



Código de Conduta Empresarial da Adobe

Fazer negócios com integridade em todo o mundo

A integridade sempre esteve no cerne da cultura da Adobe. Embora nossos negócios tenham se transformado drasticamente ao longo das décadas, nosso compromisso de operar com os mais altos padrões éticos têm permanecido constante.

O Código de conduta empresarial da Adobe delinea os princípios que orientam nossas interações com funcionários, clientes, parceiros, acionistas e comunidades. Seguimos esses princípios em tudo o que fazemos. Nós nos esforçamos para comunicar com abertura e honestidade, para agir com justiça e responsabilidade e para promover um ambiente de trabalho vibrante, seguro e diverso.

Em termos simples, nosso código reflete nossa promessa de fazer sempre a coisa certa. É uma das principais razões pelas quais estamos entre as empresas mais admiradas do mundo, e isso é vital para o nosso sucesso contínuo.

Shantanu Narayen
Presidente e Diretor Executivo

Índice

1. Visão geral
2. Os Valores da nossa Empresa
 - 2.1. Como denunciar suspeitas de violações
 - 2.2. Não retaliação
 - 2.3. Cooperação com investigações
3. Nosso local de Trabalho
 - 3.1. Proteção contra discriminação e assédio
 - 3.2. Manter a saúde e a segurança do local de trabalho
 - 3.3. Assegurar o uso adequado dos ativos da Adobe
 - 3.4. Proteção de informações confidenciais
4. Nossa Conduta Individual
 - 4.1. Evitando conflitos de interesses
 - 4.2. Informações privilegiadas
 - 4.3. Mídias sociais e palestras públicas
5. Nossos Relacionamentos de Negócios
 - 5.1. Negociação justa
 - 5.2. Concorrência aberta e leal
 - 5.3. Privacidade e proteção de dados
 - 5.4. Trabalhar com clientes do governo
 - 5.5. Manutenção de registros e livros precisos
 - 5.6. Retenção de documentos
 - 5.7. Relatórios financeiros
6. Nossa Comunidade
 - 6.1. Regulamentos comerciais globais
 - 6.2. Conformidade anticorrupção
 - 6.3. Doações de caridade
 - 6.4. Participação nas políticas públicas e contribuições políticas
 - 6.5. Ética da Inteligência Artificial
 - 6.6. Sustentabilidade
7. Conformidade Com a Lei
8. Violações
9. Renúncias
10. Responsabilidade e documentos relacionados

1. Visão geral

Este código estabelece os princípios da conduta empresarial que a Adobe considera fundamentais em nossas operações em todo o mundo.

Este código se aplica a todo o pessoal da Adobe, incluindo qualquer funcionário regular, funcionário temporário pago pela Adobe, trabalhador contingente (incluindo funcionários temporários de agências, empreiteiros independentes e funcionários de fornecedores) e estagiários de uma empresa do grupo Adobe.

Você deve cumprir este código sempre que realizar um trabalho para a Adobe, representar a empresa ou participar de eventos patrocinados por ela, esteja ou não nas instalações da Adobe.

Este código não lista todas as questões legais ou éticas que você pode enfrentar durante os negócios. Ele se destina a orientar suas ações e deve ser aplicado usando seu discernimento e bom senso. Se você enfrentar uma situação que não está coberta por este código, pergunte-se o seguinte para guiar suas ações:

- É legal de acordo com o espírito, bem como o texto, de qualquer lei aplicável?
- É ética e coerente com os princípios estabelecidos neste código e outras políticas da Adobe?
- Você gostaria que suas ações fossem comunicadas publicamente?
- O que sua família, seus amigos, seu gerente e seus colegas de trabalho pensariam de suas ações?
- Haverá alguma consequência negativa direta ou indireta para a Adobe?

2. Os valores da nossa empresa

Agir com integridade é uma parte fundamental da cultura da Adobe e de como fazemos negócios. Nosso compromisso de ser justos e honestos é como mantemos a confiança e credibilidade de nossos funcionários, clientes, parceiros comerciais, acionistas e comunidades em que operamos.

Na Adobe, abraçamos estes valores:

**Create
the future.**

A criatividade está no nosso DNA. Estamos sempre de olho no futuro para descobrir novas possibilidades. Não queremos esperar pelo futuro, queremos criá-lo.

Somos construtores, criadores e inventores, impulsionados por uma empatia profunda por nossos clientes e usuários.

Temos a mente aberta e celebramos novas ideias. Temos coragem para reinventar o mercado e a nós mesmos por meio de riscos audazes e ideias ousadas que transformamos em realidade.

**Own the
outcome.**

Pensamos e trabalhamos como empreendedores. Tomamos a iniciativa, preferimos a ação e assumimos a autoria dos resultados, não somente de nossa parte.

Somos confiáveis e temos pontos de vista claros. Somos decisivos e aprendemos com nossos erros.

**Raise
the bar.**

Sonhamos alto e jogamos para vencer. Estamos sempre focados na execução, celebramos a excelência e somos intelectualmente honestos sobre o que devemos melhorar.

Proporcionamos velocidade e qualidade ao reduzir e nos especializar na nossa área de atividade. Nosso sucesso é determinado pelo sucesso dos nossos clientes e usuários.

Be genuine.

A capacidade de ser você mesmo é a essência da nossa personalidade. Nós abraçamos e respeitamos a diversidade.

Apoiamos e desafiamos uns aos outros em uma relação honesta e franca. Sempre agimos com sinceridade, integridade e o máximo de ética.

Fazemos isso por nossos funcionários, parceiros, clientes e comunidades.

2.1. Como denunciar suspeitas de violações

Como parte da adesão aos princípios delineados neste código, você deve relatar imediatamente quaisquer circunstâncias de que tomar conhecimento que sejam inconsistentes ou violarem este código. Nenhuma retaliação será feita contra você por reportar uma suspeita de violação na qual você sincera e razoavelmente acredita ser verdade. Sua comunicação será tratada de forma imparcial, diligente e com discrição e será mantida em sigilo na medida adequada e permitida por lei e pelas políticas da Adobe.

Existem várias maneiras de relatar uma violação ou suspeita de violação deste código ou de quaisquer outras políticas da Adobe. Você pode:

- Conversar com seu gerente.
- Falar com um representante legal da Adobe ou com um membro do Centro de Recursos dos Funcionários da Adobe ("ERC") enviando um caso de suporte pelo Centro de Suporte.
- Entrar em contato com o Escritório de Conformidade em Integrity@adobe.com.
- Enviar uma denúncia na Linha de Apoio à Ética nos Negócios da Adobe pelo portal Web on-line ou por um número de telefone em <https://www.adobe.com/br/about-adobe/integrity.html>. Você terá a opção de permanecer anônimo na medida permitida pela lei aplicável, e todos os relatórios serão mantidos em sigilo de acordo com as políticas da Adobe e a lei aplicável.
- Para obter mais informações e instruções da Linha de Apoio, visite a página Integridade em Inside Adobe. Você pode solicitar a qualquer momento a apresentação de seu relato em uma reunião presencial (desde que as medidas de segurança locais permitam tais reuniões).

