



Prezado associado,

Há mais de sessenta anos, o nome Tupperware representa os mais altos padrões de qualidade de produto. Também levamos a sério a qualidade e a integridade dos nossos produtos e somos uma das marcas mais confiadas do mundo. A necessidade de oferecer qualidade consistente e agir com integridade é também um componente crítico do nosso relacionamento com nossa força de vendas independente, funcionários e acionistas. Esses altos padrões devem servir como a base para a conduta comercial de nossos Associados. Vivemos e trabalhamos em muitas comunidades ao redor do mundo, e da mesma forma que cada um de nós deseja ser bem visto em nossa comunidade, assim também o deseja a Tupperware Brands Corporation. Por esta razão, acreditamos que seja essencial que os altos padrões da Empresa sejam observados em todos os contatos com os nossos parceiros comerciais, clientes, fornecedores, Associados e o público em geral.

A Diretoria da Tupperware Brands adotou este Código de Conduta para estabelecer os princípios éticos fundamentais aos quais todos devemos aderir. Embora as leis possam diferir de um país para outro, questões de integridade básica transcendem as fronteiras nacionais. Portanto, esses princípios se aplicam a cada Associado, independentemente do local ou da posição na Empresa.

Este Código reflete as questões e preocupações atuais da Tupperware Brands Corporation. Leia com atenção para evitar qualquer mal-entendido sobre a posição da Empresa.

Uma organização comercial, da mesma forma que uma comunidade ou nação, deve depender mais da consciência do indivíduo do que da rigidez das leis ou da eficiência dos organismos de execução de leis. Somente através de esforços contínuos de cada Associado podemos preservar a excepcional reputação da Tupperware Brands. Estamos confiantes de que você dispensará atenção apropriada a esses princípios e os cumprirá estritamente com o mesmo espírito que tem mantido a qualidade dos produtos da Tupperware Brands.

Atenciosamente,

Rick Goings  
Presidente e CEO

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

## **INTRODUÇÃO**

O mais alto padrão de conduta individual é esperado o tempo todo de cada membro da Diretoria e de cada Associado da Tupperware Brands Corporation e suas entidades relacionadas e afiliadas (a “Empresa”) em cada aspecto do negócio. Os negócios devem ser conduzidos à base de negociação justa, consideração pelos direitos de outros e os mais altos princípios de boa cidadania corporativa.

As áreas cobertas neste Código de Conduta são aquelas que mais preocupam, e não pretendem incluir tudo. Nenhum conjunto de regras poderia cobrir todas as contingências, e nenhum sistema de monitoração pode detectar todas as violações.

Os Associados podem obter orientação detalhada sobre os tópicos contidos neste Código de Conduta, assim como outros tópicos, através do manual de contabilidade corporativa da Empresa e declarações de política selecionadas, e através de consulta com o pessoal da Empresa. Caso tenha necessidade desse tipo de orientação, consulte o Diretor Jurídico ou o Diretor Financeiro da Empresa.

Os Associados devem reportar violações do Código e podem fazê-lo de maneira anônima. É proibida retaliação contra Associados que reportarem violações do Código. Violações do Código resultarão em ações disciplinares e podem incluir o término do emprego. (Ver página 7, “Implementação do Código de Conduta”.)

A gerência é responsável pelo cumprimento do Código e por assegurar que os Associados recebam treinamento suficiente em assuntos abordados pelo Código.

## **CUMPRIMENTO DA LEI**

Os Associados devem cumprir todas as leis e regulamentos governamentais aplicáveis à condução dos negócios da Empresa. Para interpretação dos requisitos legais e regulamentares, os Associados devem consultar o Diretor Jurídico da Empresa.

## **CONTABILIDADE E AUDITORIA**

O cumprimento de políticas e procedimentos contábeis e de auditoria é requerido o tempo todo. Espera-se que os Associados que têm controle sobre esses assuntos os tratem com a mais alta integridade e assegurem que cada transação seja executada de acordo com a autorização da gerência e seja devida e precisamente registrada nos registros contábeis da Empresa.

