



AVAYA

Código de Conduta 2025

Sumário

A base do nosso Código.....	3
Mensagem do CEO	3
Nossa Visão e Missão	3
Tomada de decisões éticas.....	4
Como estabelecemos a confiança entre nós	5
Política de Denúncia/Não Retaliação	5
Processo de investigação	6
Como prevenimos o assédio	7
Inclusão por princípio	7
Como construímos relacionamentos sólidos	8
Presentes e entretenimento	8
Conflitos de interesses.....	11
Combate ao suborno e à corrupção	12
Antitruste/concorrência.....	13
Privacidade de dados	14
Terceiros e parceiros comerciais.....	15
Como trabalhamos com o governo	15
Como protegemos a empresa.....	16
Relatórios financeiros	16
Propriedade intelectual.....	17
Informações confidenciais e de propriedade exclusiva	18
Abuso de informações privilegiadas.....	18
Cibersegurança.....	19
Política de uso aceitável	20
Política de IA	20
Gerenciamento de registros	21
Comunicações externas e mídias sociais	22
Comércio internacional	23
Como apoiamos nossas comunidades	23
Local de trabalho seguro e saudável	23
Envolvimento político	24
Direitos humanos	25
Considerações finais	25

A BASE DO NOSSO CÓDIGO



Mensagem do CEO

Todos os dias, as principais marcas e agências governamentais estratégicas do mundo contam com a Avaya para ajudá-las a construir conexões mais sólidas e gerar valor real para os negócios. Essa confiança não é por acaso. Ela é conquistada a cada decisão por meio de nossa integridade e do compromisso que assumimos entre nós e, principalmente, junto aos nossos clientes. Para nós, integridade não é apenas chavão; é a base dos relacionamentos que construímos e da reputação que nos empenhamos para estabelecer.

A integridade também é o principal pilar do Código de Conduta da Avaya, que orienta como trabalhamos, lideramos a mudança e assumimos responsabilidade por nossas ações. É nosso princípio inegociável para fazer negócios corretamente: de forma ética, responsável e em conformidade com a lei.

Ao trabalharmos para alcançar metas ambiciosas e apoiarmos nossos clientes a fazer o mesmo, nosso Código de Conduta é nossa única fonte de verdade. É assim que garantimos a tomada de decisões certas e, sobretudo, que sabemos quando é hora de buscar orientação ou pedir ajuda.

Acredito que cada um de nós segue esses padrões e honra os mais altos valores éticos todos os dias, permitindo que continuemos a conquistar a confiança de nossos clientes, parceiros e colegas.

Patrick Dennis

Patrick Dennis
Diretor executivo da Avaya

Visão e Missão

Visão

Acelere o caminho do cliente, do contato à conexão.

Missão

Ajudar as maiores organizações e agências governamentais do mundo a estabelecerem conexões sólidas com os clientes.

Sobre a Avaya

A Avaya é líder global em software empresarial que ajuda as maiores organizações e agências governamentais do mundo a estabelecerem conexões sólidas com os clientes. A plataforma Avaya Infinity™ foi desenvolvida para unificar experiências fragmentadas, capacitando as empresas para transformarem seus contact centers em centros de conexão e fortalecer relacionamentos que geram valor comercial.

Tomada de decisões éticas

Tomamos milhares de decisões todos os dias e geralmente sabemos a diferença entre certo e errado, mas nem sempre é tão simples assim. Podemos nos deparar com uma ação em que a “coisa certa a fazer” talvez não seja muito clara. Prioridades conflitantes, como escolher entre ganhos pessoais ou a decisão certa para a empresa, poderão desafiar nosso discernimento. Responda a estas perguntas quando se deparar com uma decisão difícil:

Políticas

A ação está alinhada com o Código, as políticas e os procedimentos da Avaya?

Leis

A ação é lícita?

Ética

- A ação é ética e socialmente responsável?
- Minha família, meus amigos e minha comunidade aprovariam?

Padrões comunitários

- A ação visa aos interesses dos nossos funcionários e clientes?
- A ação resistiria à avaliação pública?

Nosso Código. Nossas responsabilidades.

O cumprimento do Código e, por extensão, das políticas da Avaya, reforça nosso compromisso de conduzir os negócios de maneira ética e assegura que cada um de nós, além da Avaya, cumpra as leis e os regulamentos aplicáveis. Violações do Código, de qualquer política da Avaya ou da lei aplicável estarão sujeitas a ações disciplinares, que podem chegar até à demissão. Certas violações da lei podem também incluir multas, ações judiciais e sentenças de prisão.

Responsabilidades:

- Ler e compreender o Código.
- Cumprir o Código, inclusive todas as políticas da Avaya, para assegurar a conduta ética que também esteja de acordo com as leis locais.
- Comunicar desvios de conduta e levantar questões ou preocupações sem medo de retaliação, usando um dos canais disponíveis descritos abaixo.
- Cooperar totalmente com qualquer investigação no que diz respeito a alegações e preocupações.
- Fazer perguntas se não tiver certeza sobre algum aspecto do Código ou políticas da Avaya.

Responsabilidades para os gerentes:

Todos somos responsáveis por nos comportarmos de maneira ética e por estabelecer uma cultura em que preocupações e questionamentos possam ser levantados e discutidos ao:

- Sermos um modelo de comportamento ético.
- Reconhecermos o comportamento ético.
- Não permitirmos retaliação.
- Ouvirmos os funcionários quando os problemas são levantados e envolvermos o apoio adequado conforme a necessidade.
- Estabelecermos uma cultura em que as preocupações possam ser levantadas e discutidas.

Quem deve seguir o Código?

O Código se aplica a todas as pessoas que trabalham para a Avaya ou a representem, incluindo:

Funcionários	Executivos	Diretores	Subsidiárias	Prestadores de serviços
Terceiros		Espera-se que todos os terceiros sigam as diretrizes contidas no Código, os termos dos seus respectivos contratos com a Avaya e o Código de Conduta do Channel Partner e o Código de Conduta do Fornecedor da Avaya, conforme o caso.		
		• Parceiros comerciais • Distribuidores • Fornecedores • Agentes de vendas • Consultores		

COMO ESTABELECEMOS A CONFIANÇA ENTRE NÓS

Política de Denúncia/Não Retaliação

Entendemos que denunciar condutas indevidas pode não ser fácil. Embora reconheçamos a dificuldade, esperamos e capacitamos você a fazê-lo. Nenhum problema é pequeno demais. Se você achar que alguma coisa está sendo feita de uma maneira que seja antiética ou que viole este Código, as políticas da Avaya ou as leis aplicáveis, é sua responsabilidade comunicar. A Avaya não retaliará ninguém que faça um relatório de boa-fé. Os funcionários podem enviar relatórios usando um dos diversos canais:

Gerência direta	Liderança	Recursos Humanos	Equipe jurídica	Equipe de Ética e Integridade	Helpline confidencial da Avaya
-----------------	-----------	------------------	-----------------	-------------------------------	--------------------------------



As denúncias podem ser registradas sob anonimato usando a helpline confidencial da Avaya, que pode ser acessada pelos seguintes meios:

- Nos EUA: 1-877-99-ETHIC (1-877-993-8442)
- Fora dos EUA: +1-908-953-7276
- Por meio da **Linha Direta de Ética da Avaya**

Os funcionários são incentivados a enviar as denúncias aos seus respectivos gerentes na primeira ocorrência, embora não seja obrigatório. Se você achar que sua preocupação não foi abordada, entre em contato com a **Equipe de Ética e Integridade**.