Você deve sempre procurar relatar a alguém que você acredita ser neutro e não diretamente envolvido na conduta com a qual está preocupado. Sua divulgação imediata às partes adequadas é importante. Isso permitirá à Adobe lidar com a questão da melhor maneira possível e fornecer uma resolução completa e oportuna. Se você acredita que a Adobe não tomou as medidas apropriadas em resposta às preocupações relatadas, entre em contato com o Escritório de Conformidade da Adobe. Além disso, os gerentes de RH devem reportar imediatamente quaisquer possíveis violações que presenciem ou das quais tomem conhecimento e quaisquer reclamações que recebam sobre tal conduta.

Os relatos de suspeitas de violações devem sempre ser feitos com base em uma sincera crença de boa-fé. Os funcionários que tomam conhecimento de uma suspeita de violação não devem tentar investigar ou agir por conta própria.

Incentivamos realizar o relato por canais internos antes de canais externos, mas nada nesta política impede você de denunciar possíveis violações da lei ou da regulamentação aplicável a uma agência ou entidade governamental, o que pode ser protegido por disposições da lei ou da regulamentação aplicável que tratam de denunciantes. Não é necessária a autorização prévia da Adobe para fazer tais denúncias ou relatos e você não é obrigado a avisar a Adobe sobre essas denúncias ou relatos.

2.2. Não retaliação

A Adobe não tomará medidas de retaliação contra você por abordar preocupações ou possíveis violações das políticas da Adobe, incluindo este Código, que você sincera e razoavelmente acredite ser verdade ou quando você, de outra forma, fornecer informações verdadeiras para auxiliar em uma investigação desses problemas. A retaliação é proibida pelas políticas de nossa empresa e qualquer pessoa que retalie pode estar sujeita a penalidades civis, criminais e administrativas, bem como ações disciplinares, incluindo rescisão de contrato ou afiliação à Adobe.

2.3. Cooperação com investigações

A Adobe leva a sério quaisquer preocupações e alegações de má conduta. A Adobe investigará imediatamente todas as violações relatadas ou possíveis violações de suas políticas e tomará as medidas corretivas necessárias.

Esperamos sua total colaboração em qualquer investigação da Adobe, o que nos permitirá investigar adequadamente esses assuntos. Isso inclui tornar-se disponível para conversar com um investigador, respondendo

BUSINESS ETHICS HOTLINE

- Ligue para **1-800-300-1026** nos EUA e Canadá

Você terá a opção de permanecer anônimo na medida permitida pela lei aplicável.

Todos os relatórios serão mantidos em sigilo na extensão adequada e permitida por lei e pelas políticas da Adobe.

RECURSO RELACIONADO

Política de não retaliação
(Non-Retaliation Policy)

às perguntas da Adobe com sinceridade e fornecendo informações completas e precisas. Você nunca deve alterar ou destruir registros em resposta a qualquer investigação, litígio ou auditoria real ou prevista.

A Adobe manterá suas discussões e ações confidenciais na extensão adequada e permitida por lei e pelas políticas da Adobe. No entanto, ao longo de uma investigação, a Adobe pode determinar que é necessário compartilhar informações com outras pessoas dentro e fora da Adobe.

Se tiver dúvidas sobre se o problema levantado está sendo adequadamente tratado, você sempre será convidado a entrar em contato com o Adobe Compliance Office. Você pode ter certeza de que a Adobe não tomará medidas de retaliação contra você por informar uma preocupação sincera e razoável ou por participar de uma investigação da Adobe.

3. Nosso local de trabalho

Na Adobe, nós alcançamos o sucesso graças a uma ampla diversidade de ideias, perspectivas e conhecimentos. Nós acreditamos que uma força de trabalho diversificada é uma força de trabalho forte. Para essa finalidade, nós seguimos princípios de oportunidades iguais de trabalho e temos o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho seguro, criativo e produtivo para todo o pessoal.

3.1. Proteção contra discriminação e assédio

Acreditamos que todos têm o direito de ser tratados com dignidade e justiça. Não toleramos discriminação ilícita ou assédio contra qualquer pessoa com base em raça, etnia, cor, religião, gênero, identidade de gênero, estado civil, idade, deficiência, status de veterano, orientação sexual, nacionalidade, cidadania ou outra classificação protegida por lei aplicável.

Protegemos nossos funcionários de assédios e quaisquer outras condutas que possam fomentar um ambiente de trabalho ofensivo e hostil. Isso inclui investidas sexuais não solicitadas ou não consentidas, ameaças físicas ou comportamento violento e uso de termos discriminatórios ou piadas e comentários inapropriados. Essa proteção aplica-se à conduta que ocorre nas instalações da Adobe, em reuniões de negócios off-site ou por email, correio de voz, mensagens de texto, mensagens instantâneas, aplicativos ou quaisquer outros tipos de comunicação.

Nós investigamos imediatamente qualquer relato de assédio, discriminação ou violência no ambiente de trabalho e tomamos medidas corretivas, conforme necessário.

3.2. Manter a saúde e a segurança do local de trabalho

A saúde e a segurança de todos os funcionários, funcionários temporários e visitantes são de extrema importância para a Adobe. As leis, a legislação e os regulamentos atuais (coletivamente, "Regulamentos de Segurança") exigem que empregadores, a gerência representativa e funcionários considerem a segurança uma responsabilidade conjunta. Todos os níveis da organização da Adobe colaborarão para garantir que a segurança seja parte integrante da forma como trabalhamos na Adobe. A Adobe manterá declarações de política relativas a saúde, segurança e bem-estar no trabalho e efetivamente aplicará essas políticas.

A Adobe não permite que ninguém esteja sob a influência de drogas ilegais ou substâncias tóxicas, incluindo o uso inadequado de medicamentos legais ou de drogas recreativas, quando realizar negócios da Adobe, representar a empresa ou participar de eventos patrocinados pela empresa.

Embora alguns medicamentos sejam legais para consumo recreativo ou outro tipo de consumo em locais e circunstâncias específicas, a Adobe não permite seu uso em qualquer forma no local de trabalho, durante eventos de trabalho ou de qualquer maneira em que eles afetarão seu desempenho no trabalho. Ao representar a Adobe, o álcool só deve ser consumido como parte de eventos patrocinados pela empresa e nunca em excesso.