Além do acima exposto, os ativos e transações do plano de benefícios dos Associados devem ser gerenciados com cuidado e prudência de acordo com as leis aplicáveis.

## **CONFLITO DE INTERESSES**

Cada Associado tem a responsabilidade de excluir interesses pessoais no desempenho de suas funções. As transações comerciais devem ser realizadas somente no melhor interesse da Empresa. Nenhum Associado poderá, direta ou indiretamente, beneficiar-se indevidamente de sua posição como Associado ou de qualquer venda, compra ou outra atividade da Empresa. Os Associados devem evitar situações envolvendo um conflito ou a aparência de um conflito entre os deveres com a Empresa e interesses pessoais. Especificamente, nenhum Associado deverá:

- Aceitar ou dar a qualquer fornecedor atual ou potencial, cliente ou concorrente qualquer pagamento, serviço, gorjeta, presente, empréstimo, garantia de empréstimo ou favor cujo valor exceda o valor nominal, a menos que seja aprovado pelo Presidente e CEO da Empresa ou seu designado (veja a página 4, “Pagamentos e Presentes”);
- Ter qualquer participação direta ou indireta, ou servir como executivo, diretor ou funcionário, ou consultor, de qualquer concorrente da Empresa, ou qualquer organização fazendo ou tentando fazer negócios com a Empresa, se essa participação ou posição puder influenciar qualquer decisão que esse Associado possa tomar no desempenho de suas funções normais, a menos que seja aprovado pelo Presidente e CEO da Empresa ou seu designado; ou
- Ter qualquer interesse pessoal, direto ou indireto, em qualquer transação comercial com a Empresa, a menos que seja aprovado pelo Presidente e CEO da Empresa ou seu designado.

Esta política de Conflito de Interesses é igualmente aplicável a membros da família imediata de cada Associado, que normalmente inclui cônjuges, pais, filhos, cônjuges de filhos, e parentes morando na mesma casa.

O acima exposto não pretende descrever todas as situações cobertas pela política. Bom senso e boa consciência devem servir como diretrizes. Em caso de dúvida quanto à aplicabilidade deve-se consultar o Diretor Jurídico da Empresa.

## **OPORTUNIDADES CORPORATIVAS**

Diretores, Executivos e Associados estão proibidos de (a) usar em seu próprio interesse pessoal oportunidades que sejam descobertas através do uso de propriedade, informação ou posição corporativa; (b) usar propriedade, informação ou posição corporativa para ganho pessoal; e (c) competir com a Empresa. Diretores, Executivos e Associados têm com a Empresa o dever de promover seus interesses legítimos quando surgir a oportunidade.

## **NEGOCIAÇÃO JUSTA**

Diretores, Executivos e Associados devem fazer esforços para realizar negociações justas com os clientes, fornecedores, concorrentes e Associados da Empresa. Ninguém deve se aproveitar de ninguém de maneira injusta através de manipulação, ocultamento, abuso de informação privilegiada, declaração falsa de fatos materiais ou qualquer outra prática de negociação injusta.

## **INFORMAÇÕES DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA, PROPRIEDADE INTELECTUAL E DADOS PESSOAIS**

A proteção das informações de propriedade exclusiva e direitos de propriedade intelectual da Empresa é fundamental para o sucesso da Empresa. A proteção dos dados pessoais que nos foram entregues em confiança por nossos Associados, parceiros comerciais, força de vendas e clientes é nossa responsabilidade corporativa. Informações de propriedade exclusiva incluem segredos comerciais, planos comerciais, programas de vendas e marketing e informações financeiras. Direitos de propriedade intelectual incluem patentes, marcas registradas e direitos autorais. Dados pessoais incluem nomes, endereços, números de telefone, números de identidade e números de cartões de crédito. A Empresa deverá tomar todas as medidas necessárias para proteger suas informações de propriedade exclusiva e propriedade intelectual, assim como os dados pessoais em sua posse. As informações de propriedade exclusiva da Empresa não podem ser usadas nem divulgadas pelos Associados sem a devida autorização ou para vantagem privada. A Empresa e seus Associados respeitarão e se absterão de infringir os direitos de propriedade intelectual de outros. A Empresa e seus Associados respeitarão a privacidade e a integridade dos dados pessoais em sua posse e os dados pessoais não poderão ser usados nem divulgados pelos Associados sem a devida autorização ou para vantagem privada.

