

Código de Ética e Conduta da SANKAR.

Apresentação:

A todas as partes interessadas da SANKAR Indústria e Comércio de Molas Ltda.

Alinhados com os objetivos da SANKAR em todas as esferas de sua atividade, apresentamos o registro de conduta ética da SANKAR, com a intenção de defender os nossos valores e padrões.

O objetivo não é somente cumprir a lei, mas antes obedecer aos mais elevados princípios de integridade e preocupação pelos outros.

É importante que todos na SANKAR leiam e sigam estas Normas de Conduta e Ética nos Negócios.

Embora não seja possível que um só documento cubra todas as questões éticas que possam surgir, este Código fornece orientação sobre as questões de conduta que são de importância vital para nós.

De igual importância é o fato de o Código poder ajudar a identificar o momento de solicitar a orientação de outros quanto à conduta apropriada.

Estamos plenamente empenhados em manter e desenvolver ainda mais o nosso registro de conduta ética, e agradecemos o seu empenho em relação a esse objetivo.

Atenciosamente,

Waldeides dos Santos SANKAR: Diretor Presidente

Introdução:

O Código de Ética e Conduta SANKAR é um documento que descreve a postura e os princípios da empresa no que diz respeito às relações internas, externas e à condução dos seus negócios.

A sua prática representa uma evolução organizacional, proporcionando processos educativos constantes, que possam estimular o diálogo sobre os conflitos, dilemas e dúvidas éticas que existem diariamente ou possam vir a existir em nosso cotidiano.

Cabe aos Colaboradores contribuir para que este Código seja respeitado, bem como é responsabilidade de todos conhecer seu conteúdo e aplicá-lo no dia a dia.

A leitura deste Código não substitui a obrigação do cumprimento das políticas e procedimentos já estabelecidos pela empresa.

Usaremos este Código como ponto de referência em relação ao qual mediremos a conduta dos colaboradores, mas o faremos de forma justa e equitativa.

O Código não é um contrato e pode ser objeto de alterações em qualquer momento; a versão mais recente está disponível no departamento de Recursos Humanos da SANKAR.

Cada um de nós tem a obrigação de apoiar as normas de ética da SANKAR. Se testemunhar comportamento que seja motivo de preocupação ou que possa representar uma violação do nosso Código, exponha imediatamente o problema perante as partes interessadas ou ao seu supervisor.

Ao fazê-lo, possibilitará que a SANKAR lide com o referido problema e corrija-o preferivelmente antes de se tornar uma violação da lei ou um risco para a saúde, a segurança ou a reputação da SANKAR.

Se for impróprio expor diretamente o problema perante os envolvidos, estão disponíveis várias outras opções de comunicação, incluindo o contato com o seu diretor/supervisor, o departamento de recursos humanos ou ainda o Departamento Jurídico da SANKAR.

O documento está dividido da seguinte forma:

1. Colaboradores;
2. Clientes;
3. Concorrentes;
4. Fornecedores de Produtos e Serviços;
5. Respeito pelo Meio Ambiente (Ativistas Ambientais);
6. Comunidade;
7. Governo;
8. Sociedade;
9. Ativos da Empresa
10. Patentes, Marcas Comerciais e Direitos de Propriedade Intelectual
11. Segredos Comerciais
12. Proteção de Dados
13. Política de retenção de Registros
14. Comunicações Interna e Externa
15. Ofertas / Entretenimento / Anti-Suborno
16. Terceiros
17. Relato Financeiro
18. Conflitos de Interesse e Fraudes
19. Abuso da Informação Privilegiada
20. Saúde e Segurança

1 - Colaboradores (colaboradores, estagiários, aprendizes e terceiros)

A SANKAR acredita que as pessoas constroem a base de uma empresa ética, sendo um dos principais pilares que sustentam a organização. Portanto, espera-se que o Colaboradores Internos possa refletir sobre sua conduta visando sempre o melhor para si e para o sucesso da empresa.

Estamos empenhados em assegurar um ambiente de trabalho positivo e diversificado, onde todos os colaboradores se respeitem mutuamente, valorizem as contribuições de cada um dos seus colegas e tratem todas as pessoas de forma justa.