O que é retaliação?

A retaliação pode assumir muitas formas, algumas sutis e outras mais diretas. Qualquer uma das ações a seguir desempenhadas como “punição” por se manifestar ou participar de uma investigação pode ser considerada retaliação: ameaça, bullying ou depreciação, suspensão, rebaixamento de cargo ou demissão, recusa de benefícios, recusa de aumento ou bônus, avaliações de desempenho negativas (quando não justificadas) ou remoção de contas ou projetos importantes.

Não retaliação

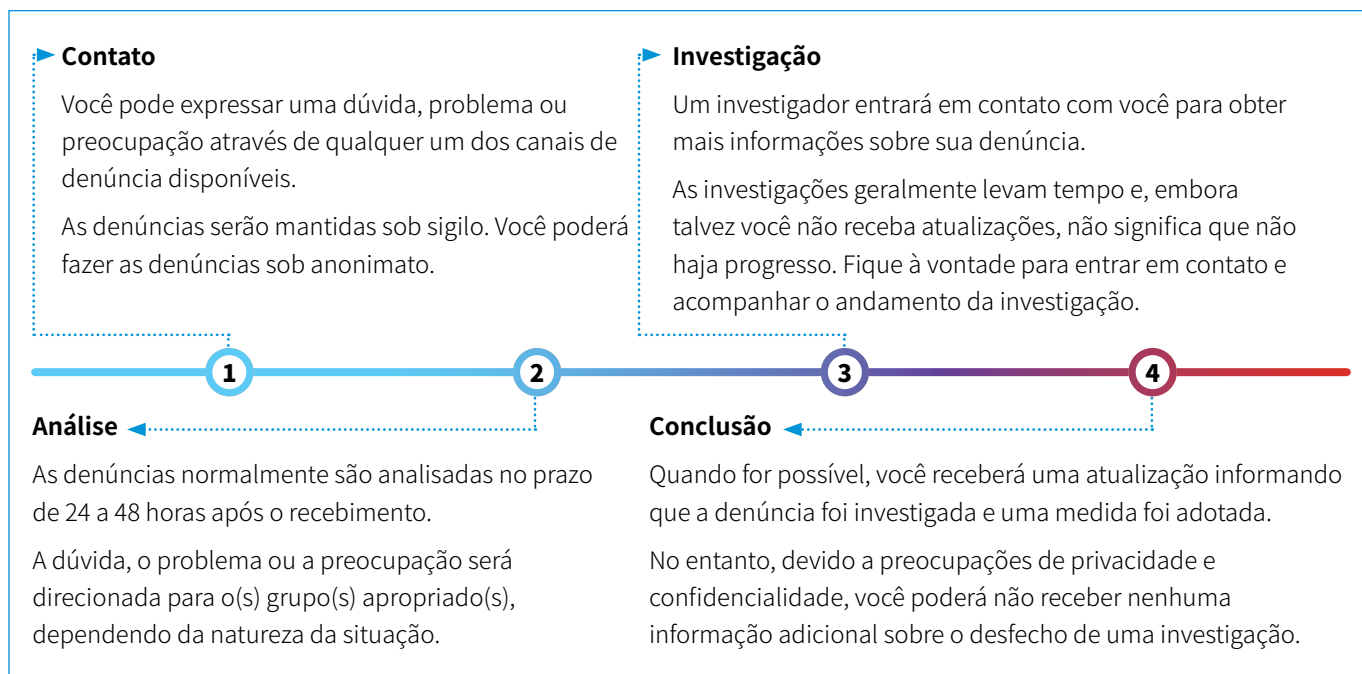
A Avaya tem uma política de tolerância zero quando se trata de retaliação em relação a qualquer pessoa que expresse uma preocupação de boa-fé, mesmo que posteriormente não seja comprovada. Se você acredita que sofreu retaliação, entre em contato com a [Equipe de Ética e Integridade](#). Qualquer pessoa que tenha retaliado alguém que expresse uma preocupação estará sujeita a medidas disciplinares apropriadas, inclusive demissão.

Processo de investigação

O que acontece depois que faço uma denúncia?

Independentemente de com quem você entre em contato ou qual recurso use para fazer uma denúncia, tenha a certeza de que ela será prontamente analisada e investigada de acordo com nossas políticas e com a metodologia de investigação. Você terá a opção de fornecer seu nome e dados de contato ou poderá permanecer anônimo, quando for permitido por lei. Durante o processo de investigação, escutamos para entender e pressupomos boas intenções.

Você deve cooperar integralmente com as investigações e atender a todas as solicitações de informações, entrevistas ou documentos. Quem não cooperar com a investigação estará sujeito à medida disciplinar apropriada.



Todos os relatórios são tratados com seriedade e investigados. Buscamos manter a confidencialidade durante o curso de qualquer investigação quando permitido pela lei. Em respeito às pessoas envolvidas em qualquer investigação e para manter a confidencialidade, as informações relativas a status, conclusões e resultados da investigação não são compartilhadas com os informantes.

Como prevenimos o assédio

Assédio é qualquer ato físico, oral ou por escrito, gesto ou objeto direcionado ou usado para interferir ou impedir o desempenho profissional de um funcionário ou para criar um ambiente de trabalho hostil ou ofensivo. O assédio diferencia um funcionário por causa de sua raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, religião, nacionalidade, condição de saúde, ascendência, etnia, cidadania, idade, estado civil, união civil ou parceria doméstica, deficiência física ou mental, informações genéticas, status militar anterior ou atual, status de veterano protegido por lei ou qualquer outro status protegido pelas leis ou regulamentações nos locais onde operamos.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Fale se suspeitar de discriminação ou assédio usando uma das opções de comunicação deste Código.

Jamais faça avanços, comentários, brincadeiras, gestos ou referências ofensivas ou sexuais no trabalho ou em qualquer comunicação relacionada ao trabalho.

Incentive um ambiente de trabalho livre de assédio, bullying, discriminação e comportamento abusivo.



Políticas e recursos adicionais

[Política Global de Prevenção ao Assédio](#)

Inclusão por princípio

Na Avaya, a inclusão não é uma iniciativa — é a forma como trabalhamos. Incorporamos a mentalidade inclusiva em cada processo, decisão e interação, reconhecendo que a riqueza de culturas, perspectivas, experiências e habilidades em toda a nossa comunidade global é nossa maior força. Promovemos a isonomia e o pertencimento ao capacitar cada indivíduo a exercer liderança em seu próprio contexto, valorizando a experiência de vida como vetor de inovação e impacto. Como empregador de oportunidades iguais, temos o compromisso de criar um ambiente no qual todos possam prosperar e contribuir para moldar um futuro mais conectado e inclusivo.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Apoie as políticas de igualdade de oportunidades da Avaya.

Se você for supervisor, líder de equipe ou estiver em uma posição de autoridade, discuta este material com seus funcionários.

Consulte a Equipe Jurídica ou a [Equipe de Ética e Integridade](#) se você identificar um conflito entre a Política de Igualdade de Oportunidades e as leis, os costumes ou as práticas locais.

P: Um colaborador foi ouvido fazendo uma piada sobre a própria família. Foi ofensivo. O que você deve fazer?

R: Comentários impróprios, mesmo quando alguém os faz sobre si mesmo, não condizem com os valores da Avaya e não são aceitáveis. Você é incentivado a informar o setor de Recursos Humanos e a gerência a respeito ou fazer uma denúncia à helpline confidencial da Avaya.

