, inclusive realizar uma estimativa razoável das exposições dos funcionários e identificação do estado químico e da forma física do contaminante.
- 3) Se respiradores forem usados para reduzir a exposição dos funcionários a contaminantes aéreos perigosos, os fornecedores devem desenvolver e implementar um programa de proteção respiratória por escrito com procedimentos específicos do local de trabalho. O plano deve incluir os seguintes elementos:
  - Designação de um administrador de programa qualificado para supervisionar o programa.
  - Avaliação das atribuições de trabalho para determinar a necessidade de proteção respiratória. Os trabalhos em que os funcionários possam ficar expostos a ar contaminado com níveis nocivos de poeira, fumo, névoa de spray, névoa, fumaça, vapor, gases ou material radioativo devem ser identificados como situações que podem exigir proteção respiratória.
  - Determinação da elegibilidade e requisitos de avaliação médica para usar um respirador.
  - Seleção de um respirador certificado pelo National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH) que deve ser usado de acordo com as condições de suas certificações.
- 4) Os fornecedores devem obter uma recomendação por escrito sobre a capacidade do funcionário de usar o respirador do médico ou de outro profissional de saúde licenciado/certificado (Physician or Other Licensed Health Care Professional, PLHCP).
- 5) Os fornecedores devem garantir que avaliações médicas adicionais sejam realizadas em determinadas situações, tais como:
  - O funcionário relata sinais ou sintomas médicos associados à capacidade de usar o respirador.
  - Um PLHCP, administrador do programa ou supervisor recomenda uma reavaliação.
  - As informações do programa respiratório, inclusive as observações feitas durante o teste de ajuste e a avaliação do programa, demonstram necessidade.
  - Mudança nas condições do local de trabalho que podem aumentar substancialmente a carga fisiológica em um funcionário.
  - A revisão anual da condição médica não é necessária.
- 6) Os fornecedores devem garantir que todos os funcionários que usam um respirador de peça facial apertada com pressão negativa ou positiva passem por um teste de ajuste qualitativo apropriado (qualitative fit test, QLFT) ou um teste de ajuste quantitativo (quantitative fit test, QNFT).
- 7) Os fornecedores devem garantir que os respiradores sejam limpos e desinfetados nos seguintes intervalos:
  - Com a frequência necessária para manter as condições higiênicas dos respiradores de uso exclusivo.
  - Antes de ser usado por pessoas diferentes quando emitido para mais de um funcionário.
  - Após cada uso para respiradores de emergência e os usados em testes de ajuste e treinamento.
- 8) Os fornecedores devem garantir que todos os filtros, cartuchos e vasilhas usados no local de trabalho sejam apropriados para o ambiente em que são usados e rotulados e codificados por cores (por exemplo, a etiqueta de aprovação do NIOSH).
- 9) Os fornecedores devem garantir que os filtros e cartuchos de plástico e de metal sejam monitorados e trocados com base em um cronograma pré-determinado, levando em consideração o tipo de contaminante e as exposições relacionadas.
- 10) Os fornecedores devem garantir que o treinamento de proteção respiratória seja realizado no momento da atribuição inicial e pelo menos anualmente para todos os funcionários que são obrigados a usar respiradores para desempenhar com segurança suas funções de trabalho e incluir no mínimo:
  - Procedimentos adequados para colocar e tirar respiradores (incluindo processo de verificação de vedação).
  - Limpeza e armazenamento adequados.
  - Procedimentos de substituição de cartucho quando aplicável.
  - Por que o respirador é necessário e como o ajuste, uso ou manutenção inadequados podem comprometer o efeito protetor do respirador.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Limitações e capacidades do respirador.
- Uso em situações emergenciais.
- Reconhecimento de sinais e sintomas médicos que podem limitar ou impedir o uso eficaz.
- Os fornecedores não devem exigir que os funcionários paguem por EPR necessários para desempenhar suas funções de trabalho com segurança.

### *Ergonomia*

- 1) Os fornecedores devem implementar e manter procedimentos para lidar com os riscos ergonômicos que abrangem no mínimo:
  - Notificação precoce de distúrbios osteomusculares (DOMs), os sinais, os sintomas e os riscos de DOM.
  - Processo de envolvimento dos funcionários que inclui comunicações periódicas sobre ergonomia e revisão de sugestões dos funcionários relacionadas com questões ergonômicas.
  - Processo para corrigir problemas ergonômicos que são apresentados por meio de relatórios de riscos ergonômicos ou tendências de lesões.
  - Para atividades repetitivas, são fornecidas oportunidades de pausa ou mudança na atividade.
  - Avaliação de estações individuais de trabalho com computador.
  - Incorporar a ergonomia ao projeto de equipamentos e processos.
- 2) Os fornecedores devem garantir que todas as pessoas envolvidas em tarefas que envolvam riscos ergonômicos recebam treinamento sobre:
  - DOMs comuns, sinais e sintomas.
  - A importância de relatar DOMs, os sinais e os sintomas com antecedência e as consequências do contrário.
  - Como relatar DOMs, os sinais e os sintomas no local de trabalho.
  - Os tipos de fatores de risco, cargos e atividades de trabalho associados aos perigos de DOMs.
  - Métodos, ferramentas ou equipamentos usados para mitigar os fatores de risco.
  - Especificações do programa de ergonomia do local.