Este princípio é extensível a todas as decisões relacionadas com contratação, promoção, transferência, recrutamento, terminação, valores salariais ou outras formas de compensação e seleção para formação.

As boas práticas da SANKAR dizem que devemos;

- Respeitar todos os colaboradores, independentemente do cargo ocupado. Não tolerar nenhuma forma de comportamento discriminatório ou assédio no nosso local de trabalho.
- Os relacionamentos profissionais e pessoais na SANKAR devem se dar de maneira respeitosa, valorizando-se o ser humano, de forma a possibilitar o pleno exercício de sua capacidade física e mental.
- Zelar pela igualdade de raças, religião, origem e classe social.
- A SANKAR não permite que seus negócios sejam influenciados por interesses pessoais de qualquer natureza.
- Zelar pelo equilíbrio entre a vida profissional e familiar dos colaboradores.
- Respeitar e cumprir a legislação brasileira, em todas as suas áreas de abrangência.
- Respeitar a liberdade de expressão de todos os colaboradores, aceitando as suas opiniões, sugestões e/ou críticas.
- Em nenhuma circunstância serão admitidos colaboradores abaixo da idade mínima de 18 anos, com exceção do programa de menor aprendiz.

2- Clientes

- A SANKAR busca parceiros comerciais que estejam em sintonia com os padrões éticos da empresa. Todos os clientes devem ser atendidos com cortesia, excelência e eficiência. Esse relacionamento deve se caracterizar pela colaboração, consideração, respeito e zelo pelos interesses de ambos os lados. **No caso de controvérsia, discordância ou qualquer questão de difícil resolução, que possa expor a SANKAR a risco com o cliente, o colaborador ,deve buscar orientação do líder imediato antes de tomar qualquer iniciativa.**
- Todas nossas atividades devem ser focadas no bom atendimento ao cliente na sua satisfação e expectativas.
- Na medida de suas possibilidades e considerando as premissas de uma gestão austera, a SANKAR busca atuar sempre a favor de melhorias de caráter socioambiental, obedecendo aos melhores padrões e práticas empresariais.

3- Concorrentes.

- A SANKAR observa e respeita as leis de concorrência e antitruste que regem os mercados internos e externos. Em todos os negócios com clientes, fornecedores e provedores externos de serviços, devemos agir com honestidade e em



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

conformidade com as leis e os regulamentos de defesa da concorrência e de concorrência justa.

- Devem-se rejeitar todas as ações que possam ser interpretadas como não competitivas, monopolistas, de cartelização ou contrárias às leis locais, nacionais ou internacionais que regulem as práticas competitivas do mercado.
- A SANKAR assegura que não são feitos acordos ilegítimos entre a SANKAR e os nossos concorrentes no que se refere a preços, clientes, territórios ou mercados.
- As violações dessas leis podem resultar em sanções substanciais contra a empresa e os indivíduos envolvidos, incluindo, em alguns casos, a prisão. Por conseguinte, devemos compreender as regras aplicáveis e agir em conformidade com elas. Além disso, devemos ter os cuidados necessários para que outros não interpretem incorretamente as nossas atividades ou discussões com representantes de outras empresas como violações da legislação sobre concorrência.

4 – Fornecedores de produtos e provedores de serviço externo

- A SANKAR busca fornecedores e provedores de serviço externo que estejam em sintonia com os padrões éticos e táticos da empresa, bem como, os exigidos por lei. Todos os fornecedores de produtos e serviços devem ser atendidos com cortesia, excelência e eficiência. Esse relacionamento deve se caracterizar pela colaboração, consideração, respeito e zelo pelos interesses de ambos. No caso de controvérsia, discordância ou qualquer questão de difícil resolução, que possa expor a empresa a risco, deve-se buscar orientação do líder imediato antes de tomar qualquer iniciativa.
- A SANKAR sempre zelar pelo cumprimento de suas obrigações contratuais previamente estabelecidas nas suas relações comerciais.
- As normas que regulam as relações da empresa com os fornecedores de produtos e serviços devem ser cumpridas em todos os seus níveis.
- **A SANKAR entende que seus Colaboradores devem seguir as políticas e regras do Código de Ética e Conduta da Sankar quando da necessidade de acesso e permanência nas dependências dos seus fornecedores e provedores de serviço externos.**