P: Você se sentiu desconfortável com um comentário feito em sua última reunião de equipe, mas não quer falar com ninguém para não ser rotulado como alguém que cria problemas. O que você deve fazer?

R: Você pode entrar em contato com a helpline confidencial anônima da Avaya. Todos os relatos feitos de boa-fé são investigados.



Políticas e recursos adicionais

[Guia de Políticas de Recursos Humanos](#)

COMO CONSTRUÍMOS RELACIONAMENTOS SÓLIDOS

Presentes e entretenimento

Nossa política

Via de regra, você poderá aceitar uma refeição, um presente ou entretenimento de clientes não governamentais, fornecedores e parceiros comerciais se a oferta não for solicitada, tiver valor baixo e não houver o objetivo de influenciar decisões de negócios.

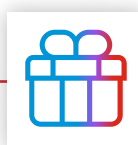
Da mesma forma, os funcionários poderão oferecer refeições, presentes ou entretenimento razoáveis a clientes não governamentais, fornecedores ou parceiros comerciais, contanto que não sejam oferecidos para influenciar uma decisão de negócios, sejam relacionados a objetivos de negócios e sejam permitidos nos termos das leis aplicáveis e pela Política de Viagens e Entretenimento da Avaya.

A troca de presentes é comum nos relacionamentos de negócios. Normalmente, são itens com a marca Avaya ou outros itens não luxuosos, condizentes com as normas locais.

A tabela abaixo fornece orientação sobre as aprovações necessárias para presentes e entretenimento:

Presentes (abaixo de USD 100) e/ou entretenimento (abaixo de USD 250) não luxuosos

Aprovação por escrito do gerente direto



Presentes (acima de USD 100) e/ou entretenimento (acima de USD 250) luxuosos

Aprovação por escrito (i) de seu gerente direto e (ii) da [Equipe de Ética e Integridade](#)

(Converter USD para a moeda local)

As diretrizes abaixo se aplicam a todos os presentes, entretenimento ou outras vantagens:

- Dinheiro ou equivalentes a dinheiro não são formas aceitáveis de presentes sob nenhuma circunstância.
- Os presentes não podem ser exorbitantes.
- Os presentes permissíveis precisam ser dados com completa transparência e ser refletidos com precisão nos livros e registros contábeis da Avaya, com recibos e documentação adequados.
- Presentes, refeições e entretenimento para executivos e funcionários públicos (inclusive de entidades estatais), em todos os países do mundo, são altamente regulamentados e, em geral, proibidos, exigindo a análise prévia da [Equipe de Ética e Integridade](#).
- Todas as viagens de clientes, parceiros, profissionais da imprensa ou fornecedores devem estar de acordo com a Política de Viagens e Despesas da Avaya e ser analisadas previamente pela [Equipe de Ética e Integridade](#).

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Não forneça nem aceite presentes, entretenimento ou outros favores de um tipo ou valor que vá além das cortesias comuns, consistentes com as práticas de negócios éticas e aceitas.

Não use terceiros, como parceiros, fornecedores ou membros da família, para dar presentes, entretenimento ou favores.

Recebimento de presentes

- Você pode aceitar um presente, refeição, entretenimento ou outros favores de clientes não governamentais, parceiros ou fornecedores, desde que não tenham sido solicitados, sejam razoáveis e não sejam dados para influenciar o seu julgamento. Em outras circunstâncias, você deve recusar e explicar a política da Avaya.
- Antes de aceitar um presente, um convite para uma refeição ou entretenimento ou outros favores que pareçam exorbitantes ou excessivos, consulte seu supervisor ou envie um e-mail para a [Equipe de Ética e Integridade](#).

Oferecimento de presentes

Os funcionários podem dar presentes, entretenimento, refeições ou favores razoáveis para clientes não governamentais, parceiros ou fornecedores, contanto que:

- Não tenham sido pedidos.
- Não sejam oferecidos para influenciar a decisão de negócios do recebedor.
- Sejam permitidos nos termos das leis, regulamentos e regras aplicáveis, e sejam consistentes com as práticas de negócios éticas e aceitas.
- Sejam consistentes com a política da Avaya.

Presentes de reconhecimento

Supervisores e funcionários precisam consultar os Recursos Humanos antes de oferecer qualquer presente ou outra forma de reconhecimento a funcionários da Avaya para assegurar a conformidade com a política de reconhecimento da Avaya.

Dica de conhecimento

- Consulte seu supervisor e a [Equipe de Ética e Integridade](#) sobre o seguinte:

Partidas de golfe

**Ingressos para shows, eventos esportivos
ou peças de teatro**

Viagens para resorts

Presentes para você e para a sua família

P: Qual é a diferença entre presente e entretenimento de negócios?

R: Entretenimento de negócios pode incluir jantares, eventos esportivos, feiras comerciais ou outros eventos do cliente em que representantes das duas partes participam e, de modo geral, são discutidos negócios. Um presente é alguma coisa dada ou recebida, como ingressos para um evento em que os representantes da organização que está oferecendo o presente não estarão presentes.

P: Um cliente me pediu para conseguir quatro ingressos para um grande evento esportivo e sugeriu que isso fechará a venda mais rapidamente. Posso comprar os ingressos?

R: Este cenário potencial levanta diversas preocupações. Primeiro, um presente não pode ser pedido. Segundo, quatro ingressos para um evento é considerado exorbitante. Terceiro, os fatos não sugerem que vá ocorrer uma conversa de negócios ou uma demonstração de produto.

P: Um fornecedor me convidou para um evento esportivo que ele está patrocinando com outros clientes, oferecendo uma oportunidade de conhecer a liderança da empresa e discutir relacionamentos de negócios. Posso ir ao jogo?

R: Você precisa obter aprovações por escrito com base na matriz de aprovações de Presentes e Entretenimento e seus limites antes de comparecer.



Políticas e recursos adicionais

[Política de Presentes e Entretenimento](#) | [Política de Viagens e Despesas](#)
[Formulário de Divulgação de Presentes e Entretenimento](#)

Conflitos de interesses

Lembre-se: tome as decisões visando aos interesses da Avaya. Evite conflitos de interesses ou até mesmo a aparência de um conflito.

Nossa política

Evite situações em que seus interesses pessoais possam entrar em conflito ou dar a aparência de que entram em conflito com os interesses da Avaya.

Conflitos de interesses poderão surgir quando seus interesses financeiros ou outros interesses externos acarretam divergência de lealdade, interferem no seu desempenho no trabalho ou são potencialmente contrários aos interesses da Avaya.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Você deve evitar até mesmo a aparência de um potencial conflito de interesses.

Antes de contratar, promover ou supervisionar diretamente um familiar, amigo íntimo ou alguém com quem se relacione, você deve obter a aprovação do seu gerente, dos Recursos Humanos e do Jurídico.

Os conflitos potenciais podem ser evitados ou tratados com facilidade se forem revelados imediatamente e administrados adequadamente. Os funcionários são incentivados a usar o questionário de Conflitos de Interesses para que a Equipe de Ética e Integridade analise o potencial conflito.

Situações em que os conflitos podem surgir:

- Atividades externas: trabalhos que interferem em seu trabalho na Avaya
- Participação em conselhos de administração externos de empresas ou organizações com as quais fazemos negócios
- Interesses financeiros de terceiros com quem fazemos negócios
- Contratar/fazer negócios com membros da família
- Relacionamentos pessoais
- Oportunidades de negócios

P: Um gerente de produto gostaria de fazer um investimento que o tornaria um acionista controlador em um concorrente da Avaya. Isso é um conflito de interesses?