### *Dormitórios e alojamentos*

- 1) Os fornecedores devem garantir que todos os dormitórios ou alojamentos fornecidos sejam mantidos em condições seguras, higiênicas e saudáveis.
- 2) Os fornecedores devem desenvolver e implementar processos e procedimentos para reduzir ou eliminar o risco de operação e manutenção de dormitórios ou outras instalações habitacionais.
- 3) Os fornecedores devem garantir que alojamentos tenham estrutura sólida, em bom estado de conservação, segura e forneça proteção aos ocupantes contra os elementos.
- 4) Os fornecedores devem garantir que o alojamento tenha recursos de resposta adequados para equipes de primeiros socorros, tais como bombeiros, agentes médicos e policiais.
- 5) Os fornecedores devem fornecer um mínimo de quatro (4) metros quadrados de espaço por ocupante, com provisão de armazenamento particular de objetos pessoais para cada indivíduo nele alojado.
- 6) Os fornecedores devem fornecer iluminação e serviços elétricos adequados em todas as áreas de convivência.
- 7) Os fornecedores devem providenciar coleta e descarte higiênico do lixo.
- 8) Os fornecedores devem fornecer camas individuais, camas dobráveis ou beliches para cada ocupante.
- 9) Os fornecedores devem garantir que todos os materiais de cama fornecidos pela instalação sejam limpos e higiênicos.
- 10) Os fornecedores devem fornecer áreas de dormir separadas para cada gênero, exceto nos casos em que as famílias sejam alojadas juntas.
- 11) Os fornecedores devem garantir que os banheiros:
  - Sejam fornecidos na proporção de um banheiro para cada 15 ocupantes.
  - Estejam dentro de 50 metros de cada unidade habitacional.
  - Sejam separados por gênero e identificados como tal.
  - Sejam limpos e higienizados diariamente.
- 12) Os fornecedores devem garantir que todas as áreas de chuveiro e lavagem:

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Tenham água potável pressurizada, quente e fria.
  - Estejam a 50 metros de cada unidade habitacional.
  - Sejam separadas para cada tipo de gênero e identificadas como tal.
  - Sejam construídas com materiais não absorventes e higienizadas diariamente.
- 13) Os fornecedores devem fornecer áreas de alimentação e preparação de alimentos higiênicas.
  - 14) Os fornecedores devem garantir que os planos de evacuação de emergência sejam divulgados em locais visíveis de toda a instalação (por exemplo, todos os pontos de entrada de cada andar), que incluem procedimentos de evacuação detalhados em caso de emergência.
  - 15) Os fornecedores devem garantir que o equipamento de extinção de incêndio seja fornecido em um local de fácil acesso, a até 30 metros de cada área de convivência.
  - 16) Os fornecedores devem garantir um mínimo de duas (2) saídas claramente identificadas em cada andar.
  - 17) Os fornecedores devem garantir que exercícios de incêndio semestrais sejam realizados e documentados.
  - 18) Os fornecedores devem garantir que os kits de primeiros socorros sejam fornecidos e estejam prontamente acessíveis para uso em todos os momentos na proporção de um kit para cada 50 ocupantes.
  - 19) Quaisquer produtos químicos perigosos devem ser armazenados apenas em áreas designadas.

### *Cantina e serviços alimentares*

- 1) Todos os alimentos disponibilizados aos trabalhadores devem ser preparados, armazenados e servidos de maneira segura e higiênica de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- 2) Todas as áreas de preparação de alimentos devem atender aos padrões de higiene e sanitários especificados nas leis e regulamentos aplicáveis.
- 3) As licenças e autorizações sanitárias e os registros de inspeção devem ser mantidos e afixados nas áreas de preparação e serviço de alimentos de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis.

### *Gestão de creches*

- 1) Os fornecedores devem desenvolver e implementar processos e procedimentos formais por escrito para reduzir ou eliminar o risco associado ao trabalho com crianças ou creches.
- 2) As creches não devem se sobrepor fisicamente às áreas de produção e as crianças não devem ter acesso às áreas de produção.
- 3) Crianças abaixo da idade mínima para trabalhar não devem ser permitidas nas áreas de trabalho em nenhum momento, a menos que façam parte de uma excursão escolar guiada ou outro evento incomum.
- 4) As crianças não devem visitar os pais nas áreas de trabalho.

### *Gestão de contratados*

- 1) Os fornecedores devem desenvolver e implementar processos e procedimentos para reduzir ou eliminar os riscos de saúde, segurança e meio ambiente associados às atividades do contratado e subcontratado no local.
- 2) Os fornecedores devem manter processos de qualificação para qualquer contratado ou subcontratado realizando manutenção de equipamentos ou instalações ou realizando tarefas com risco maior do que “baixo”. Os processos de qualificação incluem no mínimo:
  - Desempenho de ESH anterior
  - Seguro de responsabilidade
  - Implementação de programas de segurança e treinamento aplicáveis
- 3) Os fornecedores devem conduzir uma revisão e orientação pré-trabalho do contratado/subcontratado que inclua no mínimo:
  - Orientação da instalação, tais como saídas de emergência, reconhecimento de alarme e ações a serem tomadas em caso de emergência.
  - Verificação de qualquer treinamento e/ou certificações de contratado/subcontratado necessários.
  - Verificação da ficha de segurança de produtos químicos (FIS PQs) para quaisquer produtos químicos trazidos ao local.
  - Revisão do equipamento trazido ao local para garantir que esteja em boas condições e que cumpra todos os requisitos regulamentares.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Revisão de todos os regulamentos de HSE aplicáveis, bem como das políticas e procedimentos de HSE das instalações.
- Revisão das regras gerais de segurança.
- Requisitos de organização, limpeza e descarte.
- Relatórios de incidentes.
- Disposições de não conformidade.