5- Respeito ao Meio Ambiente. (Atividades Ambientais);

- Respeitamos as necessidades e **preocupações das comunidades nas quais vivemos** e trabalhamos. A direção da SANKAR adotou uma política ambiental que se aplica a todos os aspectos da atividade da Empresa. O objetivo desta política é assegurar que a SANKAR se compromete a um melhoramento ambiental contínuo e à prevenção da poluição nas suas atividades. A SANKAR está empenhada em cumprir

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio

Aprovado: Joana Kamio

15/02/2018

20/02/2018



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

as boas práticas de toda a legislação e regulamentação ambiental relevante, bem como outros requisitos subscritos pela Empresa.

- A SANKAR tem o compromisso de realizar suas atividades industriais de maneira sustentável. A preservação do meio ambiente deve ser observada em todos os processos e procedimentos, internos e externos da empresa.
- A SANKAR sempre busca atender as normas e leis vigentes no que diz respeito ao Meio ambiente. **A empresa estimula seus colaboradores para que sejam propagadores da cultura de preservação do meio ambiente.**
- Os colaboradores da SANKAR devem respeitar as normas e procedimentos ambientais estabelecidos, bem como, buscar permanentemente minimizar o impacto ambiental associado às suas atividades. As atividades desenvolvidas pela SANKAR tem um impacto mínimo sobre o meio ambiente, inclusive a matéria prima e os produtos utilizados pela SANKAR possuem substâncias nocivas ao meio ambiente em teores inexistentes ou muitíssimo abaixo do recomendado pela diretiva RoHS. **Nossa preocupação se estende aos nossos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços nos quais em nossos manuais de fornecedores e prestadores de serviços declaramos estes requisitos.**

6-Comunidade

- A SANKAR respeita a integridade cultural e social da comunidade.
- A SANKAR está aberta a estabelecer comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, como objetivo de monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades. De que forma?

7- Governo

- A SANKAR cumpre as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades em todos os níveis da administração pública brasileira, bem como de outros países onde realiza negócios.
- A manutenção e escrituração de livros, registros e controles da SANKAR devem expressar a realidade dos fatos.
- A SANKAR se relaciona com governantes e demais autoridades públicas com transparência, probidade e imparcialidade.
- A SANKAR mantém posição de neutralidade e isenção em relação a candidatos e partidos políticos.
- Os colaboradores e os profissionais externos que atuam na SANKAR, quando participantes de atividades político-partidárias, não podem fazê-las dentro das dependências da empresa. Por esse motivo, não são permitidos a utilização de



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

recursos, programas e serviços ou a associação da marca SANKAR com atividades de natureza político-partidárias em suas instalações.

8-Sociedade

- A legislação e os tratados internacionais devem ser cumpridos em todos os seus níveis.
- A SANKAR mantém, com os sindicatos patronais e laborais, uma relação de respeito.
- A SANKAR não discrimina qualquer profissional por ser sindicalizado.
- O relacionamento da SANKAR com a imprensa é baseado na veracidade e no respeito ao direito de informar, desde que a informação da empresa não seja de caráter sigiloso.

A SANKAR não concede patrocínios e não aprova campanhas e peças publicitárias que estimulem o uso de drogas ilícitas, gerem exposição preconceituosa, provoquem constrangimento, humilhação, exclusão ou exponham a vulnerabilidade de indivíduos e grupos.

9-Ativos da Empresa

- Os ativos da Empresa incluem patrimônio físico, informação, dados, registros e propriedade intelectual, como marcas, processos, desenhos e direitos autorais. Os colaboradores não devem usar ativos da Empresa para seu benefício pessoal ou para benefício de qualquer outra pessoa ou entidade que não a Empresa. Na aquisição ou alienação de ativos da Empresa, deve ter o cuidado de se assegurar que possui o nível de autorização apropriado. Os ativos devem também ser usados devidamente e defendidos conforme apropriado para assegurar que o seu valor se mantenha e que estejam protegidos contra perdas.
- A SANKAR não aceita que, durante as horas de trabalho, os seus colaboradores se envolvam em atividades pessoais que interfiram com o cumprimento das suas responsabilidades profissionais ou impeçam o mesmo. Os Colaboradores não devem utilizar aparelhos celulares e ou atender ligações que não sejam monitoradas pelo departamento de Recursos Humanos da empresa. Refere-se aos colaboradores
- Os colaboradores não devem usar os computadores e equipamentos da Empresa para negócios externos ou para atividades ilegais ou contrárias à ética, como jogo, pornografia ou outros assuntos ofensivos, nem devem aproveitar-se de oportunidades para ganho financeiro devido à posição detida na Empresa ou através da utilização de patrimônio ou informação da Empresa.