R: Sim, o investimento proposto o tornaria o proprietário de uma empresa que concorre com a Avaya.

P: Sua esposa aceitou um cargo na empresa de um parceiro comercial com quem a Avaya faz negócios. Você precisa comunicar isso?

R: Sim. A maioria dos conflitos de interesses podem ser eliminados ao serem comunicados e ao assegurar a adoção de medidas para evitar que seus interesses entrem em conflito com os da Avaya.



Políticas e recursos adicionais

[Política de Conflitos de Interesses](#) | [Formulário de Divulgação de Conflitos de Interesses](#)

[Diretrizes para participação em conselhos de administração externos](#)

Combate ao suborno e à corrupção

Lembre-se: não ofereça nem aceite suborno e não permita que outras pessoas ofereçam suborno a você nem aceitem suborno em seu nome. Não faça nenhum tipo de pagamento de facilitação.

Nossa política

A Avaya proíbe dar ou oferecer algo de valor para qualquer pessoa para, de maneira imprópria:

Influenciar qualquer decisão que tenha impacto na Avaya

Obter ou reter negócios para a Avaya

Garantir qualquer vantagem comercial para a Avaya

A Avaya também proíbe pagamentos de facilitação, que são pagamentos feitos diretamente a funcionários públicos com o objetivo de acelerar processos ou atividades de rotina do governo. Geralmente, os pagamentos de facilitação são feitos em dinheiro e para uma pessoa. Observe que taxas de aceleração publicadas e disponíveis universalmente não são consideradas pagamentos de facilitação e são aceitáveis.

A Avaya também proíbe o suborno comercial, que viola as leis de muitos países (p. ex., Lei de Combate ao Suborno do Reino Unido, Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA). Qualquer suborno ou pagamento indevido para clientes atuais ou potenciais, inclusive, entre outros, fornecedores ou funcionários públicos, pode sujeitar você a consequências que vão além da ação disciplinar pela Avaya, inclusive ações judiciais.

Evite o suborno por parte de pessoas que conduzem negócios em nosso nome seguindo os processos estabelecidos para assegurar que conhecemos os terceirizados com quem fazemos negócios, compreendendo o escopo de cada transação e assegurando que os descontos sejam repassados para o cliente final adequado.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

- Jamais dê algo de valor para influenciar uma decisão ou obter vantagem de negócios imprópria.
- Siga as diretrizes para presentes corporativos.
- Não faça doações de fundos da Avaya para entidades políticas.
- Notifique a [Equipe de Ética e Integridade](#) se você estiver sendo instruído por um funcionário público, parceiro comercial ou fornecedor a usar um consultor específico.
- Siga as diretrizes da empresa referentes à contratação de parceiros, fornecedores e consultores.

P: A gerente do departamento financeiro precisa embarcar em uma viagem internacional em breve para fazer negócios pessoalmente. Mas, para viajar, ela precisa de visto. A assistente da gerente é informada que o processo de obtenção de um visto demora mais do que estava previsto e agora busca uma maneira de acelerar o processo. O que ela deve fazer?

R: Em muitos casos, o escritório, agência ou departamento com quem você está trabalhando oferecerá um serviço expedito com uma taxa definida e publicada. O pagamento desta taxa pode ser permitido por nossa política. No entanto, se for solicitado que você faça um pagamento de facilitação, solicite orientação ao departamento jurídico. Pagamentos de facilitação são ilegais de acordo com diversas leis internacionais de combate à corrupção e são proibidos pela política da Avaya.



Políticas e recursos adicionais

[Política Antissuborno/Anticorrupção](#)

Antitruste/concorrência

Lembre-se: obedecemos a lei e temos o compromisso de fazer negócios de maneira justa com nossos parceiros, fornecedores e concorrentes.

Nossa política

Competimos agressivamente por negócios, mantendo altos padrões éticos. Cumprimos o Código, nossas políticas da Avaya e a leis aplicáveis, independentemente de quanto competitiva seja a conjuntura.

Não nos envolvemos em práticas anticompetitivas, como fixação de preços, manipulação de licitações ou divisão de territórios.

Não obtemos informações competitivas por meios impróprios, como trapaça, uso indevido de relações comerciais ou de fontes não públicas, como antigos colegas que trabalhem em concorrentes.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

- Ao interagir com clientes, apenas forneça informações verdadeiras sobre a qualidade, recursos e disponibilidade dos nossos produtos e serviços, e não faça comentários negativos sobre os nossos concorrentes.
- Você deve competir vigorosamente, mas ser justo com nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e concorrentes.
- Não fale sobre nossas estratégias e planos de negócios com concorrentes e vice-versa.
- Jamais firme acordos ou entendimentos, formais ou informais, com um concorrente, cliente ou fornecedor para:
 - Elevar, definir ou manter, ou fixar de outra forma, os preços dos nossos produtos
 - Dividir territórios, mercados ou clientes
 - Impedir outra empresa de entrar no mercado
 - Se recusar a fazer negócios com um cliente ou fornecedor
 - Interferir em um processo de licitação competitiva
 - Concordar com descontos inconsistentes com as políticas estabelecidas
 - Discutir com concorrentes as relações com clientes
- Evite contatos com concorrentes que possam criar a aparência de impropriedade, como ao participar de feiras comerciais ou eventos do setor.
- Obtenha e compartilhe informações de forma ética.
- Busque informações competitivas de fontes públicas.
- Seja justo, factual e completo em nossos materiais promocionais, de publicidade e de vendas.

É aceitável que se mantenha relacionamentos com funcionários que trabalham em concorrentes, mas é importante que esses relacionamentos não sejam usados para obter informações de propriedade exclusiva.

P: Um colega que trabalhou em um concorrente se oferece para fornecer as listas de preços do concorrente que foram recebidas logo antes do colega se demitir. O que você pode fazer?

R: Você não pode usar essas informações e deve entrar em contato com a [Equipe de Ética e Integridade](#).

P: Você está em uma feira comercial e um concorrente entra em contato com você sobre a divisão de territórios e licitações, para que vocês dois possam atingir sua respectiva cota com mais facilidade. Como você responde?

R: Você precisa encerrar imediatamente a conversa e entrar em contato com a [Equipe de Ética e Integridade](#). Essa pessoa está envolvida em comportamento anticompetitivo que pode resultar em multas exorbitantes.



Políticas e recursos adicionais

[Política de Conformidade com Antitruste/Concorrência](#)

[Informações Competitivas e Alegações Comparativas](#)

Privacidade de dados

Nossa política

A maneira como manuseamos os dados pessoais confiados a nós pelos nossos clientes, parceiros, fornecedores e colegas é fundamental para o nosso sucesso. É nossa política coletar apenas as informações de que precisamos e ter transparência com relação aos motivos para a coleta dessas informações e seu uso pretendido.

Mantemos dados pessoais apenas se exigido por lei e respeitamos o direito do indivíduo de saber quais informações temos, o que fazemos com essas informações e, se permitido por lei, honraremos o direito ao esquecimento.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Familiarize-se com as nossas políticas de privacidade.

Familiarize-se com nossas políticas de classificação e retenção de dados e tenha o cuidado de segui-las, retraindo apenas os dados pessoais que precisam ser mantidos.

Conheça os métodos adequados para manuseio e proteção de informações pessoais.