### AMBIENTE

---

OS FORNECEDORES DEVEM ATENDER OU EXCEDER TODAS AS LEIS E REGULAMENTOS AMBIENTAIS E BUSCAR ATENDER OU EXCEDER OS PADRÕES DOS TRATADOS E MELHORES PRÁTICAS AMBIENTAIS INTERNACIONAIS EM SEUS SETORES. OS FORNECEDORES DEVEM IDENTIFICAR RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS, ALÉM DE OPORTUNIDADES PARA MELHORAR O DESEMPENHO AMBIENTAL. OS FORNECEDORES DEVEM IMPLEMENTAR E REVISAR REGULARMENTE OS CONTROLES PARA MITIGAR OS RISCOS AMBIENTAIS IDENTIFICADOS E MINIMIZAR OS IMPACTOS AMBIENTAIS, INCLUINDO USO DE RECURSOS, DESCARGAS, EMISSÕES E DESCARTE DE RESÍDUOS, ALÉM DE ADOPTAR UMA ABORDAGEM PROATIVA PARA MONITORAR E COLETAR DADOS SOBRE ESSES TÓPICOS. AS OPERAÇÕES DO FORNECEDOR E AS PRÁTICAS DE FORNECIMENTO DEVEM BUSCAR DAR ÊNFASE ESPECIAL À MITIGAÇÃO DAS MUDANÇAS CLIMÁTICAS E À PRESERVAÇÃO E REABILITAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E DOS ECOSISTEMAS.

---

As operações do fornecedor e as práticas de fornecimento devem buscar dar ênfase especial à mitigação das mudanças climáticas e à preservação e reabilitação da biodiversidade e dos ecossistemas.

#### *Sistema de gestão ambiental (SGA)*

- 1) Os fornecedores devem ter um SGA formal e documentado para identificar riscos e impactos ambientais, além de oportunidades para melhorar o desempenho ambiental.
  - Os fornecedores devem implementar e revisar regularmente os controles documentados para mitigar os riscos ambientais identificados e minimizar os impactos ambientais, como uso de recursos, descargas e/ou emissões no ar, na água ou no solo (tais como gases de efeito estufa e outros poluentes) e descarte de resíduos, além de adotar uma abordagem proativa para monitorar e coletar dados sobre esses tópicos.
  - Os fornecedores devem, sem limitação, manter-se atualizados com todas as licenças, aprovações e registros ambientais exigidos e seguir os requisitos operacionais e de relatório de tais licenças.
  - Os fornecedores devem atender ou exceder todas as leis e regulamentos ambientais e buscar atender ou exceder os padrões dos tratados e melhores práticas ambientais internacionais em seus setores.
  - Os fornecedores devem informar e treinar todos os funcionários sobre qualquer aspecto do sistema de gestão ambiental aplicável a eles ou a suas funções.

#### *Gestão de recursos*

- 1) Os fornecedores devem identificar e monitorar todos os materiais e recursos usados em seus negócios e empenhar-se para aumentar a eficiência e reduzir os impactos ambientais por meio de seus processos de manutenção e produção, reduzindo, reutilizando, reciclando ou substituindo.
- 2) Os fornecedores devem manter um sistema para identificar, monitorar e registrar dados dos seguintes fatores ambientais:
  - Consumo de energia, inclusive de energia renovável
  - Emissões de gases de efeito estufa (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFCs, PFCs, SF<sub>6</sub>, NF<sub>3</sub>)
  - Outras emissões atmosféricas (tais como substâncias que destroem o ozônio, compostos orgânicos voláteis e matéria particulada)
  - Níveis de ruído ambiental
  - Resíduos e reciclagem
  - Uso e descarga de água

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

### *Gestão de substâncias químicas e perigosas*

- 1) Os fornecedores devem ter um sistema de gestão para identificar produtos químicos ou outros materiais perigosos sendo usados, liberados e descarregados e gerenciá-los para atender ou exceder todos os requisitos legais e garantir seu manuseio, movimentação, armazenamento, uso, reciclagem, reutilização e descarte seguro.
- 2) Os fornecedores devem garantir que as fichas de segurança de produtos químicos (FISPs) sejam obtidas com o fabricante de produtos químicos e estejam prontamente disponíveis para os trabalhadores relevantes em seu próprio idioma.
- 3) Todos os recipientes de produtos químicos perigosos devem ser rotulados com o nome do produto químico e um aviso de perigo.
- 4) Os fornecedores devem garantir que as áreas de armazenamento de produtos químicos e resíduos sejam projetadas e mantidas para evitar vazamentos usando contenção secundária.
- 5) Os fornecedores devem, sempre que possível, usar alternativas às substâncias perigosas em suas operações.

### *Proteção da biodiversidade e do ecossistema*

- 1) Os fornecedores devem priorizar a minimização dos impactos ambientais em toda a cadeia de suprimentos.
- 2) Os fornecedores devem avaliar os possíveis impactos ambientais sobre o solo, a água, o ar e a biodiversidade causados por suas operações e identificar formas de mitigá-los.
- 3) A Tiffany incentiva fortemente a melhoria contínua e os sistemas de gestão para melhorar problemas ambientais. Para fornecedores que receberam certificações de terceiros, como ISO14001, IRMA e RJC, a Tiffany levará em consideração a aplicabilidade desses sistemas de certificação e como eles se alinham aos nossos requisitos.

## COMUNIDADES LOCAIS

OS FORNECEDORES SÃO INCENTIVADOS A APOIAR O DESENVOLVIMENTO NAS COMUNIDADES ONDE SUAS OPERAÇÕES E CADEIAS DE SUPRIMENTOS ESTÃO LOCALIZADAS, BEM COMO A EMPREGAR, ADQUIRIR E CONSTRUIR NESSAS COMUNIDADES.