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

- Todas as atividades de Internet, intranet e correio eletrônico devem ser conduzidas sobretudo para fins legítimos do negócio da SANKAR.
- Os colaboradores devem lembrar-se que a Empresa possui e detém todos os direitos de monitorar, inspecionar, divulgar e eliminar todos os ficheiros (incluindo mensagens eletrônicas) e registros eletrônicos dos sistemas da Empresa, que não devem ter qualquer expectativa de privacidade no que se refere a tais ficheiros e registros para além da exigida pela lei e que muitas jurisdições não proporcionam tais normas de privacidade.
- Recordamos aos colaboradores que todas as atividades online e de correio eletrônico, de forma intencional ou não, são potencialmente públicas por natureza. A Empresa tem também o direito, mais uma vez sujeito a determinadas restrições legais limitadas, de monitorar essas atividades. Nunca deve escrever ou distribuir materiais, nem agir de qualquer outra forma, que possam originar compromissos, perdas de credibilidade ou embaraços para a Empresa. Para mais pormenores, consulte o departamento jurídico da SANKAR.

10- Patentes, Marcas Comerciais e Direitos de Propriedade Intelectual

- É de importância vital que todos os colaboradores identifiquem e divulguem à direção quaisquer novas invenções, processos, trabalhos de autoria, avanços tecnológicos ou soluções únicas para problemas do negócio, desenvolvidos ou descobertos durante o âmbito do emprego na SANKAR. Isso possibilitará que a Empresa tome as medidas apropriadas para proteger as ditas invenções ou trabalhos novos ao abrigo de patentes aplicáveis, marcas comerciais, direitos de propriedade intelectual ou leis e regulamentos sobre informação exclusiva. É também importante que não utilizemos, divulguemos ou comercializemos qualquer invenção até que seja requerida a proteção por patente, já que tal poderá resultar na perda de direitos de patente, segredos comerciais ou outros direitos de propriedade.

11- Segredos Comerciais

- Todas as informações existentes na SANKAR são de sua propriedade ou de seus clientes e desta forma são confidenciais;
- A informação confidencial inclui toda a informação não pública que possa ser útil para a concorrência ou nociva para a SANKAR ou os seus parceiros se divulgada.
- A informação confidencial só pode ser divulgada a terceiros mediante um acordo escrito que vincule as partes à manutenção da confidencialidade da informação.
- A informação não-pública que tenha valor econômico para a SANKAR é informação de “segredo comercial”. Entre os exemplos de informação de segredo comercial

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio

15/02/2018

Aprovado: Joana Kamio

20/02/2018



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

incluem se os seguintes: planos de negócios, informação sobre preços e custos, planos e estratégias de investigação e desenvolvimento, dados de investigação e invenções, fórmulas e ingredientes de produtos, informação sobre processos e concepção projetos e seus desenvolvimentos

- Os segredos comerciais não devem ser divulgados fora da equipe ou atividade específica da SANKAR que os mantém, a menos que seja absolutamente necessário e, em tal caso, só mediante um acordo escrito que leve em conta confidencialidade e o controle estrito sobre a utilização do segredo comercial.

Colaboradores:

- Não devem divulgar informação não pública a qualquer pessoa ou entidade exterior à Empresa, incluindo família e amigos.
- Não devem divulgar informação não pública a outros na Empresa a menos que estes tenham razões do negócio para conhecer; e são obrigados a proteger sempre a informação não pública da Empresa, incluindo fora do local de trabalho e das horas de trabalho e até depois de sair do emprego.
- A divulgação de segredos comerciais também pode constituir abuso de informação Privilegiada com consequências potencialmente muito graves para si e para a Empresa.