A Adobe se esforça para ser um local de trabalho livre de tabaco. Não permitimos que ninguém use produtos de tabaco que emitem fumaça ou vapor nas instalações da Adobe, seja em ambientes internos ou externos.

A Adobe não tolera o comportamento violento, ameaças de violência ou atos de agressão. Não permitimos que ninguém venda ou possua armas perigosas, reais ou réplicas, nas instalações da Adobe ou ao realizar negócios da Adobe, representando a empresa ou participando de eventos patrocinados pela empresa. Armas de fogo são proibidas, exceto em circunstâncias limitadas em que a Adobe é obrigada por lei a permitir a posse de armas de fogo e desde que tais armas sejam tratadas de acordo com todos os requisitos legais aplicáveis e políticas da Adobe.

RECURSOS RELACIONADOS

Política de prevenção de discriminação e assédio

Política de oportunidades iguais de emprego*

Política de adaptações razoáveis*

* Para EUA e Canadá. Verifique o Inside Adobe para conhecer as políticas específicas de outros países ou entre em contato com o Centro de Recursos dos Funcionários enviando um caso pelo Centro de Suporte.

RECURSOS RELACIONADOS

Política de local de trabalho livre de drogas (Drug-Free Workplace Policy)

Política de utilização de instalações (Facilities Usage Policy)

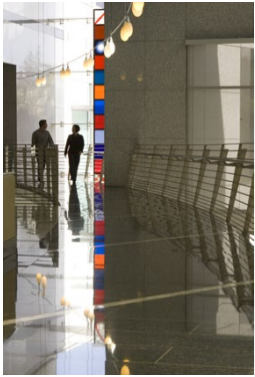
Declaração de política de segurança

Plano global de saúde e segurança

Política de local de trabalho sem tabaco

Manual de segurança referente à COVID-19

Política de prevenção da violência (Violence Prevention Policy)



3.3. Assegurar o uso adequado dos ativos da Adobe

RECURSOS RELACIONADOS

Política de viagens de negócios e de reembolso de despesas (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)

Política de comunicação eletrônica (Electronic Communication Policy)

Padrão de gerenciamento de software

Esperamos que todo o pessoal proteja os ativos da Adobe e use os recursos da empresa apenas para desempenhar funções de negócios legítimas (e para fins pessoais razoáveis, conforme permitido pelas políticas da Adobe). Isso significa que você não pode usar ativos da Adobe para quaisquer fins ilegais, funções que não esteja autorizado a executar ou assunto que viole o texto ou o espírito deste código ou de outras políticas da Adobe.

Você é responsável por quaisquer ativos da Adobe que estão sob seu controle. É importante que você evite qualquer uso não autorizado, alteração, destruição, divulgação, distribuição, roubo, perda ou outro descuido ao manusear ativos da Adobe. O uso indevido dos ativos da Adobe pode expor você e a Adobe a responsabilidade legal e danos de reputação e resultar em ação disciplinar, incluindo a demissão de seu emprego ou afiliação com a Adobe.

Os ativos da Adobe incluem ativos tangíveis (como equipamento de escritório) e ativos intangíveis (como programas de software; patentes, marcas registradas e direitos autorais; e informações confidenciais e proprietárias).

Fundos da empresa: se você está autorizado a utilizar fundos da Adobe, espera-se que você os gaste de forma adequada e que siga todos os procedimentos aplicáveis. Você deve evitar o desperdício e verificar se a Adobe obtém o valor adequado por quaisquer serviços ou produtos comprados. Por exemplo, se você tiver um cartão de crédito da empresa para viagens de negócios e despesas, só pode usá-lo para os tipos de despesas permitidos pelas políticas da Adobe e é responsável por enviar a documentação apropriada para reembolso.

Equipamento eletrônico: a Adobe fornece acesso a equipamentos eletrônicos e de rede, como computadores, telefones e serviços de e-mail e correio de voz, para permitir que nossa força de trabalho seja eficiente e produtiva em suas funções. Qualquer informação relacionada à Adobe armazenada em equipamentos de propriedade pessoal e qualquer informação armazenada em equipamentos fornecidos pela Adobe ou qualquer conta de terceiros criada usando um endereço de email da Adobe (por exemplo, um endereço que termine em “@adobe.com”) pode ser monitorada, acessada ou recuperada pela Adobe, conforme permitido por lei e de acordo com nossa Política de Comunicação Eletrônica e Política de Privacidade do Funcionário.

Material protegido por direitos autorais: você é responsável por confirmar se a Adobe tem os direitos apropriados antes de usar, fazer cópias, transferir (externa ou internamente) ou revender qualquer material protegido por direitos autorais. Software de terceiros é um exemplo de material protegido por direitos autorais. Você deve garantir que o uso de qualquer software de terceiros é devidamente licenciado e usado somente em conformidade com o acordo de licenciamento e condições relevantes da Adobe. Os materiais com direitos autorais também incluem software, manuais, artigos, livros e bancos de dados. Entre em contato com o departamento jurídico da Adobe para obter mais orientações sobre material protegido por direitos autorais.

3.4. Proteção de informações confidenciais

Você deve proteger todas as informações confidenciais relativas à Adobe, bem como informações confidenciais de outras partes que tenham sido confiadas à Adobe. Você também nunca deve compartilhar de maneira inapropriada informações confidenciais de outras partes com a Adobe.

Informações confidenciais da Adobe: você nunca deve divulgar informações confidenciais, a menos que esteja autorizado pela Adobe ou seja obrigado por lei a fornecer informações a autoridades governamentais. Seu dever de proteger as informações confidenciais também se aplica à comunicação com seus familiares e amigos e continua mesmo após o término de sua relação de trabalho com a Adobe.

As informações confidenciais da Adobe incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis para os concorrentes ou nocivas para a Adobe se divulgadas, tais como:

- Segredos comerciais
- Programas de software, incluindo código-fonte e código objeto
- Projetos, invenções, ideias, know-how, processos e técnicas
- Informações sobre novos produtos, planos de marketing, roteiros de produto e datas de lançamento de produto
- Esforços de investigação e desenvolvimento
- Tendências e projeções de negócios
- Informações sobre contratos, ordens e transações existentes ou potenciais
- Informações sobre funcionários, parceiros de negócios, fornecedores e clientes (incluindo informações pessoais) existentes ou potenciais
- Informações sobre os objetivos de desempenho financeiro e desempenho financeiro atual da Adobe (exceto o que foi divulgado publicamente)
- Informações relativas a potenciais aquisições pela ou da Adobe
- Investimentos e desinvestimentos



- Qualquer outra informação confidencial.