Quando aplicável, as seguintes práticas recomendadas de relacionamento com a comunidade local são fortemente incentivadas:

### *Avaliação de riscos*

- 1) Em linha com as estruturas aceitas, como as Estruturas de Sustentabilidade da Corporação Financeira Internacional e os Princípios Orientadores Sobre Empresas e Direitos Humanos da ONU, estabelecer e manter uma política e um processo documentado para identificar os riscos e impactos ambientais e sociais dos projetos e atividades comerciais nas partes interessadas (grupos e indivíduos, tais como membros da comunidade, detentores de direitos e outros), por exemplo, uma análise de materialidade. O tipo, a escala e a localização do projeto e/ou as atividades devem orientar o escopo e o nível de esforço dedicado ao processo de identificação de riscos e impactos.
- 2) Considere todos os riscos e impactos ambientais e sociais relevantes do projeto e/ou atividades comerciais, tais como, sem limitação, as seguintes questões listadas e aqueles que podem ser afetados:
  - Condições de trabalho
  - Eficiência de recursos e prevenção da poluição
  - Saúde e segurança da comunidade
  - Aquisição de terras e reassentamento involuntário
  - Conservação da biodiversidade e gestão sustentável dos recursos naturais vivos
  - Povos indígenas
  - Patrimônio cultural

### *Processos de engajamento de partes interessadas*

- 1) Identificar as partes interessadas (grupos e indivíduos, tais como membros da comunidade, detentores de direitos e outros) que podem ser afetados ou ter interesse no projeto ou nas atividades comerciais da empresa.
- 2) Desenvolver um plano de engajamento das partes interessadas dimensionado para os riscos e impactos do projeto aplicável e/ou das atividades comerciais.
- 3) Consultar as partes interessadas para projetar processos de engajamento.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- 4) Começar o processo de engajamento antes ou durante o planejamento da atividade e mantê-lo ao longo da vida do projeto e/ou das atividades comerciais.
- 5) Cultivar o diálogo e o engajamento significativo ao:
  - Fornecer informações relevantes às partes interessadas em tempo hábil.
  - Solicitar feedback das partes interessadas sobre questões relevantes para elas.
  - Incluir a gerência do local e os especialistas no assunto ao abordar as preocupações das partes interessadas.
  - Atuar de maneira respeitosa, livre de manipulação, interferência, coerção ou intimidação.
  - Fornecer feedback sobre como a empresa considerou e/ou tratou seus impactos.
- 6) Projetar um mecanismo(s) de engajamento das partes interessadas (por exemplo, um comitê consultivo permanente ou comitês dedicados a questões específicas) para fornecer supervisão do desempenho ambiental e social do projeto ou da atividade comercial ao longo da duração do projeto.
- 7) Garantir que os mecanismos sejam acessíveis a todas as partes interessadas, levando em consideração o idioma e outras possíveis barreiras ao engajamento efetivo, e que sejam culturalmente adequados.
- 8) Demonstrar que iniciativas foram tomadas para incluir a participação de mulheres, homens e grupos marginalizados e vulneráveis ou seus representantes.
- 9) Quando aplicável, demonstrar que iniciativas foram tomadas para confirmar se os representantes da comunidade representam o ponto de vista e os interesses dos membros da comunidade afetada e se são confiáveis para comunicar fielmente as informações relevantes a eles.
- 10) Documentar os processos de engajamento com, no mínimo, o nome dos participantes, as contribuições recebidas e o feedback da empresa fornecido às partes interessadas.
- 11) Relatar às comunidades afetadas e às partes interessadas as questões levantadas durante os processos de engajamento.
- 12) Onde houver comunidades afetadas, os fornecedores devem estabelecer um mecanismo de queixas para receber e facilitar a resolução de preocupações e reclamações sobre o desempenho ambiental e social do fornecedor.

## SEGURANÇA

---

OS FORNECEDORES DEVEM GARANTIR A SEGURANÇA DE TODOS OS TRABALHADORES E VISITANTES. OS FORNECEDORES DEVEM AVALIAR OS RISCOS DE SEGURANÇA E ESTABELECEMEDIDAS PARA IMPEDIR O ROUBO DE PRODUTOS OU PROPRIEDADE INTELECTUAL, ACESSO NÃO AUTORIZADO OU PERDA DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DE FUNCIONÁRIOS OU CLIENTES E PERDA, DANO OU SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO ENQUANTO ESTIVER DENTRO OU FORA DO LOCAL OU EM TRÂNSITO. OS FORNECEDORES DEVEM TOMAR MEDIDAS PARA GARANTIR QUE OS DIREITOS HUMANOS SEJAM PROTEGIDOS EM TODOS OS ASPECTOS DE SUAS OPERAÇÕES DE SEGURANÇA, INCLUSIVE NAS INTERAÇÕES ENTRE A EQUIPE DE SEGURANÇA, OS TRABALHADORES E OS VISITANTES. NESSE ASPECTO, OS FORNECEDORES SÃO INCENTIVADOS A SE ALINHAR COM OS PRINCÍPIOS VOLUNTÁRIOS DE SEGURANÇA E DIREITOS HUMANOS, QUANDO APLICÁVEL.

---

- 1) Os fornecedores devem garantir e priorizar a segurança de todos os trabalhadores e visitantes.
- 2) Os fornecedores devem avaliar os riscos de segurança e estabelecer medidas para impedir o roubo de produtos ou propriedade intelectual, acesso não autorizado ou perda de informações pessoais de funcionários ou clientes e perda, dano ou substituição do produto enquanto estiver dentro ou fora do local ou em trânsito.
- 3) Os fornecedores devem tomar medidas para garantir que os direitos humanos sejam protegidos e priorizados em todos os aspectos de suas operações de segurança, inclusive nas interações entre a equipe de segurança, os trabalhadores e os visitantes autorizados e não autorizados.
- 4) Nesse aspecto, os fornecedores de mineração são fortemente incentivados a se alinharem com os Princípios Voluntários sobre Segurança e Direitos Humanos (<https://www.voluntaryprinciples.org/what-are-the-voluntary-principles>), e outros fornecedores são incentivados a consultar os Princípios, quando aplicável, no que se refere a:
  - Avaliação de risco
  - Interações entre a empresa e a segurança pública e privada
    - Medidas de segurança
    - Implantação de conduta e treinamento
    - Consultoria e aconselhamento

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

- Respostas aos abusos dos direitos humanos

### RASTREABILIDADE E DILIGÊNCIA DEVIDA

---

OS PARCEIROS DE FABRICAÇÃO E DA CADEIA DE SUPRIMENTOS DEVEM TOMAR MEDIDAS PARA GARANTIR A TRANSPARÊNCIA EM TODAS AS SUAS CADEIAS DE SUPRIMENTOS, REALIZAR DILIGÊNCIA DEVIDA DE ACORDO COM A ORIENTAÇÃO DE DILIGÊNCIA DEVIDA DA OCDE, QUANDO APLICÁVEL, E SEGUIR AS POLÍTICAS E OS REQUISITOS DA CADEIA DE SUPRIMENTOS DA TIFFANY.