12- Proteção de Dados

- Nos casos em que a SANKAR detenha dados pessoais, devemos garantir que os mesmos sejam apropriadamente recolhidos, processados e armazenados. Os dados pessoais são informação relacionada a um indivíduo vivo que pode ser identificado a partir dessa informação, esteja ela, ou não, em conjunção com qualquer outra informação. Entre os exemplos comuns de dados pessoais incluem-se os nomes, endereço, os números de telefone e outros dados de contato, os currículos, os salários e as declarações de opinião ou intenção relativas a indivíduos. Para mais pormenores, consulte o departamento jurídico da SANKAR.

13- Política de Retenção de Registros

- Várias obrigações legais e contratuais exigem que mantenhamos alguns documentos, desenhos, registros eletrônicos (incluindo mensagens eletrônicas) e outras informações (“registros”) por dados períodos após a sua criação. A Política de Retenção de Registros estabelece determinadas regras para essa retenção. É muito importante que compreenda quaisquer dos registros acordados que deverão ser mantidos pelo período acordado entre as partes . Um aspecto muito

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio
15/02/2018

Aprovado: Joana Kamio
20/02/2018



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

importante da nossa conservação de registros prende-se com a rastreabilidade da fabricação dos produtos.

14-Comunicações Internas e Externas

- Usamos comunicações internas e externas para fornecer informação acerca da SANKAR e das nossas atividades. É muito importante que a informação acerca da SANKAR e dos e interações negociais, bem como o nosso desempenho financeiro, sejam comentados em público apenas por aqueles que estejam especificamente autorizados para o fazer e, a menos que esteja especificamente autorizado para o fazer em público, deve simplesmente abster-se de o fazer.
- Em todas as comunicações, devem ter o cuidado de ser profissionais e evitar fazer comentários impróprios ou injustificáveis, especialmente no que se refira à concorrência.
- Deve também evitar fazer qualquer comentário em relação ao qual não se sentisse confortável se o mesmo fosse comunicado de forma pública, possivelmente fora de contexto, sem necessidade de explicar o que pretendia dizer ou o contexto em que o fez.
- Uma mensagem eletrônica curta e rápida com alguns “comentários engraçados” pode, se retirada do contexto, criar uma imagem muito diferente da que pretendia quando a mensagem foi enviada.
- Não faça generalizações vastas nem o que pode ser visto como conclusões infundadas e evite exprimir qualquer tipo de conclusões legais (“somos responsáveis”, “isto tem defeito” e afirmações semelhantes); exponha simplesmente os factos e as suas dúvidas ou preocupações, mas evite tirar conclusões.
- As redes sociais tornaram-se um aspecto crucial da cultura global. Os colaboradores da SANKAR devem tomar cuidados na utilização dessas redes fora das horas de trabalho, para se assegurarem de que os comentários, posições ou informações publicadas em sítios aparentemente inocentes não pareçam refletir as opiniões da SANKAR.

15- Ofertas / Entretenimento / Anti-Suborno

- A SANKAR está empenhada em fortalecer todas as nossas relações com clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios – a partilha de ofertas e entretenimento é, com frequência, uma forma importante de criar boa vontade e estabelecer confiança nas relações de negócios.
Contudo, é para nós claro que, quando os colaboradores tomam ou estão envolvidos em decisões que afetam a SANKAR ou qualquer outra entidade ou

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio

15/02/2018

Aprovado: Joana Kamio

20/02/2018



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

instituição, devem tomar tais decisões com integridade, honestidade, independência e objetividade de julgamento.