### **ASSUNTOS DAS LEIS DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Informações privilegiadas relevantes da Empresa não poderão ser usadas para vantagem privada e só poderão ser comunicadas com grande discrição quando devidamente autorizadas. O uso de informações privilegiadas relevantes em conexão com a negociação de ações da Empresa não constitui apenas uma violação do Código mas é ilegal sob as leis de valores mobiliários e pode resultar em penalidades civis e criminais graves. Esta política também se estende à negociação de ações de empresas que têm relações significativas com a Empresa, incluindo fornecedores.

A informação é “relevante” se sua posse afetar razoavelmente a decisão de investimento de um investidor, e é “privilegiada” se não tiver sido divulgada ao público em geral. A Empresa deverá tomar todas as medidas razoáveis para manter a confidencialidade de suas informações privilegiadas relevantes e controlar o uso dessas informações por seus Associados e consultores. Deve-se tomar cuidado especial para impedir a divulgação de informações privilegiadas relevantes a terceiros. Essa divulgação pode sujeitar a Empresa a responsabilidade sob as leis de valores mobiliários ou capacitar terceiros a violar as leis de valores mobiliários.

### **PAGAMENTOS E PRESENTES**

Dar ou receber propina, suborno, comissões não divulgadas ou outros pagamentos inadequados contraria a política da Empresa. Embora não seja recomendável, dar ou receber presentes comerciais de valor nominal é permitido quando habitual. É proibido dar ou receber presentes de valor significativo. Entretenimento comercial habitual é adequado, mas pode ocorrer impropriedade se o valor ou custo for tal que possa ser interpretado como uma maneira de afetar uma decisão comercial que de outra forma seria objetiva.

A Empresa cumprirá a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos. Essa Lei proíbe em geral pagamentos ou presentes a qualquer oficial de governo estrangeiro para influenciar a decisão desse oficial na concessão de negócios à Empresa. A Lei permite “pagamentos de facilitação” que sejam pagamentos a oficiais de governos estrangeiros para atos ordinários não discricionários, tais como o fornecimento de licenças rotineiras, vistos, serviços de utilidade pública e ações similares. A Empresa não recomenda esses pagamentos, mas permite que sejam feitos em estrita conformidade com as diretrizes da Empresa. Eles devem ser reportados trimestralmente conforme descrito na Política No. 214.4 do Manual de Contabilidade Corporativa.

### **ANTITRUSTE E PRÁTICAS COMERCIAIS**

A Empresa e seus Associados deverão cumprir todas as leis antitruste e regulamentos comerciais. A qualidade dos nossos produtos e serviços, e sua relação preço/valor, nos permite competir no mercado sem apelar para atividades ilegais ou descrédito de nossos concorrentes.

Para evitar violações das leis antitruste e dos regulamentos comerciais dos Estados Unidos, ou inferências ou alegações de violações, nenhum Associado deverá:

- Ter discussões com um concorrente sobre preços ou mercados;
- Fazer qualquer acordo com qualquer cliente ou distribuidor ou revendedor independente sobre preços de revenda (a sugestão de preços de revenda é permitida);
- Envolver-se em qualquer prática de preços ou competitiva com o propósito de prejudicar a concorrência; ou
- Sem justificativa legal, fazer discriminação de preços, ajuda de custo ou serviços aos clientes, nem induzir à concessão de preços, ajudas de custo ou serviços discriminatórios à Empresa.

A declaração acima refere-se principalmente a transações no comércio dos Estados Unidos; entretanto, transações em outros países podem ser afetadas pelas leis dos Estados Unidos se afetarem o comércio dos Estados Unidos. Além disso, existem regulamentos comerciais e leis de concorrência na maioria dos países nos quais fazemos negócios, que devem ser observadas. Sempre que houver qualquer dúvida quanto à legalidade de qualquer prática, transação ou atividade contemplada, o Diretor Jurídico deverá ser consultado.