---

- 1) Os parceiros de fabricação e da cadeia de suprimentos devem tomar medidas para garantir a transparência em todas as suas cadeias de suprimentos.
- 2) Os fornecedores devem seguir as políticas e os requisitos da cadeia de suprimentos da Tiffany.
- 3) Os fornecedores são incentivados a realizar a diligência de acordo com a orientação de diligência devida da OCDE. A orientação de diligência devida da OCDE para cadeias de suprimentos responsáveis de minerais de áreas afetadas por conflitos e de alto risco (“Orientação da OCDE”) é o primeiro exemplo de uma iniciativa colaborativa de múltiplas partes interessadas apoiada pelo governo na gestão responsável da cadeia de suprimentos de minerais provenientes de áreas de conflitos afetadas, tais como, sem limitação, estanho, tântalo, tungstênio e ouro. Seu objetivo é ajudar as empresas a respeitar os direitos humanos e a evitar contribuir para conflitos por meio de suas práticas de compra de mineral. A Orientação da OCDE também tem o objetivo de cultivar cadeias de suprimentos de minerais transparentes e envolvimento corporativo sustentável no setor mineral, com o objetivo de permitir que os países se beneficiem de seus recursos minerais e evitar que a extração e o comércio de minerais se tornem uma fonte de conflito, abusos dos direitos humanos e insegurança. A Orientação da OCDE oferece às empresas um pacote completo para obter minerais de forma responsável, a fim de que esse comércio apoie a paz e o desenvolvimento, e não o conflito. O documento de Orientação da OCDE pode ser encontrado em: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/OECD-Due-Diligence-Guidance-Minerals-Edition3.pdf>
- 4) Os fornecedores devem manter uma política e um sistema de gestão de substâncias restritas e matérias-primas (Restricted Substance and Raw Materials, RSRM) que incluam o compromisso de conduzir a diligência devida para obter matérias-primas de fontes responsáveis. O escopo das matérias-primas deve ir além dos minerais de conflito (3TG: tântalo, estanho, tungstênio e ouro) e ser desvinculado da origem.
- 5) Os fornecedores são fortemente incentivados a realizar diligência devida de direitos humanos para identificar, prevenir, mitigar e contabilizar como eles lidam com seus impactos sobre os direitos humanos, de acordo com os Princípios Orientadores Sobre Empresas e Direitos Humanos da ONU.
- 6) Conforme abordado na seção “Sistemas de Gestão” do documento de Orientação, os sistemas de gestão de RSRM do fornecedor devem garantir que ele e seus subfornecedores operem em conformidade com todos os requisitos e abordem:
  - Compromisso, apoio e responsabilidade
  - Avaliação de risco
  - Políticas
  - Procedimentos detalhados
  - Medidas
  - Controle de documento
  - Causa e planos de ação preventiva
- 7) Os fornecedores devem se esforçar para buscar e engajar-se em programas de certificação confiáveis que incorporem as expectativas de rastreabilidade.
- 8) A Tiffany incentiva fortemente a melhoria contínua e os sistemas de gestão para melhorar problemas ambientais. Para fornecedores que receberam certificações de terceiros, como ISO14001, RJC e IRMA, a Tiffany levará em consideração a aplicabilidade desses sistemas de certificação e como eles se alinham aos nossos requisitos.

### MINERAÇÃO RESPONSÁVEL

---

Embora a Tiffany e/ou muitos de nossos fornecedores não possuam ou operem nenhuma mina, muitos de nossos produtos dependem de materiais extraídos. Acreditamos que a forma com que metais e pedras preciosas são extraídos é extremamente importante. Nós nos esforçamos para manter os mais altos padrões de compra em nossa cadeia de suprimentos de mineração e



## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

acreditamos que, quando feita de forma responsável, a mineração em grande e pequena escala pode ser uma fonte positiva de desenvolvimento social e econômico. É importante que os fornecedores, tanto aqueles que mineram quanto aqueles que têm suas próprias cadeias de suprimentos que dependem de minas, tenham requisitos de mineração responsáveis em vigor.

Para isso, ajudamos a lançar a [Iniciativa pela Garantia da Mineração Responsável \(Initiative for Responsible Mining Assurance, IRMA\)](#) em 2006. Acreditamos que a IRMA preenche uma carência do setor ao fornecer a primeira definição de múltiplas partes interessadas do mundo do que constitui mineração responsável em minas de escala industrial globalmente, ao mesmo tempo que é aplicável a todos os materiais minerados (inclusive metais, diamantes e pedras preciosas). As empresas de mineração podem engajar diretamente com a IRMA realizando uma autoavaliação em relação ao padrão de mineração responsável e passando por auditoria independente de terceiros para receber certificação (desde 2019).