- Estamos obrigados a procurar fornecedores e serviços de maior qualidade, mais econômicos e tecnicamente mais eficientes e de os avaliar através de padrões consistentes e imparciais. O mesmo se aplica aos que representam outras entidades e instituições e respeitamos as respectivas obrigações de o fazerem.
- Não aceitamos nem oferecemos qualquer forma de suborno. Um suborno consiste em dar ou oferecer algo de valor a um indivíduo para influenciar uma decisão de negócios ou um ato governamental. Um colaborador nunca deve oferecer, solicitar, aceitar ou indicar receptividade para fazer um tal pagamento, benefício ou algo semelhante.
- Não damos nem aceitamos ofertas nem proporcionamos hospitalidade nos lugares em que tal seja ilegal ou impróprio. Nas circunstâncias em que seja legal e apropriado dar ou receber uma oferta e/ou hospitalidade, elas serão modestas em valor e natureza. **A menos que seja especificamente autorizado ao abrigo das políticas da SANKAR, não serão feitos pagamentos ou ofertas nem será proporcionada hospitalidade ou serviço similar a qualquer funcionário público ou por conta do mesmo.**
- O suborno é proibido não apenas a todos os colaboradores da SANKAR, como também a todos os terceiros que conduzam negócios por nossa conta. A SANKAR leva o suborno e a corrupção muito a sério, e qualquer colaborado ou representante que se conclua estar a violar os termos desta política ficarão sujeito a medidas disciplinares que poderão ir, inclusive, até à terminação do contrato.

Em todas as situações, temos a responsabilidade de assegurar que as nossas práticas de ofertas e entretenimento de negócios sejam razoáveis na forma e na natureza e consistentes com as políticas da SANKAR, as normas do setor e as leis locais. Devem também ser plena e devidamente assumidas como tal e não disfarçadas como outra forma de despesa.

16- Terceiros

- Qualquer indivíduo ou entidade que aja por conta ou sob o controle ou direção da SANKAR, como agentes, distribuidores, consultores ou parceiros devem também cumprir as políticas e os procedimentos da SANKAR, incluindo este Código. Antes de participar em qualquer contrato com um Terceiro, deve efetuar uma investigação razoável (devida diligência) **sobre o histórico**, a reputação e as capacidades para o negócio do indivíduo ou empresa.
- Os pagamentos a Terceiros devem ser comercialmente razoáveis e estar em linha com as tarefas efetivamente executadas pelos mesmos. Em geral, os contratos

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio

15/02/2018

Aprovado: Joana Kamio

20/02/2018



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

devem estabelecer compensações fixas para tarefas específicas e identificadas e devem evitar comissões grandes baseadas em percentagens e honorários baseados nos resultados. Os montantes a pagar não devem ser aumentados nem diminuídos sem a devida documentação e o pagamento deve ser feito diretamente ao Terceiro e não a outro indivíduo, a menos que esse procedimento seja aprovado pelo Departamento Jurídico da SANKAR.

17- Relato Financeiro

- A integridade dos registros contabilísticos e dos sistemas de relato da SANKAR é da maior importância, para que possamos cumprir os regulamentos de relato financeiro. É também fundamental para o nosso acesso a capital; se as instituições de crédito não confiarem na nossa informação financeira, não conseguiremos angariar o capital necessário para financiar as nossas atividades.

18- Conflitos de Interesses e Fraudes

- Os melhores interesses da SANKAR devem constituir a prioridade na mente dos nossos colaboradores, durante a execução dos seus deveres profissionais. Todos os dias, muitos de nós trabalham com fornecedores, clientes e outros que fazem negócios com a SANKAR. Um conflito de interesses ocorre quando as suas atividades e os seus relacionamentos pessoais interferem, ou podem aparentar interferir, com a sua capacidade para agir no melhor interesse da Empresa. Isto pode envolver situações completamente desonestas (“fraude”) – mas também pode envolver situações menos óbvias, como um emprego externo parcial com impacto na sua aptidão para representar a SANKAR a contratação ou supervisão de parentes ou amigos, a posse de interesses pessoais.
- A SANKAR confia nos seus colaboradores, informações acerca das atividades da Empresa e com fundos e patrimônio da Empresa. A utilização de qualquer destes de uma forma que colida com os interesses da Empresa está estritamente proibida. Na sua maior parte, os conflitos de interesses podem ser inteiramente evitados ou facilmente resolvidos se divulgados.