Se você estiver em dúvida, busque orientação da [Equipe de Privacidade de Dados](#).



Políticas e recursos adicionais

[Política Global de Privacidade de Dados](#)

Terceiros e parceiros comerciais

Lembre-se: tome as decisões visando aos interesses da Avaya. Evite conflitos de interesses ou até mesmo a aparência de um conflito.

Nossa política

Na Avaya, fazemos negócios com organizações que atendam ou excedam os nossos padrões éticos. Seleccionamos cuidadosamente os terceiros com quem fazemos negócios e asseguramos que atendam às nossas exigências, cumpram as leis aplicáveis e sigam os princípios do Código e as políticas da Avaya. A conduta e a reputação de um terceirizado com relação a serviço e integridade deve refletir positivamente em nossa empresa. Seleccionamos fornecedores objetivamente com base em mérito, não em reciprocidade ou em arranjos de trocas.

Realizamos uma avaliação detalhada dos terceiros com quem pretendemos fazer transações para assegurar que ajam de forma ética e manuseiem as informações de uma maneira que seja aceitável conforme as políticas da Avaya. Os fornecedores e parceiros comerciais devem seguir as diretrizes do Código, os termos dos seus respectivos contratos e o Código de Conduta do Channel Partner e o Código de Conduta do Fornecedor da Avaya, conforme o caso.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Funcionários da Avaya que trabalham com terceiros, como fornecedores, consultores, agentes, representantes de vendas, parceiros comerciais, distribuidores e contratados independentes devem:

Seguir todos os procedimentos de admissão para fornecedores e parceiros comerciais.

Monitorar seus respectivos fornecedores e parceiros para assegurar que estejam cumprindo seus respectivos compromissos e agindo de forma ética.

Envolver os recursos adequados se identificarem problemas de desempenho com o parceiro ou fornecedor.



Políticas e recursos adicionais

[Código de Conduta do Fornecedor](#) | [Código de Conduta do Channel Partner da Avaya](#)
[Revisão de Segurança de Fornecedores da Avaya](#)

Trabalhando com o governo

Nossa política

Atividades que podem ser adequadas ao se trabalhar com clientes do setor privado podem ser inadequadas ou até mesmo ilegais na relação com clientes governamentais. Aqueles que trabalham com clientes governamentais, sejam municipais, estaduais, federais ou empresas estatais, em qualquer país, ou que interagem de outra forma com funcionários públicos, devem seguir todas as leis e exigências de compras, presentes e entretenimento, combate ao suborno e à corrupção, bem como outras leis e exigências aplicáveis. O não cumprimento dessas exigências pode resultar em penalidades severas, incluindo potenciais penas civis e criminais, prisão e impedimento da Avaya de fazer negócios com o governo.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Salvo em circunstâncias muito limitadas e conforme, de outra forma, permitido por lei ou regulamento, você é proibido de fornecer ou pagar qualquer gratuidade ou qualquer coisa de valor, inclusive refeições, amenidades, entretenimento, viagens e despesas de alojamento, direta ou indiretamente, para ou em benefício de funcionários ou representantes do governo. Consulte um membro da Equipe Jurídica para obter orientação específica ao lidar com qualquer governo.



Políticas e recursos adicionais

[Política de Conformidade com o Comércio Global](#) | [Política de Combate ao Suborno e à Corrupção](#)

COMO PROTEGEMOS A EMPRESA

Relatórios financeiros

Nossa política

A integridade em nossa contabilidade inspira a confiança de nossos clientes, parceiros, fornecedores, colegas, investidores e outras partes interessadas.

Preparamos informações financeiras oportunas, precisas e completas para uso em relatórios para a gerência, investidores, reguladores e outras partes interessadas.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Cada um de nós tem uma obrigação de seguir todos os controles internos nos registros e de manter os livros e registros contábeis da empresa.

- Mantenha processos e controles internos eficazes que reflitam de maneira justa as transações ou eventos em tempo hábil e evitem ou detectem transações impróprias.
- Siga as Tabelas de Autorização adequadas e obtenha todas as aprovações necessárias para transações comerciais e despesas.
- Seja honesto, preciso e completo ao preparar qualquer documento de negócios.
- Nunca assine ou celebre acordos paralelos que não estejam em documentação padrão ou que não tenham sido aprovados pelo departamento Jurídico e de Contratos.
- Jamais se envolva em transações impróprias que não reflitam os relatórios de outras partes, como clientes ou fornecedores.
- Jamais se envolva em sonegação de impostos ou facilite o envolvimento de qualquer outra pessoa em sonegação de impostos.
- Dedique tempo para analisar e se certificar de que os documentos que você aprovar sejam verdadeiros e precisos.
- Conheça os seus clientes e parceiros e compreenda seu uso dos nossos produtos e dados para evitar atividade ilegal.
- Fique atento e comunique sinais de potencial atividade de fraude, sonegação de impostos ou lavagem de dinheiro.
- Observe a forma e o espírito da contabilidade técnica e dos padrões éticos.
- Busque orientação da equipe de controladoria se você tomar conhecimento de uma transação questionável.
- Se você identificar transações que são questionáveis, notifique imediatamente seu gerente, o controlador ou a [Equipe de Ética e Integridade](#).
- Preencha com precisão as cartas de declaração trimestrais ou outras declarações exigidas quando for solicitado.

P: No final do trimestre, seu supervisor menciona que, para atingir a própria meta, pediu a um parceiro comercial que fizesse um pedido antecipadamente e empenhou sua palavra de que receberia o produto de volta se o negócio com o cliente final não fosse fechado. Como você deve responder a isso?

R: Você deve entrar em contato com a [Equipe de Ética e Integridade](#) e registrar o desvio em sua carta de representação trimestral.



Políticas e recursos adicionais

[Políticas Contábeis](#) | [Tabela de Autorizações](#)

Propriedade intelectual

Lembre-se: defendemos e protegemos rigorosamente nossa propriedade intelectual e respeitamos a propriedade intelectual das outras pessoas.

Nossa política

Propriedade intelectual inclui, entre outras:

Patentes	Segredos comerciais	Marcas comerciais	Marcas de serviço	Copyrights
Imagens, logotipos e slogans	Nomes comerciais	Nomes de domínio	Know-how, código fonte e tecnologia de desenvolvimento	

Informações de propriedade exclusiva incluem, entre outras:

Planos de negócios	Listas de clientes	Documentos internos	Organogramas
--------------------	--------------------	---------------------	--------------

Quando você ajuda a proteger esses ativos, você ajuda a proteger nossa vantagem competitiva.

Use as marcas comerciais e as marcas de serviço da Avaya apenas em conformidade com os Padrões e Diretrizes da Avaya, que estão disponíveis para funcionários e parceiros no Portal de Vendas e do Parceiro.

Se fornecedores desejarem usar o nome da Avaya ou outra propriedade intelectual, certas restrições são aplicadas e certos documentos precisam ser assinados pela Global Sourcing Organization da Avaya.

Se um parceiro desejar usar o nome da Avaya ou outra propriedade intelectual, restrições semelhantes são aplicadas e que estão disponíveis no Portal de Vendas e do Parceiro e estão refletidas no contrato de revendedor.

Se você tiver ideias para patentes, elas deverão ser apresentadas no Formulário de Apresentação de Invenção da Avaya.

Em caso de dúvidas sobre a propriedade intelectual da Avaya, encaminhe à [Equipe de Ética e Integridade](#).

