



# CÓDIGO DE CONDUTA

**DAYCO**<sup>®</sup>

MOVE FORWARD. ALWAYS.™



# SUMÁRIO

Nossa identidade e valores	2
Introdução	3
Políticas de emprego e práticas de trabalho justas	6
Tolerância zero contra assédio ou discriminação	6
Saúde e segurança no local de trabalho	7
Envolvimento político	7
Qualidade do produto	8
Informações sobre o cliente e terceiros	8
Negociação justa	9
Tratamento justo dos fornecedores	9
Clientes governamentais	10
Proteção ambiental	10
Conflitos de interesses	11
Livros e registros	13
Uso do computador e da Internet	15
Uso de bens e informações proprietárias da empresa	16
Leis antitruste e de concorrência	18
Títulos e negociação com informações privilegiadas	20
Importações e exportações	21
Anticorrupção	22
Informações de contato para envio de preocupações	24

# NOSSA IDENTIDADE E VALORES

## **Na Dayco, permitimos que todos sempre tomem a decisão certa.**

Juntos, nós nos esforçamos para alcançar os mais altos padrões éticos em nossas relações com os colegas, clientes e partes interessadas. Quando nos comprometemos com o Código de conduta, cada um de nós também se compromete pessoalmente a se concentrar em nossa missão e valores de integridade e superação das expectativas daqueles com os quais fazemos negócios. Acreditamos que trabalhar de maneira focada e íntegra significa sempre dizer a verdade, cumprir o prometido e sempre fazer a coisa certa pelos motivos certos.

Fazer a coisa certa significa apoiar, respeitar e demonstrar efetivamente os valores que compartilhamos, e isso inclui a capacidade de resposta, criatividade, integridade, capacidade de antecipação e colaboração. Para termos sucesso coletivo, precisamos garantir que nossos funcionários não estejam apenas envolvidos, mas totalmente engajados.

Nossa missão é criar produtos, sistemas e relacionamentos duradouros. Nós olhamos para além do que é necessário hoje em dia e encontramos maneiras de servir melhor os nossos clientes no futuro. Estamos sempre em busca da opinião do cliente e trabalhamos com atenção para entender as necessidades e a dinâmica dos negócios deles.

A alta qualidade do nosso desempenho vai se refletir no feedback positivo e nas recompensas financeiras que alcançarmos. Ao seguir nosso Código de conduta, garantimos nossa boa reputação e fortalecemos o compromisso da Dayco com a integridade.

# INTRODUÇÃO: FAZER A COISA CERTA

## Nosso Código de conduta e seus objetivos

Ao trabalhar para a Dayco, LCC e suas empresas subsidiárias (“Dayco”) espera-se que cada um de nós faça seu trabalho com integridade, honestidade e foco.

Na Dayco, construímos o sucesso ao fornecer produtos e serviços de qualidade, desenvolver relacionamentos duradouros e fazer negócios com honestidade e imparcialidade. Também nos preocupamos com a conscientização da nossa empresa de que nossos esforços trazem mais resultados se forem combinados com uma atitude positiva, com um ambiente de respeito e com o encorajamento firme uns dos outros. Esses princípios são encontrados em nosso Código de conduta (ou “Código”) e em nossas políticas e devem ser seguidos sempre, em todos os lugares onde operamos.

Nosso Código é um guia que orienta a tomar decisões comerciais corretas, superar obstáculos e encontrar respostas para decisões difíceis que surgem quando negociamos em um mercado dinâmico e complexo. Ele traz informações, material de apoio e recursos que nos ajudam a agir com integridade e em conformidade com as leis que afetam nossos negócios.

Nossas decisões individuais de negócios afetam o nosso desempenho e nos ajudam a manter a confiança que desenvolvemos com as partes interessadas. Por esse motivo, temos a responsabilidade contínua de entender e seguir nosso Código, buscar orientação quando adequado e relatar violações quando elas acontecerem.

Sempre que não tiver certeza se uma ação ou decisão é ética e aceitável de acordo com o Código, faça as seguintes perguntas a você mesmo:

- Estou agindo de acordo com as leis aplicáveis, com nosso Código e com as políticas da empresa
- Haveria algum problema se minhas ações fossem divulgadas?
- Minha família, amigos e vizinhos se orgulhariam das minhas ações?
- Minhas ações trariam possíveis consequências negativas para a Dayco?
- Minhas ações são coerentes com os valores gerais defendidos em nosso Código?

## Conformidade com nosso Código - todas as pessoas, em todos os lugares, todos os dias

Nossa empresa busca fazer negócios com indivíduos de caráter íntegro que sejam conhecidos por respeitar todas as leis e obrigações éticas. Por isso, nosso Código e os altos padrões de conduta ética se aplicam a todos que fazem negócios com a Dayco ou em nome dela, incluindo nosso conselho administrativo, diretores, funcionários, fornecedores, agentes, consultores, clientes, o mercado de trabalho e nossas comunidades. Cada um de nós representa a nossa empresa nos lugares onde atuamos, por isso devemos refletir os padrões éticos que defendemos em todos os aspectos da nossa conduta comercial.