Incentivamos fortemente as empresas de mineração a utilizar o padrão IRMA e tais mecanismos de certificação diretamente para certificar suas minas. No caso de fornecedores que comprem material provenientes de mineração, os fornecedores também podem engajar com a IRMA usando-a como uma ferramenta para ter mais transparência na cadeia de suprimentos, e os incentivamos a solicitar a certificação IRMA de seus fornecedores de mineração. No nível de mineração artesanal e de pequena escala, encorajamos as empresas a utilizar os sistemas de certificação Fair-Mined e Fair-Trade. Por fim, a Tiffany foi, em 2005, a primeira joalheria a adotar as “Regras de Ouro” da campanha [No Dirty Gold](#) da Earthworks e incentivamos nossos fornecedores a avaliar suas fontes de ouro de acordo com as Regras de Ouro, pois é uma ferramenta útil para medir e demonstrar práticas de mineração responsável.

## REQUISITOS PARA FORNECEDORES DE MATERIAIS ESPECÍFICOS

---

Todos os fornecedores de pedras preciosas e mercadorias acabadas devem seguir os requisitos das declarações de garantia, certificação e rastreabilidade com base no produto que estão produzindo.

### *Garantias de diamante*

Por meio deste, os fornecedores concordam, declaram e garantem que aderirão a todas as diretrizes e manterão e obterão todas as garantias necessárias relacionadas ao Processo de Certificações e Sistema de Garantias Kimberley. Os fornecedores também concordam e garantem que todos e quaisquer diamantes, sejam eles individuais ou em mercadorias acabadas, faturados para a Tiffany foram comprados de fontes legítimas, cumprem com o Protocolo de Garantia de Registro de Proveniência de Diamante (e todas as sanções aplicáveis), são livres de conflito e cumprem com as resoluções das Nações Unidas.

### *Minerais de conflito (ouro, tântalo, estanho e tungstênio)*

Por meio deste, os fornecedores concordam, declaram e garantem que cumprirão e atenderão aos requisitos da Política e do Programa de Conformidade de Minerais de Conflito da Tiffany (o “Programa”), conforme orientado pela Tiffany anualmente ou em qualquer outro momento que a Tiffany possa solicitar. Os fornecedores comunicarão imediatamente a Tiffany se qualquer informação fornecida à Tiffany relacionada com o Programa precisar ser atualizada e/ou se tornar imprecisa e fornecerão a informação atualizada à Tiffany.

### *Pedras preciosas coloridas*

Os fornecedores representam e garantem que se envolverão em diligências devidas razoáveis para garantir que todas as pedras preciosas entregues e/ou vendidas à Tiffany sejam extraídas de regiões livres de conflito e tenham sido extraídas e processadas de maneira a respeitar os direitos humanos e trabalhistas e não causar danos ambientais de acordo com os padrões do setor em vigor. Os fornecedores devem aderir a todas as sanções internacionais aplicáveis e especificações e restrições da Tiffany relacionadas com o fornecimento, o comércio e a venda de pedras preciosas, independentemente de seu local de lapidação e de exportação. Os fornecedores devem divulgar total e completamente todas as características físicas das pedras preciosas (inclusive informações detalhadas sobre quaisquer tratamentos ou irradiação) em conformidade com as leis nacionais e internacionais e as melhores práticas do setor. Os fornecedores devem reter toda a documentação que sustente as declarações de compra de pedras preciosas, tais como, sem limitação, garantias verificáveis do exportador, por pelo menos cinco anos a partir da data em que a pedra preciosa foi entregue à Tiffany.

### *Compra sustentável de madeira e papel*

A Tiffany definiu a meta de remover o desmatamento por commodities de nossas principais cadeias de suprimentos de madeira e papel. Em colaboração com a Rainforest Alliance, a Tiffany desenvolveu suas diretrizes de compra de madeira e papel para ser adotada em todo o mundo, que são implementadas por meio de nossas divisões de compras.

A Tiffany exige que todas as embalagens de consumo, catálogos e materiais de marketing sejam de origem sustentável e busca promover o uso de papel e materiais de madeira usados como parte de nosso negócio de origem sustentável. Nós nos esforçamos

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

para melhorar nosso abastecimento ao longo do tempo e temos o compromisso de usar produtos de madeira e papel obtidos de florestas conhecidas, legalmente designadas e bem administradas.

Consequentemente, ao buscar conteúdo virgem, a Tiffany prefere fontes em conformidade com este padrão:

- A fonte é conhecida e rastreável
- A fonte tem colheita e comercialização legalizadas
- A fonte não violou os direitos humanos durante a obtenção
- A madeira não foi colhida em florestas onde altos valores de conservação estão ameaçados
- A madeira não foi colhida em florestas que estão sendo convertidas em plantações ou uso não florestal

A Tiffany & Co. dá forte preferência a fontes recicladas e certificadas pelo Forest Stewardship Council® (FSC®) em reconhecimento ao FSC como uma organização terceirizada independente que é o principal padrão em manejo florestal responsável e cadeia de custódia.

## DEFINIÇÕES

---

### GERAL

Lei aplicável inclui todas as leis internacionais, nacionais, estaduais e locais em vigor onde uma empresa opera.

**Relação comercial:** as relações comerciais de uma empresa são definidas de forma ampla para abranger relacionamentos com parceiros comerciais, entidades em sua cadeia de valor e qualquer outra entidade estatal ou não estatal diretamente ligada às suas atividades comerciais, produtos ou serviços. Isso inclui entidades em suas cadeias de suprimentos além da primeira camada e relações comerciais diretas e indiretas.

**Conformidade** é estar alinhado com as diretrizes, especificações ou legislação estabelecidas.

**Diamantes de conflito** são diamantes brutos usados por movimentos rebeldes ou seus aliados para financiar conflitos destinados a minar governos legítimos, conforme descrito pelo Conselho de Segurança da ONU (CSNU) e reconhecido pela Assembleia Geral da ONU (por meio da resolução A/RES/55/56).

O termo **funcionários** inclui tanto trabalhadores contratados diretamente quanto os que trabalham regularmente nas instalações dos membros e que têm contrato de trabalho com terceiros, como um agente de trabalho, provedor de mão de obra ou contratado/subcontratado.