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Todos os funcionários, contratados e agentes da Avaya têm responsabilidade de:

- Identificar, proteger e defender a propriedade intelectual da Avaya.
- Identificar e comunicar prontamente a divulgação não autorizada ou violações e descumprimentos por terceiros.
- Respeitar a propriedade intelectual de outras pessoas.
- Cumprir os termos de uso e os Contratos de Licenciamento de Usuário Final ao usar software e materiais de terceiros.
- Classificar, etiquetar, armazenar e limitar o acesso a informações de propriedade exclusiva em conformidade com as políticas de Segurança da Avaya.
- Saber que qualquer coisa que você criar dentro do escopo do seu trabalho na Avaya pode ser considerado propriedade intelectual da Avaya.



Políticas e recursos adicionais

[Lei e Gerenciamento de Propriedade Intelectual](#) | [Política de Software de Terceiros da Avaya](#)
[Diretrizes da Marca Avaya](#) | [Organização de Aquisições Globais](#) | [Políticas de Segurança da Avaya](#)
[Formulário de Apresentação de Invenção da Avaya](#)

Informações confidenciais e de propriedade exclusiva

Lembre-se: nossas informações de propriedade exclusiva são uma vantagem competitiva e devem ser protegidas de maneira adequada para manter nossa posição no mercado e preservar a confiança dos nossos clientes e parceiros.

Nossa política

- Não usamos nem revelamos informações confidenciais relevantes sobre a Avaya ou qualquer outra empresa sem estabelecer uma necessidade válida de conhecimento e assegurar que as devidas proteções de confidencialidade estejam em vigor.
- Protegemos informações confidenciais e de propriedade exclusiva que estejam em nosso poder, quer sejam relativas à Avaya ou outra parte.
- Respeitamos os direitos de outras partes a informações de propriedade exclusiva, inclusive propriedade intelectual, informações pessoais identificáveis e informações sobre saúde pessoal.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

- Quando necessário, confira se um contrato de confidencialidade está em vigor e não revele informações confidenciais ou de propriedade exclusiva da Avaya mesmo após o término do seu emprego na Avaya.
- Compreenda e cumpra os termos de qualquer contrato de confidencialidade.
- Consulte as políticas de Segurança da Avaya para compreender como marcar e manusear de maneira adequada as informações de propriedade exclusiva.
- Trate as informações do cliente em conformidade com as políticas de Segurança da Avaya e com os contratos com o cliente.
- Manuseie as informações de saúde pessoal em conformidade com a política da Avaya.



Políticas e recursos adicionais

[Processo de NDA da Avaya](#) | [Políticas de HIPAA](#)

[Política de Segurança da Avaya](#) (diretrizes de classificação de dados, proteção de ativos de informação)

Informações privilegiadas

Nossa política

Como você conduz negócios em nome da Avaya, pode ter acesso a informações confidenciais relevantes sobre a Avaya ou sobre terceiros (como clientes, parceiros, fornecedores ou parceiros estratégicos) mantidas pela Avaya.

Informações confidenciais são consideradas relevantes se houver a probabilidade de que um investidor razoável as leve em consideração em sua decisão de comprar ou vender um título.

Informações confidenciais relevantes são consideradas informações privilegiadas e a transação de títulos com base nessas informações é ilegal. É também ilegal fornecer informações privilegiadas para outras pessoas, como amigos, familiares ou colegas, para que possam usá-las para a tomada de decisões de negócios. Se você tiver dúvida sobre abuso de informações privilegiadas, entre em contato com a [Equipe de Ética e Integridade](#).

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Não negocie títulos enquanto tiver em sua posse informações confidenciais relevantes sobre qualquer empresa com que você interaja, inclusive, entre outras, a Avaya, seus respectivos clientes, parceiros, fornecedores e outros parceiros estratégicos.

Cumpra todos os períodos de impedimento de negócios aplicáveis. Cumpra a Política de Informações Privilegiadas da Avaya. Se você não tiver certeza se a informação que detém é privilegiada ou se um período de impedimento de negócios é aplicável, entre em contato com a [Equipe de Ética e Integridade](#).



Políticas e recursos adicionais

[Política de Informações Privilegiadas](#)

Cibersegurança

Nossa política

Cada um de nós desempenha um papel na proteção das informações de propriedade exclusiva da Avaya e das informações confidenciais confiadas a nós pelos nossos clientes.

A Avaya mantém sistemas e processos de segurança para proteger dados confidenciais. As ameaças cibernéticas estão em constante evolução para evitar a detecção por esses sistemas. Os invasores tentam atrair pessoas insuspeitas com acesso autorizado para que forneçam as informações que procuram ou para ganhar acesso não autorizado à rede e aos sistemas da Avaya.

Violações e perda de dados podem acarretar prejuízos financeiros e à reputação da empresa. Em caso de violação, seremos considerados responsáveis pela conformidade com nossas práticas de segurança e nossa resposta.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Os ataques acontecem de diferentes formas. Esteja sempre alerta principalmente nas seguintes situações:

Quando alguém que não seja do TI da Avaya solicitar seu nome de usuário ou sua senha.

Não clique em links em e-mails de remetentes desconhecidos.

Solicitações para mudança de informações bancárias em sistemas da Avaya ou para processar faturas fora do processo.

Se você receber um e-mail ou mensagem de texto de um líder com quem você normalmente não interage solicitando que você faça alguma coisa fora do processo.

Solicitações de informações sobre projetos em que você está trabalhando, organogramas ou outros dados sensíveis.

Denuncie imediatamente violações pelo e-mail cybersoc@avaya.com ou suspeitas de violações, conforme descrito na diretriz Resposta a Violações de Dados. A resposta rápida e apropriada protege a Avaya e os nossos clientes.



Políticas e recursos adicionais

[Resposta a Violações de Dados](#) | [Padrões de segurança da Avaya](#)

Política de Uso Aceitável

Nossa política

- Salvo se proibido por lei, a Avaya pode monitorar o uso dos serviços de rede por um indivíduo (p. ex., acesso à internet e e-mail) para assegurar a segurança e a disponibilidade da rede da Avaya.
- Os ativos da Avaya, que incluem o tempo, o trabalho e o produto do trabalho dos funcionários, dinheiro e contas, ativos físicos, propriedade intelectual e outras informações de propriedade exclusiva ou confidenciais, devem ser usados apenas para negócios da empresa.
- Os ativos da Avaya:
 - Devem ser protegidos contra perda, dano, uso indevido ou roubo.
 - Devem ser monitorados quanto a qualquer perda, dano, uso indevido ou roubo e qualquer um desses eventos deve ser notificado o mais rápido possível.
 - Não devem ser usados de uma forma que resulte ou facilite a violação da lei.
- Os ativos confiados à custódia da empresa por clientes, fornecedores e outras partes devem ser usados e protegidos da mesma maneira que os ativos da empresa.
- Conteúdo sexualmente explícito e conteúdo não condizente com as políticas da Avaya, os valores corporativos da Avaya ou normas de negócios geralmente aceitas são proibidos.
- Não contorne os controles de segurança da Avaya que têm a intenção de proteger os funcionários e a empresa.
- Consulte as Políticas de Segurança da Avaya para obter informações adicionais.



