

Controles Internos, Relatórios Financeiros, Retenção de Documentos e Princípio de Auditoria

Declaração de Princípio:

Funcionários da 3M e terceiros a quem este Princípio se aplica são responsáveis por manter a integridade dos relatórios financeiros da 3M. Os funcionários da 3M devem (1) assegurar que os registros criados e utilizados por eles reflitam a verdadeira natureza das transações da 3M, (2) seguir todos os procedimentos de análise e aprovação de despesas, e (3) cumprir todos os controles internos da 3M e seguir os requisitos de retenção de documentos.

Os funcionários são responsáveis pela precisão, plenitude e pontualidade das informações financeiras reais e previstas prestadas, bem como pelo cumprimento dos controles internos da 3M sobre relatórios financeiros, controles e procedimentos de divulgação, retenção de documentos e requisitos de auditoria. A 3M garante a conformidade com estes requisitos através de nossas auditorias internas e independentes, e através do monitoramento da integridade da nossa gestão financeira e elaboração de relatórios financeiros. Todos os funcionários são obrigados a cooperar plenamente e fornecer informações completas quando solicitado por Auditores Corporativos, Auditores Externos Independentes, pela equipe de segurança da 3M, pelo Departamento de Negócios Jurídicos da 3M ou pelo Departamento de Conformidade e Conduta nos Negócios da 3M.

Devido ao fato de que a 3M é uma empresa dos EUA, os funcionários em todas as partes do mundo devem cumprir as leis e regulamentos dos EUA que regem a exatidão dos registros de negócios da 3M.

Como uma empresa dos EUA de capital aberto, a 3M deve cumprir os requisitos da Lei Sarbanes-Oxley (Sarbanes-Oxley Act - SOX).

A gestão da 3M é responsável pela elaboração de demonstrações financeiras consolidadas anuais e trimestrais completas e precisas, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos (GAAP), e por manter a contabilidade e os princípios de relatórios financeiros adequados, bem como as políticas e controles internos projetados para garantir a conformidade com normas de contabilidade, leis e regulamentos.

A 3M espera o cumprimento da sua Política Global de Compras.

Finalidade:

A 3M gera inúmeros registros de negócios e financeiros todos os dias, incluindo, dentre outros, ordens de compra, contratos, registros de produção, relatórios de despesas, faturas, dados de produção e de laboratório, relatórios regulamentares para entidades governamentais, e-mails, planilhas, registros telefônicos e muitos outros. Os registros de negócios e relatórios financeiros da 3M devem ser precisos e cumprir as leis e regulamentos globais de relatórios financeiros. A não criação e/ou manutenção correta e precisa de registros financeiros e de negócios podem representar riscos legais e comerciais para a 3M. Registros verdadeiros e precisos são fundamentais para a correta tomada de decisões de negócios e para a manutenção da integridade de nossas declarações de imposto, divulgações financeiras exigidas pelo governo e demais demonstrações financeiras. A gestão da 3M, bem como nosso Conselho de Administração, nossos acionistas, instituições financeiras, agências de classificação e governos de todo o mundo confiam na precisão de nossos registros financeiros.

Este Princípio se aplica mundialmente a todos os funcionários e pode ser aplicado a todos aqueles que atuam em nome da 3M. Consulte o Princípio de Conformidade para obter informações sobre quando os Princípios do Código de Conduta se aplicam a terceiros.

Outras Orientações:

Consulte os Padrões Financeiros Globais da 3M para conhecer os procedimentos e requisitos detalhados sobre atividades financeiras e, em caso de dúvidas, entre em contato com o pessoal do Departamento Financeiro da sua unidade de negócios da 3M.