19- Abuso de Informação Privilegiada

- A SANKAR adotou uma Política sobre Abuso de Informação Privilegiada que proporciona orientação e salvaguardas adicionais contra violações involuntárias das leis **sobre negociação de títulos**. Embora as especificidades das leis variem de país para país, as transações de títulos em que o indivíduo seja conhecedor de

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio
15/02/2018

Aprovado: Joana Kamio
20/02/2018



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

informação que revele um fato “material” com impacto no valor desse título e que não tenha sido divulgada ao público constituem geralmente uma violação muito grave da lei e expõem o indivíduo envolvido a sanções cíveis e criminais muito pesadas. Note bem que a restrição sobre negociação de ações quando haja acesso a informação material não se limita à SANKAR; pode relacionar-se com um dos nossos clientes e fornecedores. Como exemplo, se souber que a SANKAR vai fazer uma encomenda grande à “Empresa X.”, provavelmente não será autorizado a negociar ações da “Empresa X.” nem poderá dizer a ninguém que o faça.

20- Saúde e Segurança

- A SANKAR oferece um SESMET – Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – com intuito de garantir condições de trabalho seguras e saudáveis.
- A Saúde e a Segurança dos colaboradores da SANKAR a nível nacional são da maior importância. As nossas políticas de trabalho estão concebidas para minimizar o risco. A nossa meta é alcançar os 100% de conformidade com as leis sobre saúde e segurança aplicáveis. Todos temos a responsabilidade de evitar lesões e doenças no local de trabalho, aderindo às diretrizes emitidas sobre essa matéria.

21 - Sistematização do código de ética e conduta

O Sistema de Ética SANKAR é o mecanismo de auxílio para o cumprimento dos princípios e condutas descritos neste Código e tem como principal objetivo fazer com que esses sejam disseminados e esclarecidos. Esse sistema é composto pelos princípios e condutas ora apresentados, canais de diálogo, procedimentos para denúncias, dúvidas, sugestões e resolução de conflitos. O Sistema de Ética é uma ferramenta de gestão que auxilia as lideranças no processo decisório.

22 - Procedimentos para as manifestações, denúncias e resolução de conflitos.

Em caso de denúncia ou dúvida com relação ao conteúdo desse documento, deve-se agir da seguinte forma:

- Procure esclarecer ou resolver a questão com seu líder imediato;
- Caso você não se sinta à vontade em falar com seu líder imediato, procure os consultores internos de RH ou os membros do Comitê de Ética;
- Se ainda assim você não se sentir à vontade, use os canais de comunicação disponíveis, como: formulário físico, e-mail: juridico@SANKAR.com.br.
- Use o e-mail: vendas@SANKAR.com.br,

Elaborado: Gabriela K. SANKAR Miglio
15/02/2018

Aprovado: Joana Kamio
20/02/2018

23 – Confidencialidade

A confidencialidade das informações registradas e da pessoa que a registrou é garantida. O anonimato é permitido, embora não estimulado. A SANKAR não fará retaliação alguma à pessoa que fizer qualquer tipo de denúncia, a qual, todavia, espera-se que seja feita com responsabilidade e consistência. Todos os casos serão considerados e, se for necessário, investigar a situação e fazer as devidas recomendações aos líderes imediatos das pessoas envolvidas ou responsáveis pelos processos em questão.

24 – Penalidades

O não cumprimento das condutas e direcionamentos indicados nesse Código poderá acarretar em sanções e punições, de acordo com a gravidade da questão.

25 - Assédio moral.

Atitudes que gerem humilhação, intimidação e exigência acima do esperado para um ambiente de trabalho saudável, durante a jornada de trabalho ou fora dela. Será caracterizado assédio moral quando houver a continuidade de maneira reiterada e prolongada tornando-se um hábito do cotidiano.

26 - Assédio sexual

Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico, ascendência ou mesmo abusando da relação de confiança entre pares, durante a jornada de trabalho ou fora dela. Será caracterizado assédio sexual quando houver a continuidade de maneira reiterada e prolongada tornando-se um hábito do cotidiano.

27 - Cartel.

É um acordo (verbal ou escrito) entre concorrentes para, principalmente, fixação artificial de preços ou cotas de produção, divisão de clientes e de mercados de atuação. Cartéis normalmente ocorrem em mercados nos qual existe um pequeno número de ofertantes e, normalmente, envolve produtos homogêneos. Também pode ser caracterizada no caso de acordo feito entre duas ou mais empresa do mesmo ramo para tentar prejudicar os concorrentes ou para oferecer os mesmos produtos e serviços deixando o consumidor sem a possibilidade de escolha.