Políticas e recursos adicionais
[Resposta a Violações de Dados](#)
[Padrões de segurança da Avaya](#)

Política de IA

Nossa política

A tecnologia de inteligência artificial (IA) apresenta oportunidades e desafios únicos para cada organização. Para maximizar as oportunidades vantajosas inerentes à IA, minimizando os riscos, estabelecemos uma Política de Uso de IA, um Comitê de Capacitação em IA e uma Equipe de Avaliação de Riscos de IA. A Política de Uso de IA detalha os princípios, as responsabilidades e as considerações éticas em relação ao uso da IA na Avaya. Ela foi elaborada para garantir que as tecnologias de IA sejam utilizadas de forma responsável e transparente, em alinhamento com nossos valores organizacionais e nossas obrigações legais. A Avaya reserva-se o direito de acessar e monitorar o uso de tecnologias de IA em qualquer dispositivo fornecido pela empresa ou que apareça em redes gerenciadas pela empresa.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

A responsabilidade relacionada à IA é fundamental para manter a confiança e a integridade em nossa organização. Familiarize-se com a Política de Uso de IA, permaneça sempre atento e respeite nossos padrões, inclusive nas seguintes situações:

- Se você tomar conhecimento sobre um possível viés ou discriminação nos resultados gerados por IA.
- Se você tomar conhecimento sobre preocupações com a privacidade dos dados em relação ao uso de IA, como a inserção de dados pessoais em tecnologias de IA.
- Se você tomar conhecimento sobre acesso não autorizado ou uso indevido de sistemas ou dados de IA.
- Se você tomar conhecimento sobre solicitações ou tentativas de ignorar diretrizes éticas ou protocolos de IA estabelecidos.

Comunique imediatamente qualquer um desses problemas (ou qualquer outra preocupação) ao seu gerente ou envie um e-mail para a [Equipe de Ética e Integridade..](#) Sua ação rápida garante o uso responsável das tecnologias de IA e protege a Avaya e suas partes interessadas.



Políticas e recursos adicionais
[Política de IA](#)

Gerenciamento de Registros

Nossa política

Você tem a responsabilidade de:

- Reter registros, seja em formato impresso ou eletrônico, de acordo com o Cronograma de Retenção de Registros da Avaya ou com a lei aplicável.
- Assegurar o descarte seguro de registros que não sejam mais necessários conforme o Cronograma de Retenção de Registros da Avaya.
- Assegurar o descarte seguro dos Dados Pessoais de acordo com o Cronograma de Retenção de Dados Pessoais.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Ao trabalhar com registros da empresa, lembre-se:

Familiarize-se com a política e os cronogramas de retenção de registros da Avaya e cumpra-os.

Não destrua nada que deva ser retido.

Prepare os registros com precisão, em tempo hábil e com detalhes razoáveis.

Quando for aplicável, assine-os apenas se estiverem precisos e completos.

Retenha os registros que estão sujeitos a retenção judicial.

Descarte os registros que contenham dados pessoais de acordo com o Cronograma de Retenção de Dados Pessoais.

P: Você não tem mais muitos registros impressos, uma vez que mantém tudo em formato eletrônico. É preciso manter as cópias eletrônicas pelo mesmo período que se fossem impressas?

R: Sim, informações armazenadas eletronicamente estão sujeitas às mesmas exigências que as informações impressas.

P: O e-mail está sujeito às mesmas programações de retenção que outros documentos?

R: Não, o e-mail não é considerado um registro, mas, sim, um meio de comunicação. Qualquer informação contida em um e-mail que seja um registro, como anexos ou aprovações etc., deve ser removida do sistema de e-mail e preservada de uma maneira que atenda às diretrizes de retenção.



Políticas e recursos adicionais

[Gerenciamento de Registros](#) | [Cronograma de Retenção de Registros](#)
[Cronograma de Retenção de Dados Pessoais](#)

Comunicações externas e mídias sociais

Nossa política

A Avaya acredita no fomento de uma comunidade on-line florescente. Apoiamos o diálogo aberto e a livre troca de ideias.

Os funcionários da Avaya devem usar seu melhor julgamento e agir com responsabilidade ao gerar conteúdo para a mídia social.

As novas tecnologias e as vastas ferramentas de mídia social disponíveis nos deram inúmeras novas opções de comunicação. Por serem fóruns públicos, é necessário tomar um cuidado extra ao usar plataformas de mídia social para negócios da empresa.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

- Use a mídia social com responsabilidade. Jamais finja ser outra pessoa nem use a mídia social para práticas enganosas.
- Jamais fale em nome da Avaya a não ser que tenha autorização para fazê-lo. Tenha cuidado. Reposte e compartilhe apenas declarações oficiais da empresa. Esclareça que as opiniões expressas por você são exclusivamente suas.
- Encaminhe todas as consultas públicas para um representante de Comunicações Corporativas da Avaya. Jamais intimide, assedie ou discrimine colegas em um local on-line.
- Jamais revele nem discuta informações confidenciais, de propriedade exclusiva ou informações confidenciais relevantes da Avaya em um ambiente público (isto é, em conversas em locais públicos, nas mídias sociais, em e-mails que não são seguros ou grupos, entre outros).
- Apenas envie, armazene ou receba informações confidenciais, de propriedade exclusiva ou informações confidenciais relevantes da Avaya usando sistemas corporativos aprovados, como e-mail, mensagens instantâneas e compartilhamento de arquivos.

P: Você está trabalhando no produto mais recente da Avaya e deseja informar a seus colegas do setor que um marco importante do projeto foi concluído. Você pode postar alguma coisa em uma sala de chat on-line do setor?

R: Não. Você não pode postar informações confidenciais em um fórum público ou semipúblico.

P: Você está envolvido em um projeto urgente que exige uma considerável quantidade de viagens. Você faz muitas chamadas em seu telefone celular enquanto está em aeroportos e em áreas públicas, como recepções de hotel, áreas de exposição em feiras comerciais, etc. Isso causa algum risco para a empresa?

R: Sim. O que você fala em público, uma vez dito, não está mais protegido. Você precisa tomar cuidado com o seu entorno ao participar de conversas sensíveis em espaços públicos.

P: Você está saindo do escritório uma noite e é abordado pela imprensa com relação a uma história sobre um dos executivos da Avaya. Você conhece esse executivo há anos, você pode conversar com o reporter?

R: Não. Qualquer comunicação com a imprensa precisa ser analisada e autorizada pela área de Comunicações Corporativas da Avaya.



Políticas e recursos adicionais

[Política de Mídias Sociais](#) | [Informações Competitivas e Alegações Comparativas](#)

Comércio internacional

Nossa política

A Avaya cumpre todos os controles de importação e exportação aplicáveis, bem como leis de sanções econômicas que impõem controles sobre a transferência de mercadorias, tecnologia, informações técnicas, software e serviços.

A Avaya também cumpre todas as leis aduaneiras que, de alguma forma, se aplicam a praticamente todas as importações em todos os países (isto é, proibições, restrições, taxas, impostos ou tarifas a pagar pelo importador). Todos os itens importados pela Avaya devem ser informados a todas as agências aduaneiras relevantes.

A Avaya deve cumprir as leis e regulamentos antiboicote aplicáveis. Se você souber de alguma solicitação de boicote ou se for solicitado que você participe de um boicote em qualquer país, você deve consultar a equipe jurídica antes de tomar qualquer ação.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

- Familiarize-se com a Política Global de Conformidade Comercial da Avaya e preste atenção a atividades que levantem problemas em relação a essas leis.
- Siga todos os procedimentos comerciais relacionados a controles de exportação.
- Certifique-se de que todas as licenças e autorizações apropriadas estão válidas para a exportação de tecnologia, software, produtos e serviços.
- As leis de Conformidade Comercial são diferentes de país para país e, geralmente, são complexas. Busque orientação da equipe de comércio global com relação a procedimentos de restrição de comércio e boicotes para certificar-se de que está operando em conformidade.
- Garanta a documentação precisa das transações de exportação para cumprimento das regras “conheça seu cliente, conheça seu fornecedor”.