## Conformidade com a lei

Nosso Código é importante para nossos negócios, independentemente de onde atuamos. Devemos conhecer e seguir as leis e regulamentações que se aplicam ao trabalho que realizamos, além dos países onde atuamos. As leis e regulamentações globais são complexas, passíveis de mudanças e frequentemente variam de país para país. Devemos nos familiarizar com as políticas, procedimentos e leis que se aplicam a uma localidade e a cargos específicos. Caso tenha dúvidas se uma ação é lícita e adequada ou não saiba qual é a coisa certa a fazer, peça ajuda ao seu supervisor ou fale com o Departamento jurídico da Dayco.

## Expectativas adicionais com relação aos supervisores

Espera-se que os supervisores façam com que os outros funcionários se sintam responsáveis pelo que fazem. Se você é supervisor, você deve:

- Garantir que todos os seus subordinados compreendam suas responsabilidades de acordo com o Código.
- Criar um ambiente aberto no qual seus subordinados e outros funcionários da Dayco se sintam confortáveis em fazer perguntas e enviar queixas.
- Incentivar os funcionários a expressarem suas opiniões e dúvidas sobre as políticas e práticas internas da empresa.
- Ser um modelo, inspirando a conduta ética e a conformidade em outras pessoas.
- Considerar iniciativas de conformidade quando for avaliar o desempenho dos seus subordinados diretos.
- Monitorar seus funcionários, garantindo a conformidade com nosso Código, com as políticas e procedimentos da empresa e com a lei.

Como supervisor, você também deve garantir que os funcionários da Dayco que expressam sua opinião ou relatam preocupações estejam protegidos de qualquer tipo de retaliação direta ou indireta. Explique claramente a política de não retaliação da Dayco aos seus subordinados. Tome atitudes apropriadas caso você testemunhe ou suspeite de um ato de retaliação. Relate esse tipo de conduta imediatamente ao Departamento de recursos humanos corporativo ou ao Departamento jurídico da Dayco.

## Envio de dúvidas

Nenhum documento consegue responder a todas as dúvidas que surgirem. Em vez disso, o Código serve como um guia de conduta ética e legal. Ele foi feito para nos mostrar como tomar decisões éticas e legais no cotidiano de trabalho. No entanto, às vezes, pode ser difícil saber a atitude certa a ser tomada. Caso você não tenha certeza do que fazer, não tente adivinhar e seguir em frente. Quando tiver dúvidas, procure ajuda antes de continuar.

Se algo não parecer certo ou caso você fique sabendo de uma situação que envolva uma violação do nosso Código ou de qualquer lei ou política aplicável, é seu dever relatar esse fato imediatamente. Dessa forma, você ajuda nossa empresa a evitar desvios de conduta éticos ou legais antes que eles se tornem um problema, ou antes que a situação se agrave. Expor essas preocupações também ajuda nossa empresa a evitar desvios de conduta no futuro. Caso você veja algo, manifeste-se o quanto antes.

## Confidencialidade

Como parte do compromisso de conduta ética e legal da empresa, cada um de nós deve relatar violações (existentes ou possíveis) da lei ou do nosso Código causadas por um funcionário ou agente da Dayco. A empresa tratará o relato de maneira confidencial, de acordo com as leis locais, e sempre manterá seu compromisso com a política de não retaliação.

Ao fazer uma denúncia, esteja ciente de que:

- Sua denúncia será tratada de maneira rápida e discreta.
- A integridade e a precisão da sua denúncia serão avaliadas.
- Você poderá ser questionado por informações adicionais.
- Você poderá receber informações de acompanhamento sobre a denúncia para saber como ela está sendo tratada.

Nossa empresa investigará todas as denúncias de modo minucioso e justo e tomará a medida adequada. Todas as denúncias de violações serão investigadas sob supervisão do diretor jurídico. Espera-se que cada um de nós coopere integralmente durante qualquer investigação interna.

## Não retaliação

Você pode relatar qualquer suspeita de violação do nosso Código, da política da empresa ou da lei sem temer retaliações diretas ou indiretas ou qualquer impacto negativo em seu emprego. De maneira específica, a Dayco estritamente proíbe atos de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa fé, relate uma violação, existente ou possível, ou que participe de investigação envolvendo possível má conduta. Agir “de boa fé” significa fornecer todas as informações que você tem e dar um testemunho sincero e completo segundo o que sabe.

Indivíduos que fizerem algo contra as pessoas que fizerem uma denúncia ou participarem de uma investigação de boa fé estarão sujeitos a ações disciplinares e até mesmo demissão. Qualquer pessoa que fizer uma denúncia de má fé também estará sujeita a ação disciplinar.

## Informações de contato

Você pode fazer perguntas ou levantar dúvidas de diversas maneiras:

- Por meio do seu supervisor
- Por meio de seu representante de RH
- Entrando em contato com o Departamento jurídico da Dayco
- Escrevendo uma carta para o Comitê de auditoria do conselho administrativo da Dayco
- Entrando em contato com a Linha direta de conformidade da Dayco
- Fazendo logon no site de conformidade da Dayco em [Dayco.Ethicspoint.com](http://Dayco.Ethicspoint.com)

A Linha direta de conformidade da Dayco é mantida por uma empresa de comunicação terceirizada confidencial e está disponível 24 horas por dia. Essa empresa encaminhará suas dúvidas para a Dayco que analisará e acompanhará o caso. Lembre-se que, caso você faça uma queixa usando a linha direta, sua identidade será mantida em total sigilo, tanto quanto possível. Porém sua identificação é útil, pois permite que a empresa investigue de forma mais ampla e faça um acompanhamento posterior adequado. Encontre uma lista mais detalhada de informações de contato para esses tipos de recursos na página 24.