**Cadeias de suprimentos de alto risco** são aquelas, conforme definido pela orientação de diligência devida da OCDE para cadeias de suprimentos responsáveis de minerais de áreas afetadas por conflitos e de alto risco, com potencial para graves abusos de direitos humanos, apoio direto ou indireto a grupos armados não estatais ou forças de segurança pública ou privada, suborno e deturpação fraudulenta da origem dos minerais, lavagem de dinheiro e não pagamento de impostos e royalties devidos aos governos.

**Comunidades locais** são comunidades nas quais um local de trabalho ou mina está localizado.

**Direitos humanos** são os direitos e liberdades universais que pertencem a todas as pessoas, sem discriminação. No mínimo, o RJC entende por direitos humanos os direitos articulados na Carta Internacional dos Direitos Humanos, na Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre os princípios e direitos fundamentais no trabalho e a legislação aplicável.

**Questões materiais** são questões relevantes ou significativas.

**Origem:** a origem do material minerado é a mina, empresa, região ou localização geográfica onde se localiza a mina, seja ela artesanal e de pequena escala ou de médio ou grande porte. A origem do material reciclado é o ponto em que ele reingressa na cadeia de suprimentos de joias. Para ouro, prata ou platinoides reciclados, este é o ponto em que ele é devolvido ao refinador ou outro processador ou reciclador intermediário posterior.

**Política** é uma declaração de intenções e da direção de uma organização expressa formalmente pela alta gerência.

**Alerta:** um alerta é um aviso ou indicador de possibilidade de risco.

**Solução** visa restaurar indivíduos ou grupos que foram prejudicados — neste caso, pelas atividades de uma empresa — ao estado em que estariam se o impacto não tivesse ocorrido. Quando isso não for possível, pode envolver remuneração ou outras formas de solução.

**Detentores de direitos** são indivíduos ou grupos sociais cujos direitos humanos podem ser afetados pelos detentores de deveres (por exemplo, governos, empresas e outros atuadores).

**Risco:** a possibilidade de impactos adversos que resultam das próprias atividades de uma empresa ou de suas relações com fornecedores e outras entidades na cadeia de suprimentos.

**Subcontratado** é a pessoa ou empresa que tem um contrato (como um “contratado independente” e não um funcionário) com um fornecedor para fornecer uma parte do trabalho ou serviços em um projeto.

**Rastreabilidade** é a capacidade de identificar, monitorar e rastrear os elementos de um produto ou substância à medida que ele se move ao longo da cadeia de suprimentos, desde as matérias-primas até os produtos acabados.

**Grupos vulneráveis** são caracterizados por seu maior risco e capacidade reduzida de lidar com choques ou impactos negativos. Sua vulnerabilidade pode ser baseada em condição socioeconômica, gênero, idade, deficiência.

# ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

## LABORAL

Negociar de boa-fé é reunir-se e discutir regularmente com o objetivo de chegar a um acordo.

Lista negra é criar, manter, usar e/ou comunicar listas de funcionários ou possíveis funcionários com o objetivo de negar emprego ou outra penalidade com base no status legalmente protegido ou em critérios não relacionados com o trabalho.

Servidão por dívida é uma forma de contrato em que um empréstimo ou uma dívida do trabalhador, ou de sua família, é pago por mão de obra direta e o valor do trabalho prestado, conforme avaliado razoavelmente, não é aplicado para a liquidação da dívida, ou a duração e a natureza do trabalho não têm definição ou limite apropriado.

Negociação coletiva é a negociação de salários e outras condições de emprego por um corpo organizado de funcionários.

Remuneração é o salário e os benefícios (monetários e não monetários) fornecidos pelo fornecedor ao empregado.

Trabalho forçado é todo trabalho ou serviço obtido sob ameaça de penalização ou para o qual o interessado não tenha se oferecido voluntariamente. Os exemplos incluem servidão involuntária e trabalho forçado.

Trabalhadores estrangeiros são funcionários da linha de produção contratados, diretamente ou por meio de terceiros, pelo fornecedor e cuja nacionalidade ou país de origem seja diferente do país em que as instalações/canteiros de obras do fornecedor estão localizadas.

Tráfico de pessoas é a obtenção de mão de obra ou de serviços por meio da força, fraude ou coerção, ou conduta equivalente que possa razoavelmente opor-se à vontade da pessoa para fins de trabalho forçado ou sexo comercial.

Trabalhadores jovens e juvenis: são os trabalhadores com idade compreendida entre a idade mínima de contratação e os 18 anos.

Agentes de mão de obra significam agências de emprego privadas, agências de recrutamento, recrutadores de mão de obra, agências de despacho, corretores de mão de obra e quaisquer outros terceiros envolvidos no recrutamento, seleção, contratação, transporte e/ou gestão de trabalhadores.

Trabalhadores migrantes são aqueles que se mudam para outro país ou área dentro do mesmo país a fim de encontrar emprego — mais comum para trabalho sazonal ou temporário.

Trabalho fora das instalações é o trabalho remunerado realizado na própria casa ou em outro local que não seja a fábrica ou instalações de trabalho do fornecedor.

Salário prevalente é o nível de salário geralmente pago no país ou região relevante do país por trabalho no mesmo setor e por níveis comparáveis de responsabilidade e experiência.

Abuso psicológico e verbal inclui gritar, ameaçar ou usar palavras humilhantes para com os funcionários e usar palavras ou ações que tentam diminuir a autoestima do funcionário.

Diligência devida baseada em risco é a investigação razoável realizada por uma empresa para identificar, avaliar, prevenir e mitigar riscos em sua cadeia de suprimentos, onde o nível de inspeção da cadeia de suprimentos é proporcional à identificação de riscos.