Se você tiver uma necessidade comercial legítima de divulgar informações confidenciais, primeiro obtenha a aprovação do seu gerente e certifique-se de que as disposições apropriadas de não divulgação sejam incluídas em um contrato ou acordo de confidencialidade (NDA) separado assinado pela parte que recebe as informações. Não divulgue nenhuma informação confidencial além da necessária para sua finalidade de negócios.

Informações confidenciais de outras partes: você nunca deve compartilhar informações confidenciais de outras partes com a Adobe, a menos que esteja autorizado pela parte a fazê-lo. Isso inclui informações confidenciais que você pode ter recebido enquanto funcionário de um empregador anterior; suas obrigações de proteger as informações continuam após o encerramento do vínculo empregatício.

Quaisquer dúvidas sobre a confidencialidade de uma informação devem ser direcionadas ao Departamento de Conformidade da Adobe pelo e-mail Integrity@adobe.com.

4. Nossa conduta individual

Somos todos responsáveis por agir de modo ético e em conformidade com as leis aplicáveis.

4.1. Evitando conflitos de interesses

A Adobe assume um papel ativo no gerenciamento de conflitos de interesse, conforme descrito na [Política principal de conflitos de interesse](#). Um conflito de interesses pode surgir de quaisquer atividades pessoais ou relacionamentos que influenciem ou pareçam influenciar sua capacidade de agir no interesse da Adobe.

Você deve ser transparente para que conflitos potenciais possam ser identificados no início e as devidas precauções possam ser tomadas para proteger você e a Adobe. Se tiver uma circunstância potencialmente conflitante com os interesses da Adobe, você deve divulgá-la ao Adobe Compliance Office e seguir todos os controles considerados necessários para que a Adobe garanta que os indivíduos responsáveis por tomar decisões ou que estejam envolvidos possam exercer julgamento corporativo de maneira independente no melhor interesse da Adobe. Não serão permitidas quaisquer atividades que compitam ou se oponham aos interesses da Adobe.

Os seguintes cenários estão entre aqueles que dão origem a potenciais conflitos de interesse:

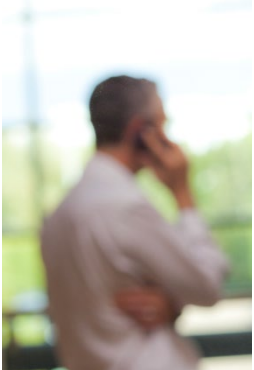
Ter uma posição externa, como servir em um conselho, para qualquer entidade (com ou sem fins lucrativos), **especialmente se essa entidade tiver uma relação comercial atual ou potencial com a Adobe ou uma relação de concorrência** com ela. Neste caso, será necessário seguir controles específicos para garantir que você não participe ou tenha qualquer influência sobre as relações comerciais entre a entidade e a Adobe. Você não pode ter um cargo na administração de qualquer entidade que compita ou possa vir a competir com a Adobe e deve receber as aprovações prévias para servir em qualquer conselho com fins lucrativos.

Realizar trabalhos externos, remunerados ou não, que estejam relacionados ao negócio da Adobe ou à função que você desempenha na Adobe. Trabalho externo pode incluir consultoria, palestras, criação de publicações e desenvolvimento de software ou aplicativos para uso não pessoal. O trabalho externo será somente permitido se o escopo for limitado, não interferir em seu trabalho na Adobe e não utilizar recursos da Adobe. Realizar trabalho para um concorrente da Adobe não é permitido em nenhuma circunstância.

Participação com Investimento Significativo em uma entidade que atualmente realize negócios ou pretenda realizar negócios com a Adobe. Investimento Significativo é qualquer propriedade benéfica ou interesse financeiro que pode influenciar, ou aparentar influenciar, seu julgamento ou capacidade de agir em nome da Adobe, como definido na [Política principal de conflito de interesses](#). Em geral, Investimentos Significativos serão somente permitidos se você não tiver responsabilidade nas relações comerciais entre a entidade e a Adobe. Você não pode ser proprietário, direta ou indiretamente, de um Investimento Significativo em nenhuma entidade concorrente ou que possa vir a ser concorrente da Adobe (exceto se possuir ações em empresas de capital aberto).

Conduzir negócios da Adobe com alguém que faça parte de suas relações pessoais, como um membro da família, uma pessoa com quem você compartilha a casa ou qualquer outra pessoa com quem você tenha um relacionamento pessoal significativo. Você é responsável por evitar situações nas quais seus relacionamentos pessoais possam criar a aparência de um conflito de interesses. Por exemplo, você pode ser obrigado a seguir controles específicos para evitar participar ou ter influência sobre qualquer relacionamento comercial entre sua parte relacionada (ou seu empregador) e a Adobe. Da mesma forma, relacionamentos pessoais significativos na Adobe, especialmente dentro de uma estrutura de hierarquia, podem criar um conflito potencial ou a aparência de um conflito e precisar ser divulgados para avaliação e gestão adequada.

Dar ou receber presentes ou hospitalidade de qualquer entidade externa que realize negócios ou pretenda realizar negócios com a Adobe. A Adobe reconhece que a hospitalidade e presentes de negócios podem estabelecer boa vontade, mas eles também podem criar conflitos de interesse, violar leis contratuais ou constituir suborno ilegal se forem excessivos, frequentes, ou parecerem ser usados para influência imprópria. Presentes e hospitalidades só podem ser trocados em conformidade com as políticas da Adobe (consulte a Política de presentes e hospitalidade



de negócios) e as políticas da entidade externa. Regras específicas se aplicam a funcionários do governo e terceiros que participem ou venham a participar de contratos do governo federal dos EUA com a Adobe, como contratantes principais, revendedores e distribuidores. Consulte a Matriz de Presentes e Hospitalidade Governamentais para obter mais instruções, além do Manual do setor público dos EUA.

Levar vantagem pessoal de oportunidades corporativas que são apresentadas a você ou descobertas por você como resultado de sua posição na Adobe ou através do seu uso de informações ou propriedade da Adobe. Você só pode explorar tais oportunidades se tiver recebido autorização do Adobe Compliance Office, do Conselho geral ou, se aplicável, do Conselho de administração da Adobe ou de um comitê do Conselho.

4.2. Informações privilegiadas

Ao realizar seu trabalho para a Adobe, você pode possuir informações privilegiadas que lhe dão uma vantagem injusta na negociação de ações da Adobe ou de ações de outras empresas de capital aberto tais como clientes atuais ou potenciais da Adobe ou parceiros de negócios.

“Informações Privilegiadas” referem-se a qualquer informação não pública que um investidor razoável consideraria importante para decidir se deve comprar, vender ou manter ações. A lei dos Estados Unidos proíbe a compra e a venda de ações ou títulos derivativos por qualquer pessoa em posse de Informações Privilegiadas, e a política da Adobe proíbe negociações com opções da Adobe e outros títulos derivativos a qualquer momento.