# POLÍTICAS DE EMPREGO E PRÁTICAS DE TRABALHO JUSTAS

A Dayco compromete-se em promover um ambiente de trabalho baseado em equipe no qual todos os seus funcionários são tratados com dignidade e respeito. Esperamos que todos os relacionamentos dentro do ambiente de trabalho sejam profissionais, livres de preconceitos e que estejam em total conformidade com a política de não retaliação da nossa empresa. Em caso de dúvidas sobre as leis ou políticas que regulam questões de trabalho e relações trabalhistas não abordadas por esse Código, consulte o Manual do funcionário da sua instalação, entre em contato com o Departamento de RH ou com o Departamento jurídico da Dayco.

Temos um forte compromisso com o respeito e a proteção aos direitos humanos básicos em todos os lugares onde operamos. Como prova desse compromisso, seguimos as leis aplicáveis relacionadas a horas de trabalho e salários. Nas situações em que interagimos com sindicatos trabalhistas, nosso compromisso com práticas de trabalho justas inclui nunca pagar ou receber valores de uma organização trabalhista.

Não utilizamos trabalho infantil ou forçado em nenhuma de nossas operações ou instalações globais. De maneira específica, não permitiremos a exploração de crianças, seja física, verbal ou emocionalmente, nem o trabalho forçado. Apoiamos a abolição do trabalho infantil mundialmente, por isso respeitamos totalmente todas as leis aplicáveis que estabelecem uma idade mínima para o emprego. Além disso, nunca colocaremos trabalhadores com menos de 18 anos em funções arriscadas.

## TOLERÂNCIA ZERO CONTRA ASSÉDIO OU DISCRIMINAÇÃO

Para dar apoio a uma força de trabalho diversificada, cada um de nós deve fazer sua parte para garantir que nossa empresa atraia, desenvolva e retenha pessoas altamente qualificadas. Isso significa tratar cada um com respeito, além de apoiar os esforços e conquistas uns dos outros. Nossa empresa garante que cada um de nós receba oportunidades iguais de sucesso — de acordo com o mérito — na Dayco, independentemente da raça, cor, religião, nacionalidade, etnia, orientação sexual, gênero, estado civil, idade, deficiência física ou mental, status de veterano ou qualquer outro status protegido por lei.

A Dayco não tolera assédio ou ameaças. A definição de “assédio” pode variar, mas na Dayco ela se refere à conduta que tem por objetivo ou efeito criar um ambiente de trabalho intimidador, abusivo, hostil ou ofensivo para uma pessoa.

A natureza da conduta do assédio pode ser sexual ou não sexual e pode incluir, entre outras coisas, os seguintes fatores:

- Contato físico indesejado, incluindo toques, abraços e massagens
- Comentários como insultos e ofensas, assim como piadas e comentários depreciativos.
- Exposições visuais como fotografias, vídeos e desenhos ofensivos.
- Investidas, toques indesejados, bullying ou intimidação.

Independentemente do assédio ou discriminação ser cometido por um colega de trabalho, supervisor ou mesmo alguém de fora da empresa, esse fato não será tolerado pela Dayco.



# SAÚDE E SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

Estamos comprometidos em manter um local de trabalho seguro e saudável para nossos colegas, parceiros de negócios, visitantes e pessoas nas comunidades onde operamos. A Dayco se esforça para manter um local de trabalho livre de incidentes. Espera-se que cada um de nós promova comportamentos e ambiente de trabalho seguros. Estamos sempre atentos ao que acontece ao nosso redor para evitar acidentes. Nós relatamos todos os ferimentos de trabalho, casos de doença, quase acidentes ou condições inseguras, independentemente da gravidade.

Para ajudar nossa empresa a manter um ambiente de trabalho saudável e seguro, devemos seguir todas as políticas de segurança estabelecidas nas instalações da Dayco, além das leis e regulamentações correspondentes. Nossa empresa sempre fornecerá os recursos e o treinamento necessários para dar apoio às nossas políticas de segurança em todas as fábricas. Dúvidas sobre possíveis riscos contra a saúde e a segurança devem ser direcionadas imediatamente ao nosso gerente de saúde e segurança ou ao gerente da fábrica.

## Drogas, álcool e tabaco

Devemos dar o nosso melhor todos os dias. Nossa política de saúde e segurança requer que nenhum de nós se apresente para trabalhar sob o efeito de drogas, álcool ou qualquer outra substância que possa afetar nossa capacidade de realizar o trabalho de maneira segura e eficaz. A empresa proíbe que qualquer funcionário da Dayco ou fornecedor dentro das dependências da empresa faça porte, uso, venda, compra ou distribuição de qualquer droga ilegal ou substância controlada durante as horas de trabalho ou ao conduzir os negócios da empresa.

Não se esqueça de que mesmo medicamentos com receita médica podem representar um problema caso afetem sua capacidade de trabalhar com segurança. Embora a Dayco permita a ingestão limitada de álcool durante eventos corporativos aprovados, você sempre deve beber com moderação e com bom senso durante essas situações.

# ENVOLVIMENTO POLÍTICO

A Dayco apoia totalmente o nosso envolvimento no processo político. Todos somos livres para termos nossas próprias visões relacionadas ao sistema político e para fazer contribuições políticas dentro dos limites legais. No entanto, não devemos participar de atividades políticas durante o horário de trabalho, usando equipamentos ou recursos da Dayco (incluindo fundos, papéis timbrados, suprimentos, sistemas de computadores ou telefonia e instalações) ou dentro das dependências da empresa. As contribuições políticas nunca devem ser feitas com a intenção de receber tratamento favorável em troca.