Controles internos

- Mantenha e informe contas e registros completos, precisos e oportunos para todas as operações de negócios, ativos e fundos corporativos, bem como passivos corporativos.
- Se os funcionários buscam a aprovação do seu supervisor para alguma despesa, que seja apenas para fins legítimos e que não se esqueçam de fornecer toda a documentação relevante de forma precisa.
- Os funcionários que têm autoridade para aprovar despesas devem exercer sua autoridade somente após considerar se as despesas satisfazem as políticas corporativas, e devem levar a sério a autoridade de aprovação. Os funcionários podem ser autorizados a delegá-la em algumas circunstâncias, mas eles mantêm a responsabilidade final pelo uso da autoridade delegada. A delegação deve ser acompanhada de instruções claras e supervisão contínua.
- Siga os controles e procedimentos de divulgação para garantir que informações importantes sejam registradas, processadas, resumidas e comunicadas aos funcionários apropriados na Contabilidade Corporativa e / ou auditoria corporativa em Saint Paul, para que se possa realizar uma avaliação da necessidade de divulgar desenvolvimentos, riscos e outras informações relevantes que dizem respeito aos negócios da 3M.
- Use recursos da empresa de forma eficaz e eficiente.
- Proteja todos os ativos físicos, financeiros e informativos da empresa, bem como ativos de outra natureza.
- Peça reembolso apenas de despesas incorridas em benefício da 3M.
- Não ignore os procedimentos de análise e aprovação.

Relatórios financeiros

- Forneça informações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis sobre finanças e outros assuntos nos relatórios internos e em qualquer comunicação que você saiba que possa ser referenciada em comunicados de imprensa ou documentos arquivados ou apresentados à Comissão de Valores Mobiliários, qualquer outra agência governamental ou organização de auto-regulação.
- Registre a receita e as despesas no período contábil apropriado, utilizando provisões, sempre que necessário.
- Jamais utilize fundos ou propriedades da 3M para qualquer finalidade ilegal, imprópria ou antiética.
- Nunca faça relatórios financeiros incompatíveis com o desempenho real da empresa.
- Nunca forneça registros financeiros imprecisos, tais como relatórios de despesas de viagens superfaturados, ou faturas ou planilhas de horas incorretas.
- Siga sempre as exigências de reconhecimento de receita da 3M.
- Nunca descreva uma despesa para um propósito quando, na verdade, ela está sendo incorrida por outro motivo.

Retenção de documentos

- Mantenha registros, e-mails e outros documentos e arquivos eletrônicos de acordo com a política de Retenção de Registros da 3M ou com a legislação aplicável - aquele que exigir o período de retenção mais longo. Funcionários que tomam ciência de qualquer processo judicial ou investigação real ou possível envolvendo a empresa ou qualquer coisa relacionada ao seu trabalho devem tomar imediatamente medidas para preservar todos os registros e arquivos potencialmente pertinentes e notificar imediatamente o advogado responsável da 3M.

Cooperação com auditores internos e externos

- Coopere plenamente e forneça informações completas e consistentes aos auditores internos da 3M e aos seus contadores públicos certificados e independentes.

Processo da Comissão de Auditoria para o tratamento de queixas sobre questões contábeis ou de auditoria

- A Comissão de Auditoria estabeleceu um processo para o recebimento, a retenção e o tratamento de queixas relativas à contabilidade, controles contábeis internos, relatórios financeiros na maioria dos países e questões de auditoria, o qual inclui o envio confidencial e anônimo de tais queixas. Os funcionários podem relatar tais queixas, inclusive de forma anônima, ligando para 1-800-243-0857 ou escrevendo para o Auditor Geral da 3M, Departamento de Auditoria Corporativa da 3M ou para a Central da 3M, em 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000. Os funcionários também podem relatar uma queixa ou preocupação acessando o endereço eletrônico 3M-Ethics.com, permanecendo anônimas, caso desejem. Os funcionários também podem saber mais sobre as opções de denúncia anônima na seção "Denuncie preocupações ou faça perguntas" do site de Conformidade e Conduta nos Negócios. Todos os relatórios serão revistos e as investigações serão conduzidas conforme necessário. Ações corretivas serão tomadas quando se justifique.
- A 3M proíbe retaliações contra indivíduos que levantem uma preocupação de conduta empresarial de boa-fé, ou que colaboram com uma investigação da empresa.

Sanções:

Os registros de negócios e relatórios financeiros da 3M devem ser precisos e cumprir as leis e regulamentos globais de relatórios financeiros. O não cumprimento dessas leis pode resultar em sanções penais e civis para a 3M e para você, interrupções de negócios significativos e danos à reputação da 3M. A violação do código de conduta da 3M resultará em ação disciplinar, podendo chegar até a demissão dos envolvidos.