### **SEGURANÇA, SAÚDE, ENERGIA E MEIO AMBIENTE**

Cada atividade da Empresa no mundo todo deverá ser conduzida com uma preocupação com a segurança, saúde, conservação de energia e o meio ambiente. A Empresa:

- Cumprirá todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- Aplicará normas de conduta razoáveis baseadas em práticas comerciais internacionais geralmente aceitas, na ausência de ou adicionalmente às leis e regulamentos existentes;

- Assegurará que as preocupações de segurança, saúde e meio ambiente sejam abordadas no local de trabalho e em seus produtos;
- Protegerá o meio ambiente das comunidades em que opera;
- Conservará energia e recursos;
- Impedirá a poluição e minimizará resíduos, com ênfase em reciclagem; e
- Descartará de maneira adequada materiais perigosos e não perigosos.

A Empresa manterá programas que enfatizem a prevenção de problemas, melhoria contínua do desempenho e auto-avaliações regulares do progresso. Questões relativas à segurança, saúde, energia e meio ambiente devem ser enviadas ao Diretor de Engenharia de Segurança e Ambiental.

### **EMPREGO E DIVERSIDADE**

A Empresa orgulha-se de ser um empregador sem discriminação e acredita que igualdade de oportunidades iguais é no melhor interesse da Empresa e todos os seus Associados. A Empresa está empenhada em desenvolver e promover a diversidade cultural e étnica, incluindo mulheres e minorias, em sua força de trabalho, em sua força de vendas independente e em seus relacionamentos com fornecedores, provedores de serviço e outros terceiros. Discriminação baseada em raça, sexo, orientação sexual, cor, religião, origem nacional, idade ou incapacidade é ilegal e não será tolerada pela Empresa. A Empresa também está empenhada em manter um ambiente de trabalho livre de intimidação e assédio, seja verbal ou físico.

### **INVESTIGAÇÕES DO GOVERNO**

É política da Empresa cooperar, mediante conselho do Diretor Jurídico, em investigações de órgãos reguladores autorizados e seus representantes. Ocasionalmente, representantes de vários órgãos governamentais podem visitar as instalações da Empresa, com ou sem a devida autorização legal, com o objetivo de fazer inspeções ou colher informações. Representantes de órgãos do governo devem ser tratados com cortesia e de maneira comercial apropriada, da mesma maneira que trataríamos qualquer outro visitante a nossas instalações. Exceto em circunstâncias incomuns, a Empresa consentirá com a entrada de inspetores; entretanto, os Associados devem consultar o Diretor Jurídico da Empresa ou o Diretor de Engenharia de Segurança e Ambiental antes de dar o consentimento.

### **CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

Exceto em circunstâncias limitadas, nas quais contribuições políticas são claramente permitidas sob as leis aplicáveis e são autorizadas pelo Presidente e CEO da Empresa ou seu designado, não se pode contribuir com nenhum ativo da Empresa, direta ou indiretamente, para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos, ou em conexão com propostas a serem votadas. As contribuições incluem dinheiro, propriedade, serviços e compras de ingressos para eventos de angariação de fundos.

## **IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

### **Condição de Emprego**

Quando contratado, cada Associado deverá concordar por escrito em cumprir o Código de Conduta. Alguns Associados em nível de supervisão e toda a gerência devem fazer o mesmo todos os anos.

Esses acordos, assim como o cumprimento do Código, são condições de emprego para cada Associado.

### **Encarregados de Cumprimento**

O Diretor Jurídico é o encarregado de cumprimento com relação a todos os assuntos legais, assim como o cumprimento deste Código. O Diretor Financeiro é o encarregado de cumprimento com relação a todos os assuntos de contabilidade e controle.

### **Questões Relativas ao Código**

Qualquer questão relativa ao Código, sua interpretação ou aplicação deve ser dirigida pessoalmente ao Diretor Jurídico, por escrito, ou ligando para 407-826-4514.