As contribuições políticas estão sujeitas a regras e regulamentações complexas. Por essa razão, você também precisa garantir que o seu envolvimento não seja confundido com um endosso da empresa ou ser de qualquer maneira associado à Dayco — nem mesmo de maneira remota. Caso tenha dúvidas se suas ações podem impactar nossa empresa ou serem consideradas uma violação do Código, fale com o Departamento jurídico da Dayco e peça aprovação ou orientação.

# QUALIDADE DO PRODUTO

A Dayco apoia somente as melhores práticas de produção e qualidade, esforçando-se para atender a todos os requisitos de regulamentação e segurança, além de manter seu compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade corporativa. Todas as instalações da Dayco são avaliadas anualmente, garantindo a aderência a nossos altos padrões de qualidade. Práticas recomendadas também são encorajadas dentro da Dayco. Além de promover a responsabilização de todos nós, a empresa também responsabiliza seus fornecedores para garantir a qualidade dos produtos e serviços que eles oferecem.

Nós nos empenhamos para oferecer produtos e serviços de alta qualidade, agregando valor excepcional e incomparável aos nossos clientes e parceiros de negócios. Para manter a reputação da empresa de segurança e desempenho insuperáveis, a Dayco mantém sua conformidade com todos os padrões de controle de qualidade relacionados a seus produtos.

Isso inclui leis e regulamentações aplicáveis, certificações de qualidade internacionalmente reconhecidas, bem como processos de controle internos desenvolvidos para garantir a integridade de nossos produtos e a segurança de nosso pessoal e clientes. Nossa equipe realiza auditorias e testes de produção regularmente, validando de forma contínua a qualidade da produção dentro das unidades. E claro, também seguimos todas as especificações de contratos.

# INFORMAÇÕES SOBRE CLIENTES TERCEIROS

Às vezes, durante o processo de negócios, precisamos lidar com informações confidenciais pertencentes aos clientes, fornecedores ou parceiros de negócios. É importante que cuidemos de todas as informações confidenciais oriundas de relacionamentos com parceiros terceirizados com a mesma responsabilidade e cuidado que temos com as informações da nossa própria empresa.

As informações confidenciais de clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios podem incluir:

- Dados ou registros de negócios
- Informações pessoais ou financeiras
- Números pessoais de identificação
- Registros bancários

Caso você tenha acesso ou venha a ter contato com esse tipo de informação, certifique-se que ela seja manuseada adequadamente. Caso não tenha certeza sobre o que fazer com determinada informação ou tenha dúvidas, fale com seu supervisor ou com o Departamento jurídico da Dayco.

Também é nosso papel respeitar a propriedade intelectual de outras pessoas, da mesma forma que protegemos nossas informações. Isso inclui a obtenção de permissão para o uso de marcas registradas, marcas de serviço ou direitos autorais de terceiros. A Dayco respeita as marcas registradas de terceiros, portanto, quando damos nome a um novo produto ou serviço, devemos garantir que aquele nome não esteja sendo usado por ninguém.

Devemos envolver o Departamento jurídico da Dayco ao criar nomes para novos produtos e antes de usá-los em documentos oficiais. Da mesma forma, nunca copie, use ou extraia materiais protegidos por direitos autorais a menos que você tenha certeza de que tem permissão para isso. Lembre-se: só porque um material está disponível na Internet não significa que você tem permissão para usá-lo.

## NEGOCIAÇÃO JUSTA

Estamos comprometidos em negociar de maneira justa com nossos clientes, distribuidores, fornecedores e concorrentes em todos os momentos. Alcançamos nossa vantagem competitiva por meio de produtos, pessoas e desempenhos de alta qualidade. Isso significa que nós nunca distorcemos a representação da qualidade, recursos ou disponibilidade de nossos produtos. Nossa empresa divulga apenas informações honestas e verdadeiras e não se envolverá em qualquer conduta ilegal ou antiética durante a condução ou aquisição de negócios.

Nós não menosprezamos ou fazemos declarações falsas sobre os produtos ou serviços de nossos concorrentes. Em vez disso, reforçamos as vantagens que a Dayco oferece, fazendo apenas comparações precisas e justas entre nossas ofertas e as dos concorrentes. Nosso foco é antecipar e satisfazer as necessidades dos nossos clientes e nunca limitar as oportunidades competitivas da concorrência por meio de métodos fraudulentos e enganosos. É importante competir com agressividade e honestidade para nos mantermos competitivos. Além disso, sempre devemos agir de maneira ética e legal.

Ao lidar com informações competitivas, lembre-se de seguir as seguintes diretrizes:

- Obtenha informações competitivas apenas de domínios públicos.
- Avise os agentes, consultores e outros parceiros de negócios de que eles devem seguir as diretrizes da Dayco ao atuar em nome da nossa empresa.
- Devolva ou destrua informações proprietárias ou confidenciais de outras empresas caso as receba inadvertidamente.
- Nunca minta ou passe uma ideia equivocada de si mesmo ao obter informações.
- Nunca recrute pessoas com a intenção de obter informações confidenciais.