Se comprar e vender ações com base em Informações Privilegiadas ou divulgar Informações Privilegiadas para outras pessoas, você pode ser pessoalmente responsável por multas civis e criminais e enfrentar a possibilidade de uma sentença de prisão. Para ajudar a proteger você contra a violação de leis de informações privilegiadas, a Adobe estabeleceu restrições sobre a compra e venda de ações que estabelecem quando você pode ou não negociar ações da Adobe. No entanto, é sua responsabilidade evitar qualquer negociação de qualquer ação com base em Informações Privilegiadas a qualquer momento, independentemente ainda quando for permitida a venda e compra de ações. Se você tiver dúvidas sobre se uma transação é legal ou pode violar leis de informações privilegiadas, consulte imediatamente o Centro de Conformidade de Negociação de Ações no Inside Adobe ou envie sua dúvida para Trading@adobe.com.

4.3. Mídias sociais e palestras públicas

A Adobe suporta o uso adequado das mídias sociais pessoalmente e, se autorizado, em nome da empresa. Se participar de mídias sociais, espera-se que você tenha bom senso e obedeça aos princípios sociais fundamentais da Adobe de ser autêntico, envolvido, responsável e respeitoso. Lembre-se de que você é responsável pelo que diz ou publica on-line.

Todas as mídias sociais e contas de redes sociais criadas por funcionários da Adobe que usem marcas ou marcas registradas da Adobe ou criadas usando um endereço de e-mail comercial da Adobe são consideradas propriedade da Adobe. Você deve ser autorizado pelo Centro de Excelência de Mídias Sociais da Adobe antes de criar ou gerenciar essas propriedades da Adobe. Visite a página de Recursos de Mídias Sociais no Inside Adobe para obter diretrizes e recursos de treinamento.

Seja através de mídias sociais ou outras formas de falar em público, você não pode afirmar que fala em nome da Adobe, a menos que você esteja autorizado a fazê-lo pela Adobe Public Relations. Em todos os momentos, você deve proteger a divulgação não autorizada de informações confidenciais pertencentes à Adobe, a nossos clientes ou a terceiros com quem fazemos negócios.

5. Nossos relacionamentos de negócios

5.1. Negociação justa

A Adobe adere a estes princípios básicos de negociação justa:

- Comunicamos de maneira honesta com nossos clientes, parceiros comerciais, acionistas e membros da comunidade.
- Não usamos indevidamente a propriedade intelectual ou informações confidenciais da Adobe ou de qualquer outra pessoa.
- Respeitamos os outros e não tiramos proveito de ninguém por meio de manipulação, dissimulação, abuso de informações privilegiadas ou deturpação de fatos relevantes.
- Exigimos que todas as vendas e outras transações comerciais sejam suportadas com documentos que representem com precisão a transação. Não omitimos ou deturpamos quaisquer fatos relevantes em nossos registros.
- Agimos com integridade e cumprimos com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- Fornecemos relatórios e demonstrações exatos a nossos funcionários, clientes, parceiros de negócios, acionistas e credores, bem como agências de governo e funcionários.
- Garantimos que, quando a Adobe adquirir serviços ou mercadorias, nosso processo de seleção será justo.

RECURSOS RELACIONADOS

- Política de informações privilegiadas (Insider Trading Policy)
- Calendário da janela de negociação

- Protegemos-nos contra conflitos de interesse de qualquer pessoa responsável por tomar ou influenciar decisões de compra.

INTERAÇÕES COM CONCORRENTES

Espera-se que você realize todas as interações com os concorrentes, incluindo atividades sociais, como se fossem completamente expostas publicamente. Lembre-se de que suas interações podem estar sujeitas a exame e interpretação desfavoráveis futuras.

RECURSOS RELACIONADOS

Política de proteção de informações pessoais

Centro de privacidade do cliente Adobe

Política de comunicação eletrônica (Electronic Communication Policy)

Política de privacidade do funcionário (Employee Privacy Policy)

Políticas de segurança da informação (Information Security Policies)

PRINCIPAIS RECURSOS RELACIONADOS

Política de viagens de negócios e de reembolso de despesas (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)

Política de assinatura de contratos (Contract Signature Policy)

Política de acordos paralelos (Side Arrangements Policy)

Visite a página Políticas Corporativas em Inside Adobe para obter informações sobre políticas em várias áreas, incluindo:

Contabilidade e finanças

Relações jurídicas e governamentais

Compras e recebimento

Tesouraria e crédito

5.2. Concorrência aberta e leal

A Adobe obedece a todas as leis da concorrência e antitruste que protejam e apoiem a livre iniciativa. Acreditamos que a concorrência aberta leva a um mercado vibrante, em que os consumidores se beneficiam de preços mais baixos, mais opções e melhores produtos e serviços. A violação das leis de concorrência e antitruste pode expor a Adobe e você pessoalmente a penalidades criminais e civis. Não participamos de atividades que tenham o efeito ou a intenção de reduzir ou destruir a concorrência, como concordar com os concorrentes para cobrar certos preços aos clientes (fixação de preços), coordenar com os concorrentes durante os processos de licitação ou dividir os mercados por região, produto ou cliente (alocação de mercado).

Competimos de forma justa e com base em méritos e evitamos práticas comerciais que excluam injustamente ou vedem concorrentes do mercado. Não entramos em acordos ilegais com os nossos concorrentes, sejam formais ou informais, escritos ou verbais. Antes de formar joint-ventures com terceiros, somos cautelosos em considerar se a joint-venture pode ter efeitos anticoncorrenciais ilegais.

Embora compitamos vigorosamente, seguimos as regras:

- Reunimos inteligência competitiva legalmente e sem o uso de dissimulação.
- Não buscamos adquirir, usar ou divulgar segredos comerciais ou informações confidenciais dos concorrentes. Se você receber informações confidenciais sobre um concorrente, mesmo que acidentalmente ou de uma fonte desconhecida, ou se você tomar conhecimento ou suspeitar de que alguém na Adobe tenha recebido informações confidenciais sobre um concorrente, entre em contato imediatamente com o seu gerente e com o Adobe Compliance Office ou Adobe Legal para determinar como proceder.
- Comunicamos de maneira honesta e não fazemos afirmações ou comparações falsas sobre nossos concorrentes ou seus produtos ou serviços.
- Realizamos todas as interações com os concorrentes, incluindo atividades sociais, como se fossem completamente expostas publicamente. Lembre-se de que suas interações podem estar sujeitas a exame e interpretação desfavoráveis no futuro.