28 - Conflito de interesses

É a situação na qual o indivíduo pode se ver tentado a favorecer seus próprios interesses (o que inclui interesses de terceiros com os quais tenha relação) em desfavor dos interesses da empresa.

Discriminação

Tratamento diferenciado dado aos indivíduos na contratação, remuneração, acesso à formação e promoção, baseado na raça, cor, nacionalidade, religião, deficiência, gênero, idade, orientação sexual, filiação sindical ou política.

Favorecimento

É o ato de se favorecer alguém apenas por amizade, parentesco e/ou dinheiro, sem que se considerem avaliações de aspectos profissionais e comportamentais.

Monopólio

É como se denomina uma situação de não concorrência/competição, onde uma empresa, por qualquer razão, é a única atuante em determinado mercado, impondo seus preços aos consumidores.

Propriedade Intelectual

A Soma de conhecimentos técnicos de uma pessoa ou de todos em uma organização, referentes a determinada atividade econômica, que consistem, muitas vezes, em relevante vantagem competitiva.

Responsabilidade social

Refere-se à forma de gestão que visa à sustentabilidade da empresa e da sociedade, por meio do cuidado constante com a qualidade dos relacionamentos com Investidores, empregados, clientes, fornecedores, comunidade e outros públicos de interesse, considerando o equilíbrio entre os aspectos econômicos, sociais e ambientais.

Trabalho infantil

É trabalho executado por pessoas em idade inferior à permitida por lei. No Brasil, a Constituição Federal de 1988 (art. 7º, XXXIII) admite o trabalho, em geral, a partir dos 16 anos, exceto nos casos de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos quais a idade mínima é 18 anos. A Constituição admite, também, o trabalho a partir dos 14 anos (art. 227, § 3º, I), mas somente na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII). A CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), em acréscimo, garante ao trabalhador adolescente entre 14 e 18 anos uma série de proteções especiais, detalhadas em seu Capítulo IV (artigos 402 a 441). Entre elas, a proibição do trabalho em locais prejudiciais à sua formação, aos seus



MOLAS - ARTEFATOS - ESTAMPADOS

Revisão 01. - 04/04/2018

desenvolvimentos físicos, psíquicos, morais e sociais, e em horários e locais que não permitam a frequência à escola (art. 403, § único). A CLT concede, também, ao trabalhador estudante menor de 18 anos, o direito de fazer coincidir suas férias com as férias escolares (art. 136, § 2º).






Trabalho forçado (ou análogo ao escravo)

O trabalho forçado pode assumir várias formas. Em termos gerais, caracteriza-se pela forma de fazer com que a pessoa realize certos tipos de trabalho, em condições impróprias e mediante ameaça de imposição de injusta penalidade caso esse trabalho não seja feito. O trabalho forçado pode surgir de práticas enganosas ou forçado para recrutamento, pode fazer com que a pessoa não consiga se desligar do trabalho caso queira, ensejando situação de escravidão (em razão de dívidas, retenção de documentos, entre outras) e, em alguns casos, pode adquirir as características da escravidão e o tráfico de escravos de tempos passados.

Valorização da diversidade

É um dos princípios básicos de cidadania, que visa reconhecer, respeitar e valorizar as diferenças entre os indivíduos e assegurar as condições para que tenham igualdade de oportunidades e condições para o pleno desenvolvimento de seus talentos e potencialidades. A diversidade pode ser entendida como um conjunto de diferenças visíveis ou invisíveis que incluem fatores como gênero, raça/etnia, deficiência, idade, orientação sexual, religião, nacionalidade, estilo de vida, entre outras.

A SANKAR espera que todos cumpram este Código de Ética e Conduta e ajam em total conformidade com as orientações deste documento, de forma íntegra e coerente com os mais altos padrões éticos.

 SANKAR IND E COM DE MOLAS LTDA
 Av. Sargento Lourival Alves de Souza, 133
 Bairro Pq. Industrial Taquaral
 São Paulo – SP
 Cep: 04675-020