Assédio ou abuso sexual inclui:

- comentários sexuais indesejados, tais como comentários sobre o corpo, aparência ou atividade sexual de uma pessoa e investidas ou propostas de natureza sexual.
- Conduta física indesejada, tal como agressão, impedimento ou bloqueio de movimento ou interferência física.
- Oferecer atribuições de trabalho ou tratamento preferencial em troca real ou implícita de uma relação sexual.
- Sujeitar funcionários a tratamento preconceituoso em retaliação por investidas sexuais recusadas.

Contrato de curto prazo. Na ausência de definição legal nacional, os contratos de curto prazo são aqueles com duração de até um ano.

A fonte do material é o lugar geográfico, pessoa ou empresa de onde o material é obtido. A fonte do material extraído é:

- Para ouro, prata ou platinoides: a mina ou país de mineração.
- Para diamantes ou pedras preciosas coloridas: para empresas de mineração e empresas de lapidação do primeiro nível, essa é a mina ou país de origem, empresa e/ou região da mineração. Para empresas de lapidação e comercialização do segundo nível, a fonte será o exportador bruto (primeira exportação do país de origem da mineração) ou fornecedores de empresas de lapidação do primeiro nível, se possível, e, se não, o ponto mais distante conhecido na cadeia de suprimentos de mineração. A fonte do material reciclado é a mesma de sua origem.

## ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.

**Trabalhador temporário** é um trabalhador da linha de produção que trabalha nas instalações do fornecedor, mas que é fornecido e pago por um terceiro, como uma agência de emprego temporário.

### SAÚDE E SEGURANÇA

**Respirador purificador de ar** é um respirador com filtro purificador de ar, cartucho ou recipiente que remove contaminantes específicos do ar ao passar o ar ambiente através do elemento purificador de ar.

**Amianto** é um mineral natural, feito de fibras longas e finas. Essas fibras podem ser perigosas se forem inaladas como poeira e são conhecidas por contribuir para o aumento do risco de câncer de pulmão.

**Perigo biológico** é um contaminante orgânico transportado pelo ar que é ou que é gerado por um organismo vivo (também conhecido como bioaerossol). Os bioaerossóis comuns incluem bactérias, fungos, mofo, bolor, ácaros, esporos, legionella e pólen.

**Patógenos transmitidos pelo sangue** são microrganismos patogênicos que estão presentes no sangue humano e podem causar doenças em humanos. Esses patógenos incluem, entre outros, vírus da hepatite B (HBV) e vírus da imunodeficiência humana (HIV).

**Perigo químico** é um elemento ou mistura de elementos ou substâncias sintéticas que é considerada prejudicial aos funcionários.

**Qualidade do ar interno** é a condição do ar dentro de edifícios, incluindo a extensão da poluição causada por fumaça, poeira, fumo, névoa, riscos biológicos e gases e produtos químicos de materiais, processos e aparelhos.

**Perigos físicos** são condições inseguras que podem causar ferimentos, doenças e morte (por exemplo, máquinas sem proteção, trabalho em altura, perigos elétricos, calor, ruído, escorregões e riscos de tropeçar).

**Água potável** é a água limpa e saudável para beber.

**Saneamento** é o meio higiênico de promoção da saúde por meio da prevenção do contato humano com os perigos dos resíduos. Os perigos podem ser: agentes físicos, microbiológicos, biológicos ou químicos de doenças. Os resíduos que podem causar problemas de saúde são fezes humanas e animais, resíduos sólidos, águas residuais domésticas, resíduos industriais e resíduos agrícolas.

### AMBIENTAL

**Fontes de emissão atmosférica** podem incluir fumos, vapores, poeiras, fumaça etc. — qualquer coisa que a fábrica produza e libere para a atmosfera que pode causar danos às pessoas ou ao ambiente, inclusive os ecossistemas.

**Compostagem** significa a decomposição biológica controlada de material orgânico.

**Descarga direta** é a descarga de águas residuais no meio ambiente (na terra ou em um corpo de água, como um lago, riacho ou oceano).

**Recuperação de energia** é um processo no qual todo ou parte dos resíduos sólidos é processado para usar o conteúdo de calor, ou outras formas de energia, do material.

**Material perigoso** é uma substância ou material que apresenta uma ou mais das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade ou toxicidade, que apresenta um risco para a saúde, segurança, meio ambiente ou propriedade quando usado, armazenado ou transportado. O termo inclui materiais e resíduos perigosos.

**Resíduo perigoso** é um resíduo que exibe uma ou mais das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade ou toxicidade, que apresenta um risco para a saúde, segurança, meio ambiente ou propriedade quando tratado, armazenado ou transportado de maneira inadequada.

**Descarga indireta** é a descarga de águas residuais de uma instalação para uma instalação de tratamento não pertencente ou operada pela instalação que descarrega as águas residuais, como uma estação de tratamento de águas residuais municipal ou uma planta de tratamento de parque industrial

**Água residual industrial** é a água residual dos processos industriais.

**Poluente** geralmente é qualquer substância introduzida no meio ambiente que afete adversamente a utilidade de um recurso.

**Dispositivo de controle de poluição** é qualquer meio que a instalação usa para ajudar a reduzir a quantidade de poluentes lançada no meio ambiente (ou seja, purificadores, banho-maria etc.).

**Pré-tratamento** é a redução de contaminantes nas águas residuais brutas antes da descarga indireta das águas residuais

## **ORIENTAÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DA TIFFANY & CO.**

Lodo é um material sólido ou semissólido que (a) é gerado como um subproduto de processos de tratamento biológico de águas residuais, ou (b) é produzido durante os processos de fabricação.

Água pluvial é a água que se acumula a partir da precipitação durante uma tempestade.

Fontes de emissão de água podem incluir escoamento, derramamento ou descarga.