5.3. Privacidade e proteção de dados

A Adobe é um administrador de informações pessoais de nossos funcionários, fornecedores, clientes e outros indivíduos. Levamos nossa responsabilidade a sério. Lidamos com informações pessoais de acordo com nossas políticas internas e externas de privacidade e cumprimos as leis globais de proteção de dados aplicáveis para proteger as informações pessoais que nos são confiadas como parte de nossas operações comerciais.

5.4. Trabalhar com clientes do governo

A Adobe está sujeita a requisitos exclusivos que são consideravelmente mais rigorosos quando uma entidade governamental é nossa cliente ou cliente final (como quando a Adobe trabalha como subcontratada). Uma violação desses requisitos pode levar a sérios danos financeiros e de reputação e resultar na proibição da realização de negócios da Adobe com o governo.

Se seu trabalho envolve um cliente governamental, você é responsável por conhecer as exigências específicas aplicáveis. Sempre pergunte a seu gerente ou entre em contato com o Adobe Compliance Office se não tiver certeza sobre o que é necessário.

Como complemento deste Código, a Adobe mantém um [Manual do Setor Público dos EUA](#) separado para atender a requisitos específicos que se aplicam quando a Adobe conduz negócios com o setor público dos EUA. O setor público dos EUA inclui todas as entidades governamentais federais, estaduais e locais, bem como quaisquer contratantes principais dessas entidades governamentais.

5.5. Manutenção de registros e livros precisos

É exigido que a Adobe mantenha, por lei, livros e registros que reflitam com precisão a verdadeira natureza de nossas operações e finanças. Garantimos que toda a documentação está completa e correta.

É uma violação deste código e de nossas políticas de empresa omitir intencionalmente, ocultar ou dissimular a natureza de qualquer transação ou responsabilidade nos livros e registros da Adobe. A falsificação de documentos de negócios, resultando ou não em ganho pessoal ou comercial, nunca é permitida e pode resultar em sua demissão ou no término de sua relação de negócios com a Adobe. Dinheiro ou outros bens nunca podem ser mantidos para qualquer finalidade em quaisquer contas não registradas ou “de caixa dois”.

Você não tem permissão para classificar incorretamente o período de contabilidade de qualquer transação ou conta nem deturpar a natureza de uma transação. Você deve obter a autorização apropriada para todas as transações de negócios da Adobe e fornecer toda a documentação de suporte necessária de forma completa e oportuna. Todos os documentos das transações devem ser gravados e refletidos nos livros e registros da Adobe.

**PRINCIPAIS RECURSOS
RELACIONADOS**

Política de retenção e exclusão de informações pessoais

Padrão de retenção de informações pessoais do consumidor

Padrão de retenção e exclusão de informações pessoais de funcionários e candidatos

**RELATAR UMA
PREOCUPAÇÃO**

Se tomar conhecimento de qualquer desvio destas normas, você tem a responsabilidade de relatar seu conhecimento imediatamente para o Escritório de Conformidade, Conselho Geral ou Comitê de Auditoria do Conselho de Administração da Adobe, se apropriado.

RECURSO RELACIONADO

Código de ética para diretores sênior (Code of Ethics for Senior Officers)

RECURSO RELACIONADO

Política de conformidade comercial (Trade Controls Policy)

Portal de conformidade comercial (Trade Compliance Portal)

Ferramenta de Triagem de Sanções dos EUA

5.6. Retenção de documentos

A Adobe pode destruir regularmente documentos que não precisam ser retidos. No entanto, se houver um litígio ou investigação real ou potencial, a Adobe poderá determinar que é necessário preservar as informações sobre o assunto, como e-mails e outros documentos que de outro modo seriam excluídos.

Se você tomar conhecimento de qualquer reclamação interna ou externa, carta de reclamação, ação judicial ou outro processo judicial envolvendo a Adobe, você deve notificar imediatamente o departamento jurídico da Adobe. Espera-se o cumprimento das instruções de retenção ou preservação de qualquer documento que você receba do departamento jurídico da Adobe.

5.7. Relatórios financeiros

É exigido que a Adobe, por lei, archive relatórios públicos e comunicações com a Securities and Exchange Commission (a "SEC") dos EUA e com outros órgãos governamentais no mundo que contenham a divulgação completa, precisa e compreensível de nossa condição financeira e resultados de nossas operações comerciais. A Adobe baseia-se em seus registros financeiros e outros registros corporativos na preparação destes relatórios. Seguimos os princípios contábeis geralmente aceitos nos EUA para produzir nossos registros financeiros.

As divulgações financeiras da Adobe devem ser precisas e transparentes e devem refletir a alta qualidade e a integridade de nossas práticas contábeis e nossos registros. Quem contribui para preparar ou verificar estes relatórios da SEC é responsável por garantir que os relatórios contenham todas as informações pertinentes e importantes, para permitir que acionistas e investidores em potencial avaliem a solidez e os riscos de nossos negócios e finanças.

Espera-se que sua plena cooperação com qualquer investigação ou revisão ajude a garantir que os livros e registros da Adobe, bem como nossos relatórios financeiros arquivados na SEC (ou arquivados com outros órgãos governamentais, como com relação às subsidiárias da Adobe em todo o mundo) estejam corretos e completos.

Você nunca deve:

- Tomar qualquer ação que causaria as divulgações financeiras ou nossos registros financeiros não cumprirem com os princípios geralmente aceitos, as regras e os regulamentos da SEC, ou quaisquer outras leis aplicáveis.
- Conscientemente fazer (ou provocar ou encorajar qualquer outra pessoa a fazer) qualquer declaração falsa ou enganosa em qualquer um dos relatórios da Adobe arquivados com a SEC ou quaisquer outros órgãos governamentais.
- Conscientemente omitir (ou provocar ou encorajar qualquer outra pessoa a omitir) qualquer informação necessária para tornar os relatórios financeiros da Adobe precisos em todos os aspectos relevantes.
- Coagir, manipular, enganar ou influenciar de forma fraudulenta (ou provocar ou encorajar qualquer outra pessoa a coagir, manipular, enganar ou influenciar de forma fraudulenta) contadores independentes da Adobe se você souber ou devesse saber que tais ações poderiam tornar os nossos relatórios financeiros enganosos.

Para destacar a importância desses padrões para a Adobe, nossos Diretores sênior também estão vinculados por um Código de ética separado, além deste código. Esses funcionários da Adobe têm um papel especial que requer adesão a este código e garantem que a Adobe tenha uma cultura de integridade que promove o relatório justo, exato e oportuno de nossos resultados e condições financeiras.