## TRATAMENTO JUSTO DOS FORNECEDORES

A Dayco reconhece que a qualidade do relacionamento com nossos fornecedores afeta a qualidade do relacionamento com nossos clientes. Isso significa que nossos fornecedores devem seguir o Código e nossos padrões de conduta ética. Além disso, da mesma forma como a Dayco faz, também nos comprometemos em permitir que os fornecedores compitam de maneira justa por nossos negócios. Nossa empresa sempre selecionará os fornecedores com base no mérito e na habilidade de atender às necessidades da Dayco, que incluem qualidade, tecnologia, entrega, serviços gerais e preços oferecidos. Todos os fornecedores serão tratados de maneira honesta e justa.

Ao selecionar um fornecedor, nunca devemos:

- Basear a decisão de compra em relacionamentos ou amizades pessoais.
- Tomar decisões de compra ou negociar os termos e condições da compra com base em presentes ou oferta de entretenimento.
- Solicitar qualquer fornecedor ou potencial fornecedor em nome de organizações cívicas, de caridade ou outras.
- Negociar propinas ou comissões.

Caso você tenha dúvidas ou questões relacionadas ao tratamento dos fornecedores ou potenciais fornecedores da Dayco, entre em contato com o Departamento jurídico da Dayco.

## CLIENTES GOVERNAMENTAIS

A Dayco tem relacionamentos importantes com agências governamentais que são fundamentais para o nosso sucesso. Quando um governo ou entidade governamental é nosso cliente, leis e regras especiais, consideravelmente mais estritas que as que regem nosso trabalho com clientes comerciais, se aplicam. Essas regulamentações são amplas e complexas e as consequências da sua violação são substanciais para nossa empresa e para os indivíduos envolvidos. As penalidades podem incluir multas e prisão, bem como inelegibilidade para receber futuros contratos governamentais.

Esta seção não traz todas as informações e orientações necessárias para garantir que estejamos de acordo com a lei. Caso você trabalhe com contratos ou subcontratos envolvendo governos ou entidades estatais, você deve se familiarizar com os aspectos adicionais das leis e regulamentações de contratos públicos que se aplicam ao seu trabalho. Caso seu trabalho envolva marketing, venda, contratação ou envolvimento em projetos para qualquer agência governamental ou entidade estatal, esteja seguro de que você compreende e segue todas as políticas, leis e regulamentações que se aplicam ao seu trabalho, incluindo as cláusulas do Regulamento de Aquisição Federal dos EUA.

Caso tenha perguntas, entre em contato imediatamente com o Departamento jurídico da Dayco ou com qualquer dos recursos listados na seção “Envio de dúvidas” do nosso Código.

## PROTEÇÃO AMBIENTAL

A Dayco está comprometida em proteger o meio ambiente e em buscar práticas comerciais ambientalmente corretas. Nossa empresa compreende que um ambiente bem cuidado beneficia nossas partes interessadas e fortalece nossos negócios. Para isso, fazemos todos os esforços para sermos ambientalmente responsáveis em cada etapa de desenvolvimento, produção e distribuição de nossos produtos. Nós nos esforçamos para avaliar e aprimorar continuamente nossos processos — minimizando a criação de resíduos e os impactos ambientais das nossas operações. Incentivamos nossos parceiros de negócios a fazerem o mesmo.

Nossos objetivos não são apenas manter a conformidade com as leis, regulamentações e padrões aplicáveis, mas também sermos líderes no setor com uma atitude responsável. Nós avaliamos o sucesso relacionado ao ambiente, saúde e segurança por meio de métodos internos e externos (auditorias de conformidade terceirizadas). Cada um de nós tem a responsabilidade de imediatamente relatar (ao supervisor, ao gerente da fábrica, ao gerente de meio ambiente, saúde e segurança ou ao Departamento jurídico da Dayco) qualquer prática que prejudique o meio ambiente, que seja insegura ou que não esteja em conformidade com as políticas da empresa, leis aplicáveis ou outra regra e regulamentação.

# CONFLITOS DE INTERESSES

Cada um de nós é responsável por agir a favor dos interesses da Dayco em todas as situações. De tempos em tempos, pode surgir um conflito de interesses. Nessas situações, nossos próprios interesses e relações são — ou parecem ser — incompatíveis com os interesses da nossa empresa. A Dayco exige total integridade de todos nós e, portanto, todos os conflitos devem ser estritamente evitados. Dito isso, se você acha que está, ou pode estar, envolvido em uma situação de conflito de interesses, é necessário expor o caso ao seu supervisor imediatamente.

Lembre-se de que somente expor o caso não é suficiente. Como sempre, espera-se que você faça a coisa certa e aja com transparência e integridade até que a situação seja documentada e resolvida adequadamente. Algumas situações de conflito de interesses estão destacadas abaixo. Saiba que essas regras não se aplicam somente a você, como funcionário da Dayco, mas também ao seu cônjuge, parceiro ou qualquer outro membro da sua família próxima.

## Atividades externas

Em alguns casos, podemos estar envolvidos em atividades ou empregos externos que não se relacionam à nossa função na Dayco. Algumas atividades são permitidas em situações limitadas que não impactem a sua capacidade de cumprir suas tarefas da empresa de maneira adequada e objetiva. No entanto, atividades externas que comprometem os objetivos de negócios da Dayco ou sua capacidade de realizar o trabalho não são permitidas.