Políticas e recursos adicionais

Política de Conformidade com o Comércio Global

Acesse o site [Suporte ao Comércio Global](#) conforme necessário ou entre em contato com a Equipe de Comércio Global em globaltrade@avaya.com.

COMO APOIAMOS NOSSAS COMUNIDADES

Local de trabalho seguro e saudável

A Avaya está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e protegido que incentiva a inovação, o pensamento criativo e a cooperação em equipe, capacitando todos a se empenharem ao máximo.

A Avaya assumiu o compromisso de manter os padrões do setor, em alinhamento com organizações equivalentes, em todas as áreas de segurança e saúde dos funcionários. Para apoiar esse compromisso, cumprimos todas as leis de saúde e segurança aplicáveis dos países onde a Avaya realiza negócios.

Todas as pessoas associadas à Avaya são responsáveis por notificar imediatamente acidentes, lesões, doenças ocupacionais e práticas ou condições inseguras ao seu gerente, ao parceiro comercial dos Recursos Humanos ou à Linha Direta de Ética. A Avaya mantém uma política de tolerância zero para violência no ambiente de trabalho. Você não tem permissão para trazer nada para o trabalho que

possa ser considerado uma arma. Se você acredita que há um potencial de comportamento violento, entre em contato com a Linha Direta de Ética da Avaya pelos telefones **1-877-99-ETHIC** ou **+1-908-953-7276** ou [faça uma queixa on-line](#). Se um ato de violência for cometido em sua unidade, entre em contato com o serviço local de resposta a emergências.

A Avaya proíbe que seus funcionários trabalhem sob influência de drogas ou de álcool. Trabalhar sob a influência dessas substâncias pode prejudicar o julgamento e criar um risco para a segurança. Medicamentos prescritos para você por um médico podem também afetar a sua capacidade de fazer seu trabalho com segurança. Verifique com seu médico qualquer impacto que sua prescrição possa ter sobre sua capacidade de realizar seu trabalho e comunique qualquer preocupação ou dúvida sobre o Processo Global de Ajuste de Trabalho/Acomodação Razoável da Avaya ao seu supervisor ou aos Recursos Humanos.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Os funcionários são responsáveis por sua própria segurança, pela segurança das pessoas ao seu redor e por seguir práticas de trabalho seguras. Espera-se que os funcionários:

Sigam os procedimentos de resposta e participem de simulações de evacuação de emergência.

Notifiquem lesões, doenças e incidentes relacionados ao trabalho, bem como atos ou ameaças de violência.

Comuniquem condições inseguras à Equipe de Instalações específica do local.

Essas condições poderão incluir, entre outras: perigos elétricos, desordem básica, acesso bloqueado a equipamentos de segurança contra incêndio, perigos de escorregões, tropeços e quedas, direção insegura e práticas inseguras nas instalações do cliente.



Comunicação

Clique aqui para comunicar lesões, doenças ou incidentes relacionados ao trabalho.

Clique aqui para comunicar acidentes com veículos motorizados (inclusive veículos próprios, locados, alugados ou pessoais), incluindo as exigências de notificação de seguro.



Políticas e recursos adicionais

[Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente](#)

Envolvimento político

A Avaya não permite que os funcionários usem recursos ou ativos da Avaya para influenciar ou contribuir com partidos políticos ou candidatos. Qualquer envolvimento em atividades políticas é pessoal e voluntário, e deve ser feito em seu tempo disponível e com seus próprios recursos.

Como demonstrar responsabilidade e credibilidade

Entenda as restrições sobre o envolvimento político e entre em contato com o Departamento Jurídico da Avaya em caso de dúvidas sobre as políticas da empresa e as leis federais que regem a atividade política.

Direitos Humanos

A Avaya tem um compromisso de longa data com a conduta ética nos negócios em nossas operações e cadeias de suprimentos, e defendemos e respeitamos os direitos humanos conforme constam nas leis e normas internacionais, incluindo a Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas (DUDH), as oito Convenções Fundamentais do Trabalho desenvolvidas pela Organização Internacional do Trabalho (OIT) e as Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) para Empresas Multinacionais.

Reconhecemos os direitos legais do funcionário à livre escolha de emprego, horas e salários justos, liberdade de associação e negociação coletiva, bem como a um ambiente de trabalho livre de discriminação, assédio e retaliação.

Implementamos e impomos sistemas e controles eficazes para garantir que não haja escravidão moderna em nossas operações e cadeias de suprimentos, conforme detalhado em nossa Declaração sobre Escravidão Moderna e Tráfico Humano. A Avaya cumpre as leis trabalhistas aplicáveis de todos os países onde opera e esperamos o mesmo dos nossos parceiros comerciais.



Políticas e recursos adicionais

[Declaração de Direitos Humanos da Avaya](#)

[Código de Conduta do Fornecedor](#)

[Código de Conduta do Channel Partner](#)

ENCERRAMENTO

A não leitura, compreensão ou confirmação do Código não o isenta de sua responsabilidade de cumprir suas respectivas cláusulas, as políticas da Avaya aplicáveis e as leis e regulamentos aplicáveis.

Renúncias

Qualquer renúncia de qualquer cláusula do Código no que diz respeito a qualquer diretor ou executivo requer a aprovação do Conselho de Diretores da Avaya ou de um comitê deste conselho. Qualquer renúncia é feita apenas em circunstâncias limitadas e em conjunção com monitoramento contínuo adequado, e será informada conforme a necessidade nos termos das leis e regulamentos aplicáveis.

Termos aditivos

Temos o compromisso de revisar e atualizar continuamente nossas políticas. Portanto, podemos alterar este Código a qualquer momento e por qualquer motivo.

Emprego

Salvo disposição em contrário na lei local ou em um acordo coletivo ou outro acordo trabalhista, o Código não é um contrato de emprego e não cria nenhum direito contratual de nenhuma espécie entre a Avaya e seus respectivos diretores, executivos ou funcionários. Além disso, a não ser que seja proibido pela lei aplicável ou que os termos e condições de contratação de um funcionário da Avaya sejam regidos por uma convenção coletiva ou outro acordo trabalhista, ou que exista outra lei aplicável ou exceções de política pública, o emprego na Avaya é em bases “at will” (relação de trabalho sem vínculo empregatício) nos Estados Unidos e em outros lugares onde for aplicável. Observe que o emprego em certos outros países pode não ser “at will”. “At will” significa que um funcionário pode encerrar seu emprego a qualquer hora e por qualquer motivo, e, de forma semelhante, a Avaya pode, de modo geral, encerrar o emprego de um funcionário a qualquer hora e por qualquer motivo, ou até mesmo sem motivo.



Sobre a Avaya

A Avaya é líder global em software empresarial que ajuda as maiores organizações e agências governamentais do mundo a estabelecerem conexões sólidas com os clientes. A plataforma Avaya Infinity™ foi desenvolvida para unificar experiências fragmentadas, capacitando as empresas para transformarem seus contact centers em centros de conexão e fortalecer relacionamentos que geram valor comercial. Saiba mais em www.avaya.com.