6. Nossa comunidade

6.1. Regulamentos comerciais globais

Como uma empresa dos EUA, todas as subsidiárias e funcionários da Adobe em todo o mundo estão sujeitos a regulamentos dos EUA e outros regulamentos comerciais aplicáveis que proíbem o fornecimento de nossos produtos e serviços a determinados países e regiões (atualmente: Cuba, Irã, Coreia do Norte, Síria, bem como a chamada República Popular de Luhansk, a República Popular de Donetsk e região da Crimeia na Ucrânia), a entidades e indivíduos sancionados e para determinados usos finais (incluindo, entre outros, armas de destruição em massa, proliferação e usos militares finais). Esses controles se aplicam a todas as transações comerciais da Adobe, incluindo o fornecimento de bens e serviços e transferências eletrônicas de software ou informações, bem como outras atividades como contratação de pessoas, transações financeiras e até quem tem permissão para visitar os escritórios da Adobe.

A Adobe também cumpre as regras antiboicote aplicáveis, como as administradas pelo Departamento de Comércio dos EUA, que proíbem empresas dos EUA e suas subsidiárias de cooperar com boicotes internacionais não sancionados pelo governo dos EUA. A Adobe espera que você tenha conhecimento dos conceitos básicos de controle de comércio que afetam sua função e seus deveres. Por favor, visite o Portal de Conformidade Comercial

da Adobe (link à esquerda) para saber mais sobre as obrigações de conformidade comercial da Adobe e como elas podem afetar sua função. Se você souber ou suspeitar de qualquer atividade que possa suscitar uma preocupação, notifique seu gerente imediatamente e entre em contato com a equipe de conformidade comercial em export@adobe.com para obter orientação adicional.

6.2. Conformidade anticorrupção

A Adobe acredita na realização de negócios com o mais alto nível de integridade. Sob nenhuma circunstância permitimos que nosso pessoal ou qualquer terceiro aja em nosso nome, dê ou receba subornos ou propinas a fim de influenciar um resultado de negócios ou obter um tratamento favorável. Também mantemos registros precisos e completos de nossas transações. Não autorizamos ninguém a falsificar ou dissimular o uso indevido de nossos fundos.

Cumprimos com todas as leis de combate à corrupção e antissuborno que se aplicam a nosso negócio. Em particular, a Adobe está sujeita à Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA, à Lei Antissuborno do Reino Unido e outras leis e regulamentos internacionais e locais similares. Antes de dar ou até mesmo oferecer ou autorizar e receber algo de valor de ou para um funcionário governamental ou qualquer outra pessoa, você é responsável por compreender as políticas da Adobe e obter todas as aprovações prévias necessárias.

A Adobe é responsável por quaisquer terceiros (parceiros de vendas, vendedores ou fornecedores) agindo em nosso nome ao fazer negócios, portanto, devemos garantir que esses terceiros cumpram as políticas e os processos da Adobe e sejam devidamente examinados e reavaliados durante todo o relacionamento comercial. O [Código de Conduta de Parceiros de Negócios da Adobe](#) articula nosso próprio compromisso com a integridade e expectativas em relação aos nossos parceiros de negócios. Confira nossa página de Integridade no Inside Adobe para obter mais orientações: <https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html>

6.3. Doações de caridade

Temos orgulho em contribuir com tempo e talento para investir em nossas comunidades. A Adobe também faz doações de caridade por meio dos seus programas de Responsabilidade Corporativa que são devidamente examinados e aprovados pelo nosso Escritório de Conformidade, de acordo com a Política de presentes e hospitalidade de negócios, e alinhados com nossas prioridades e crenças corporativas. Como parte de nossa contribuição, doamos nossos produtos para escolas e organizações sem fins lucrativos para abastecê-los com as melhores ferramentas usadas pelos principais profissionais do mundo.

A Adobe incentiva você a apoiar pessoalmente a caridade de sua escolha, desde que seu suporte não interfira em seu trabalho, gere um potencial conflito de interesses ou use o equipamento, fundos ou outros ativos da Adobe. Em muitos casos, a Adobe apoia suas doações pessoais igualando suas contribuições monetárias e oferecendo doações a organizações elegíveis para apoiar o serviço voluntário por funcionários da Adobe pelo nosso programa Create Change.

6.4. Participação nas políticas públicas e contribuições políticas

A participação nas políticas públicas é um papel importante e apropriado para as empresas e funcionários quando realizado de forma legal e transparente. A Adobe participa no desenvolvimento de políticas públicas e no processo político em conformidade com todas as leis aplicáveis e exigências de relatórios, e incentivamos nossos funcionários a fazerem o mesmo.

O envolvimento político é governado por leis específicas e muitas vezes é uma área altamente regulamentada. Se você está considerando envolver-se em política, você é encorajado a entrar em contato com a equipe de Políticas públicas e relações governamentais para obter orientação antes de se envolver. As políticas e procedimentos da Adobe para atividades políticas estão estabelecidos na Política pública e política de relações governamentais.

6.5. Ética da Inteligência Artificial

Na Adobe, temos uma década de inovação em Inteligência Artificial (IA). Acreditamos que a IA, se bem trabalhada, ampliará a criatividade e a inteligência humanas a novos níveis, e é por isso que estamos comprometidos em promover a IA de maneira ética, responsável e inclusiva, tornando a tecnologia e seu impacto melhores para nossos clientes e nossas comunidades.

Construímos um programa abrangente de Ética de IA para garantir que estamos desenvolvendo tecnologias de IA de uma forma que respeite nossos clientes e esteja alinhada com nossos valores. Nossa abordagem para o desenvolvimento da IA começa com nossos princípios de Ética de IA – Comprometimento, Responsabilidade e Transparência.

Guiados por nossos Princípios de Ética de IA, criamos processos padronizados, desde o design até o desenvolvimento e a implantação, incluindo treinamento, teste e revisão supervisionada por um Conselho de Revisão de Ética de IA diversificado, para gerenciar os riscos sem diminuir o ritmo de inovação. Confira nossa página de Inovação Ética no Inside Adobe para obter mais informações: <https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html>.

RECURSO RELACIONADO

[Política global anticorrupção \(Global Anti-Corruption Policy\)](#)

6.6. Sustentabilidade

RECURSOS RELACIONADOS

[Declaração de Sustentabilidade \(Sustainability Statement\)](#)

[Página Responsabilidade Corporativa \(Corporate Responsibility\) em Adobe.com](#)

Praticamos a sustentabilidade em tudo o que fazemos -- por meio de nossos produtos, operações e parcerias. Nossos produtos permitem que os clientes atinjam seus objetivos de sustentabilidade por meio de práticas de marketing, negócios e design sustentáveis, preservando os recursos ao mesmo tempo. Estamos comprometidos com a excelência operacional, lutando pelo crescimento isento de carbono e desperdício, e nos comprometemos com metas ambiciosas de energia renovável e objetivos baseados na ciência. Orgulhamo-nos de ser um líder em sustentabilidade e nos comprometemos com a transparência ao reportar nosso progresso em nossos [relatórios anuais de Responsabilidade Corporativa](#) e por meio de parcerias e interações com colaboradores. Promovemos, sobretudo, uma cultura de sustentabilidade ambiental em todo o mundo.