Evite atividades que:

- Interferem nas suas responsabilidades ou desempenho de trabalho.
- Competem com qualquer atividade da empresa.
- Promovam atividades pessoais durante o horário de trabalho ou influenciem seu cargo na empresa.
- Incentivem você a tirar vantagem de qualquer oportunidade corporativa antes que nossa empresa tenha a chance de avaliar a situação.
- Impliquem o patrocínio ou apoio da Dayco sem autorização adequada da empresa.
- Ponham em risco a reputação ou os negócios da empresa.
- Envolvam trabalho para um concorrente, cliente ou fornecedor, incluindo o trabalho como diretor, representante ou consultor.

Claro, nunca devemos usar o tempo, as instalações, recursos, funcionários, fornecedores, suprimentos e outros ativos da empresa em prol do benefício de qualquer atividade ou trabalho externo. Você deve ter autorização prévia por escrito do seu supervisor antes de participar de qualquer atividade ou trabalho externo que possa afetar seu desempenho na Dayco. Caso tenha dúvidas, fale com seu supervisor ou com o Departamento jurídico da Dayco.

## Ações em outros negócios

Cada um de nós é responsável por se manter imparcial e por trabalhar em prol dos interesses da Dayco em todos os momentos. Isso significa que, a menos que previamente aprovado por seu supervisor, você não deve ter qualquer participação financeira, direta ou indireta, em outros negócios caso você ou alguma pessoa que você supervisiona interaja com esse determinado negócio como parte do seu trabalho. Uma “participação financeira” significa que o investimento representa 1% ou mais de qualquer tipo de título de participação de capital aberto, excluindo investimentos em fundos mútuos ou outras participações financeiras imateriais.

## Presentes e entretenimento

Presentes, favores e entretenimentos corporativos são comumente trocados com a intenção de promover a relação com clientes e para desenvolver e aprimorar o relacionamento comercial com nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios. Para evitar mesmo a possibilidade de um conflito de interesses, o bom julgamento e a moderação sempre devem nos guiar nessas situações. Saiba que receber ou dar presentes ou oportunidades de entretenimento não é algo adequado se isso cria a sensação de obrigação, se nos coloca em uma situação em que parecemos interessados ou se for feito com a intenção de influenciar uma decisão comercial.

Geralmente, “presentes” são bens e serviços, mas também podem ser qualquer item de valor. Por exemplo, quando a pessoa que oferece um almoço/jantar ou oportunidade de entretenimento não vai participar do evento, isso é considerado um presente. Podemos aceitar ou dar presentes somente quando isso atender a todos os seguintes critérios:

- Valor razoável e não excessivo (um valor aceitável em geral seria menos de US\$ 50)
- Pouca frequência
- Oferecido de forma espontânea
- Não ser oferecido em dinheiro ou equivalente
- Não ser restrito ou proibido pelos termos de quaisquer contratos aplicáveis

“Entretenimento” inclui eventos em que a pessoa que aceita e a pessoa que oferece participam, como refeições e eventos esportivos. Podemos aceitar ou oferecer oportunidades de entretenimento somente quando isso atender a todas as seguintes diretrizes:

- Pouca frequência
- Oferecido de forma espontânea
- Ter um valor razoável e não excessivo
- Dentro de um contexto de negócios adequado

Se nos oferecem um presente ou uma oportunidade de entretenimento que não se encaixe nessas diretrizes, precisamos de aprovação por escrito do Departamento jurídico da Dayco antes de aceitar. Em alguns casos, o presente pode ser retido pela Dayco. Antes de oferecer qualquer forma de entretenimento, é preciso obter aprovação prévia do seu supervisor. Também é necessário obter aprovação prévia por escrito antes de aceitar um presente ou oferta de entretenimento que envolva o pagamento de despesas de viagem ou hospedagem.

Tenha em mente que existem certas regras com relação à oferta de presentes e entretenimento a funcionários do governo e de empresas estatais. Caso você esteja trabalhando com funcionários do governo ou de empresas estatais, consulte também a seção “Anticorrupção” do Código de conduta para obter mais detalhes.

## Negócios com familiares e amigos

Um conflito de interesses também pode surgir caso você, um membro da sua família ou um amigo tenha participação financeira ou pessoal em uma empresa que atue como fornecedora, potencial fornecedora, cliente, potencial cliente ou concorrente da Dayco. Caso você se encontre em uma situação como essa, de forma alguma você deve usar o seu cargo para influenciar o processo ou negociação da licitação. Caso exista um conflito e você esteja diretamente envolvido em uma seleção de fornecedor, notifique imediatamente seu supervisor e retire-se do processo de tomada de decisão. Caso você tenha um familiar ou amigo próximo que trabalha para um concorrente ou cliente, você também precisa notificar seu supervisor.

Também é importante evitar supervisionar direta ou indiretamente familiares e amigos. Quando existe uma relação pessoal ou de parentesco entre funcionários da Dayco — especialmente se uma dessas pessoas se reporta à outra — pode parecer que o subordinado recebe tratamento preferencial ou favoritismo. Por isso, você nunca deve ser colocado em uma posição na qual tenha autoridade direta de decisão sobre alguém com quem você tem um relacionamento próximo pessoal ou familiar, e vice-versa.

Nossa empresa também não encoraja relacionamentos indiretos de trabalho entre familiares. Lembre-se: o mais importante é até mesmo evitar a aparência de que existe parcialidade. Caso situações como essas aconteçam, você deve expor os fatos ao seu supervisor imediatamente.