### **Relatórios**

O relato de violações do Código de Conduta pode ser feito de várias maneiras, seja por escrito, por linha telefônica direta ou por e-mail. Esses relatórios também podem ser feitos anonimamente se desejado, e podem ser feitos à gerência ou diretamente à Diretoria.

Se um Associado souber de uma violação do Código, deverá reportar imediatamente ao seu gerente, ou outro gerente. Qualquer gerente que receba um relato desse tipo deve informar imediatamente o controller, o gerente de recursos humanos ou o gerente geral da unidade empresarial, que por sua vez deve informar os encarregados de cumprimento da Empresa. Um Associado também pode reportar uma violação do Código diretamente a qualquer dessas pessoas se ele ou ela julgar mais apropriado sob as circunstâncias, ou pode ligar para a linha direta da Empresa. Se o relato for relativo à Política de Conflito de Interesses, deverá ser enviado ao Diretor Jurídico.

Relatos escritos para os encarregados de cumprimento da Empresa devem ser enviados a:

Tupperware Brands Corporation  
Post Office Box 2353  
Orlando, Florida 32802-2353  
USA

e ser marcados "Confidencial".

Relatos por telefone aos encarregados de cumprimento da Empresa devem ser feitos ligando para 1-407-826-5050, em Orlando, Flórida, EUA.

Comunicações escritas de partes interessadas para a Diretoria da Tupperware Brands devem ser enviadas à Diretoria como segue:

Board of Directors  
Tupperware Brands Corporation  
Post Office Box 2353  
Orlando, Florida 32802-2353  
USA

e ser marcados “Confidencial”.

Se os Associados preferirem, poderão reportar violações ao Código de Conduta através de uma linha direta confidencial 24 horas, atendida por profissionais multilíngües, disponível através de uma empresa independente chamada The Network. Os números da linha direta são:

EUA e Canadá (ligação gratuita): 877-217-6220

Todos ou outros locais (chamar a cobrar): +1 770-582-5215

Se o operador solicitar um nome de Associado ao fazer a chamada a cobrar, o Associado poderá usar “Tupperware” para permanecer anônimo. Um Associado também poderá optar por enviar o relatório à Diretoria informando a The Network.

Se os Associados preferirem, poderão reportar violações ao Código de Conduta por e-mail, como segue:

Aos Encarregados de Cumprimento: [ComplianceOfficer@Tupperware.com](mailto:ComplianceOfficer@Tupperware.com)

À Diretoria: [BoardofDirectors@Tupperware.com](mailto:BoardofDirectors@Tupperware.com)

Se o Associado enviar um relatório à Diretoria, o relatório não será visto por ninguém da gerência. Além disso, um Associado poderá solicitar que o relatório seja tratado como anônimo, e essa solicitação será atendida.

Não haverá retaliação por boa fé para o relato de violações reais ou possíveis do Código. Esse relato pode ser anônimo. Se não for anônimo, a identidade do Associado fazendo o relato será mantida confidencial, a menos que deva ser revelada para fazer cumprir este Código de maneira justa ou cumprir obrigações legais.

### **Investigação**

O Diretor Jurídico da Empresa investigará prontamente todas as violações do Código alegadas e realizará qualquer ação corretiva necessária. Espera-se que os Associados cooperem na investigação.

### **Disciplina para Violações**

Poderão ser empregadas ações disciplinares para:

- Autorização ou participação direta em ações que violem o Código;



- Ocultar uma violação do Código;
- Recusar-se a cooperar na investigação de uma violação do Código;
- Falha em detectar ou reportar uma violação do Código por um subordinado, se essa falha refletir supervisão inadequada ou falta de supervisão; ou
- Retaliação, direta ou indireta, contra um indivíduo por reportar uma violação do Código.

Quando apropriado, a ação disciplinar poderá incluir demissão.

### **Renúncia e Divulgação**

Qualquer renúncia a qualquer cláusula do Código em benefício de um Executivo ou Diretor da Empresa deverá ser aprovada pela Diretoria ou um comitê da Diretoria, e prontamente divulgada aos acionistas.

O Código de Conduta foi revisado em 30 de novembro de 2011.
---