7. Conformidade com a lei

A Adobe acredita firmemente em promover a cidadania global e a conformidade com todas as leis aplicáveis nos países em que operamos. Para orientar suas ações, a Adobe mantém políticas corporativas que estabelecem requisitos operacionais em tópicos importantes. Essas políticas estão disponíveis na página de Políticas corporativas (Corporate Policies) em Inside Adobe.

Este código é baseado principalmente em leis dos EUA. No entanto, se as leis locais aplicáveis forem mais restritivas do que este código, você deve cumprir com essas leis locais. Caso contrário, espera-se que você siga este código sempre, mesmo que sua conduta seja permitida sob as leis locais. Se você trabalhar fora dos Estados Unidos, é sua responsabilidade compreender e seguir as leis e políticas locais na área em que conduz os negócios.

Se não tiver certeza se uma determinada ação é admissível, você deve abster-se de fazer parte da ação e procurar orientação de seu gerente. Se acreditar que não pode falar diretamente com seu gerente ou que seu gerente pode não ser neutro sobre o assunto, procure orientação ou relate suas preocupações pelos outros canais descritos na seção *Como denunciar suspeitas de violações deste Código (Seção 2.1)*.

8. Violações

A Adobe leva todas as alegações a sério e conduz investigações imediatamente sobre incidentes relatados. Aquele que violar este código ou outras políticas da Adobe pode estar sujeito a ações disciplinares imediatas, incluindo rescisão de contrato ou afiliação à Adobe.

9. Renúncias

Uma renúncia a este código requer a aprovação do Diretor de conformidade ou Conselho geral. O Conselho de Administração da Adobe ou um comitê do Conselho, na extensão permitida pelo regulamento aplicável e pelas regras da NASDAQ, deve também aprovar qualquer renúncia a este código no que diz respeito à diretoria executiva da Adobe (que pode incluir, conforme requerido por leis aplicáveis, nosso diretor executivo, diretor financeiro, diretor ou controlador contábil ou pessoas que exercem funções semelhantes) ou membros de nosso Conselho de Administração. Qualquer renúncia será divulgada aos acionistas como exigido pelas leis, regras e regulamentos aplicáveis.

10. Responsabilidade e documentos relacionados

Os grupos indicados abaixo são responsáveis pelo seguinte:

PESSOAL DA ADOBE	Ler, compreender e seguir as normas e os procedimentos neste código Comunicar os requisitos deste código a terceiros, conforme necessário Cumprir com quaisquer exigências de treinamento ou controles estabelecidos pelo Adobe Compliance Office
GERENTES	Discutir e reforçar os requisitos neste código com relatórios diretos e com terceiros, conforme necessário Estar disponível para discutir as preocupações ou responder perguntas relacionadas às normas e procedimentos neste e relacionados a este código Monitorar o cumprimento por subordinados diretos de quaisquer exigências de treinamento ou controles estabelecidos pelo Adobe Compliance Office

<p>ADOBE COMPLIANCE OFFICE</p>	<p>Atualizar as normas e os procedimentos neste código, conforme necessário Comunicar os princípios deste código e assistir o pessoal da Adobe no cumprimento deste código Investigar ou supervisionar quaisquer suspeitas de violações deste código relatadas e tomar quaisquer providências necessárias Administrar o treinamento deste código e determinar as medidas de controle para garantir a conformidade com este código</p>
--	---

Os seguintes documentos estão relacionados a esta política:

- Política de presentes e hospitalidade de negócios (Business Gifts and Hospitality Policy)
- Política de viagens de negócios e de reembolso de despesas (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)
- Código de ética para diretores sênior (Code of Ethics for Senior Officers)
- [Política principal de conflitos de interesse \(Conflicts of Interest Master Policy\)](#)
- Padrão de Retenção de Informações Pessoais do Consumidor – Este padrão estabelece as práticas de retenção e exclusão da Adobe para informações pessoais do consumidor e está relacionado à seção 5.6 do Código de Conduta Corporativa.
- Política de assinatura de contratos
- [Responsabilidade corporativa \(Corporate Responsibility\)](#)
- Política de local de trabalho livre de drogas (Drug-Free Workplace Policy)
- Política de comunicação eletrônica (Electronic Communication Policy)
- Padrão de retenção e exclusão de informações pessoais de funcionários e candidatos – Descreve os requisitos legais da Adobe para retenção, armazenamento e exclusão de todos os dados, arquivos, registros, acordos, contratos e correspondências relacionados aos funcionários da Adobe. Mencionado na seção 5.6 do Código de Conduta de Corporativa.
- Política de privacidade do funcionário (Employee Privacy Policy)
- Política de oportunidades iguais de emprego (Equal Employment Opportunity Policy)
- Política de utilização de instalações (Facilities Usage Policy)
- [Política global anticorrupção \(Global Anti-Corruption Policy\)](#)
- Diretrizes globais de saúde e segurança ambiental (Global Environmental Health & Safety Guidelines)
- Matriz de hospitalidade e presentes governamentais (Government Gifts and Hospitality Matrix)
- Política de prevenção de discriminação e assédio (Harassment and Discrimination Prevention Policy)
- Políticas de segurança da informação (Information Security Policies)
- Política de negociação de informação privilegiada (Insider Trading Policy) e Centro de conformidade de negociação de ações (Stock Trading Compliance Center)
- Política de não retaliação (Non-Retaliation Policy)
- Política de retenção e exclusão de informações pessoais
- Centro de privacidade e política de privacidade do cliente (Privacy Center and Customer Privacy Policy)
- Política pública e política de relações governamentais (Public Policy and Government Relations Policy)
- Política de adaptações razoáveis (Reasonable Accommodation Policy)
- Política de Acordos Paralelos
- Padrão de Gerenciamento de Software – Abrange o uso legal de software de propriedade da empresa ou software implantado em ativos de propriedade da empresa, conforme referenciado na seção 3.3 do Código de Conduta Corporativa.
- Recursos de redes sociais
- [Política de sustentabilidade](#)
- Política de local de trabalho livre de tabaco (Tobacco-Free Workplace Policy)
- Política e portal de conformidade comercial (Trade Compliance Policy and Portal)
- Manual do setor público dos EUA (U.S. Public Sector Handbook)
- Política de prevenção da violência (Violence Prevention Policy)