# LIVROS E REGISTROS

## Contabilidade precisa e honesta

A Dayco sustenta os mais altos padrões de honestidade e transparência. Isso significa entender e seguir controles de contabilidade internos adequados, políticas de contabilidade e leis aplicáveis para garantir a proteção de nossos ativos e a precisão dos nossos relatórios financeiros. As informações que disponibilizamos como parte da nossa rotina diária de trabalho, incluindo os registros de horas e relatórios de despesas, têm um impacto crítico em muitos aspectos dos negócios. Todos nós, não só os que trabalham em cargos financeiros e de contabilidade, temos a responsabilidade de garantir a integridade, precisão e eficácia dos registros.

Siga as diretrizes abaixo ao lidar com informações financeiras e contábeis:

- Todas as informações financeiras devem ser registradas de acordo com nosso Manual de política de contabilidade.
- Relatórios internos e externos divulgados ao público sempre devem estar completos e precisos, além de serem oportunos e compreensíveis.
- Todo ajuste contábil diferente do apresentado no Manual de política de contabilidade deve ser relatado para aprovação do Comitê de auditoria do conselho administrativo.
- Nunca interfira ou tente influenciar inadequadamente a auditoria dos registros financeiros.

Caso você fique sabendo de qualquer transação ou procedimento indevido, é preciso relatar o problema imediatamente. Esteja ciente de que também é possível enviar uma denúncia confidencial e anônima ao Comitê de auditoria do conselho administrativo. Esse processo se encontra em mais detalhes na seção “Envio de preocupações” do Código. Lembre-se de que nossa empresa nunca aceitará retaliações contra você por relatar, de boa fé, questões de contabilidade, auditoria ou controles contábeis internos questionáveis.

Violar nossas regras de contabilidade pode acarretar ação disciplinar, incluindo a demissão do funcionário, além de multas altas enquanto nossa empresa pode ser alvo de significativa responsabilização civil e criminal. Caso tenha dúvidas sobre esse assunto, fale com o diretor financeiro ou administrativo responsável.

## Investigações governamentais

Manter bons relacionamentos com os contatos do governo e uma boa reputação de comportamento ético beneficia nossa empresa, as partes interessadas e os nossos resultados. Portanto, é nossa obrigação agir com honestidade com todos os representantes do governo e durante investigações. Sempre vamos colaborar e cumprir com as solicitações e procedimentos válidos e razoáveis do governo. Nossa política também se aplica a funcionários do governo que, de tempos em tempos, possam inspecionar nossas instalações ou investigar nossas atividades.

Quando essas investigações acontecem, devemos falar com o Departamento jurídico da Dayco antes de participar de entrevistas, responder a perguntas, criar documentos ou falar sobre conformidade. Se você receber qualquer documento ou correspondência física, incluindo uma notificação de investigação, processo judicial, intimação ou solicitação para envio de documentos, encaminhe imediatamente o pedido, com todos os anexos, para o Departamento jurídico da Dayco.



## Falsificação de registros

Sempre devemos ser honestos e corretos ao manter os registros e livros contábeis. Nunca devemos inserir informações imprecisas, incompletas ou enganosas. Devemos avaliar cuidadosamente todos os documentos enviados a investidores e funcionários do governo, garantindo que nenhum documento seja falso.

Enviar documentos falsos é uma violação criminal que pode sujeitar nossa empresa e os indivíduos envolvidos a processo criminal. Caso você suspeite que nossos livros de registros estão sendo mantidos de forma fraudulenta ou inadequada, é sua responsabilidade relatar o problema imediatamente.

## Gerenciamento de registros

Quando todos usam os mesmos procedimentos de manutenção dos registros, garantimos que nossa empresa tenha as informações certas para tomar diferentes decisões comerciais. Uma parte importante desse sistema é a nossa Política de gerenciamento de registros, que diz por quanto tempo devemos reter documentos e dados e as circunstâncias nas quais devemos destruí-los. Sempre devemos consultar essa política antes de tomar qualquer ação. Embora o descarte periódico de documentos seja necessário, nunca devemos remover ou destruir registros da empresa antes das datas estipuladas pela nossa política.

Exemplos de registros comerciais da Dayco abordados por essa política incluem:

- Dados contábeis financeiros e de despesas
- Folhas de pagamento
- Aquisições e suprimentos
- Negociação de contratos
- Registros de RH
- Mensagens de e-mail e outros registros mantidos eletronicamente

Caso você seja notificado de que um registro em sua posse será necessário para uma investigação, auditoria ou litígio antecipado ou pendente — interno ou externo — fale com o Departamento jurídico da Dayco imediatamente. Não se esqueça de citar imediatamente qualquer intimação ou solicitação feita por escrito antes de tomar ou prometer qualquer ação. Certifique-se de obter permissão do Departamento jurídico da Dayco antes de destruir, alterar ou guardar qualquer registro ou documento solicitado para algum desses propósitos. Naturalmente, o mesmo se aplica a registros ou documentos que não foram solicitados, mas que você acredita que possam ser solicitados. Caso você não tenha certeza se um registro pertence a um processo jurídico ou a uma investigação, também é preciso falar com o Departamento jurídico da Dayco imediatamente.



# USO DO COMPUTADOR, DO E-MAIL E DA INTERNET

Todos nós somos responsáveis pelo uso adequado e correto do sistema de computadores da Dayco, incluindo o sistema de e-mail, a Internet e os dispositivos móveis e computadores da empresa (coletivamente, “Sistema computacional”). A tecnologia e o hardware que a empresa nos fornece ou nos dá acesso para uso é de propriedade da Dayco. Embora existam certas situações em que o uso mínimo pessoal seja permitido, devemos, em geral, usar o Sistema computacional apenas para fins de trabalho. Por ser um sistema compartilhado, também devemos respeitar os outros usuários e seguir as políticas aplicáveis da Dayco. Já que o Sistema computacional pertence à empresa, seus usuários não devem ter expectativas relacionadas a privacidade ao usar o Sistema computacional e outras tecnologias da Dayco. Isso inclui qualquer coisa que você crie, armazene, envie ou receba usando o Sistema computacional.

Nossa empresa pode monitorar o uso de suas tecnologias conforme permitido por lei, incluindo:

- O bloqueio do acesso a sites inadequados
- Interceptação ou análise de mensagens ou arquivos transmitidos ou armazenados em seus
- Exclusão de dados armazenados no Sistema computacional
- Monitoramento de sites visitados pelos funcionários da Dayco na Internet
- Monitoramento de grupos de bate-papo e grupos de notícias
- Análise de e-mails enviados e recebidos
- Análise de materiais baixados

Nunca devemos usar nossas contas de e-mail pessoais para conduzir os negócios da Dayco. Além disso, saiba que tentar deliberadamente ocultar suas comunicações pode sugerir que você está tomando atitudes inadequadas. Ao usar nossos computadores, sempre aja de maneira profissional e respeitosa. Além de seguir todas as políticas contra discriminação e assédio, também não devemos usar o sistema computacional para apoiar causas religiosas ou políticas, empreendimentos comerciais, organizações externas ou outras atividades não relacionadas ao trabalho na Dayco. Além disso, devemos agir de maneira adequada, respeitosa e consciente ao mandar mensagens eletrônicas para um destinatário. Isso inclui e-mails, mensagens instantâneas e mensagens de texto. Essas comunicações são permanentes e podem ser encaminhadas e alteradas sem nosso conhecimento ou permissão.

Seja cuidadoso sempre que postar em blogs, redes sociais ou salas de bate-papo usando as tecnologias da Dayco, não se esquecendo de que suas postagens podem ser atribuídas à nossa empresa. Como é fundamental proteger as informações da empresa, nunca devemos compartilhar informações que possam ameaçar a confidencialidade das informações ou a reputação da companhia.

A violação dessas políticas é motivo para ações disciplinares, incluindo a possível demissão. Questões adicionais sobre o uso adequado do Sistema computacional da Dayco devem ser enviadas ao seu supervisor.

# USO DE BENS E INFORMAÇÕES PROPRIETÁRIAS DA EMPRESA

## Bens e instalações

Devemos usar os bens de propriedade, as instalações e os recursos físicos da Dayco para os fins comerciais da nossa empresa. Nunca devemos pegar — ou tentar remover — objetos de propriedade da empresa (incluindo documentos, equipamentos ou objetos de propriedade pessoal de outro funcionário da Dayco) sem permissão e um motivo legítimo de negócios. Além disso, devemos usar os bens de propriedade da empresa apenas para o objetivo para o qual foram designados e em prol dos negócios da Dayco. Cada um de nós tem a responsabilidade de denunciar de imediato qualquer ocorrência de roubo, tentativa de roubo ou outras atividades inadequadas.

Da mesma forma, ao usar os bens de propriedade ou recursos da Dayco, nunca devemos nos comportar de maneira que atrapalhe ou interrompa o trabalho das outras pessoas. Portanto, nunca devemos distribuir ou solicitar que outro funcionário distribua materiais não pertencentes à Dayco em nossas instalações sem uma prévia permissão por escrito.

## Propriedade intelectual

Temos o dever de proteger a propriedade intelectual da empresa. Propriedade intelectual inclui invenções, marcas registradas, direitos autorais, patentes, segredos comerciais, trabalhos publicados e outros trabalhos que são fruto de nosso trabalho na Dayco. Lembre-se de que a Dayco nos fornece os recursos e ferramentas necessários para fazermos nosso trabalho. Por isso, nossa empresa é detentora de quaisquer ideias, invenções e trabalhos de autoria que criamos usando o tempo e os recursos da empresa. Essa regra se mantém mesmo quando o vínculo empregatício se acaba. Por conta disso, devemos expor imediatamente todas as formas do resultado do trabalho ao nosso supervisor e preparar a documentação necessária para transferir essas invenções para a Dayco.

Além disso, marcas comerciais, marcas de serviço e direitos autorais são importantes ferramentas de trabalho e ativos valiosos que requerem cuidado quanto ao uso e tratamento. Devido ao fato de esses nomes e símbolos representarem a nossa empresa, nunca devemos usá-los em situações que causariam impacto negativo na reputação da Dayco. Antes de concordar com o uso de nossos slogans, símbolos, logotipos e outras marcas, devemos, primeiramente, consultar o Departamento jurídico da Dayco.

## Informações proprietárias e outras informações confidenciais

A troca aberta e eficiente das informações da empresa é algo fundamental para o sucesso. Informações sobre nossas atividades comerciais costumam ser confidenciais e a divulgação desses dados fora da Dayco pode prejudicar seriamente os interesses da empresa. Portanto, proteger essas informações é o papel de todos.

Proteger informações confidenciais (também chamadas de “segredos comerciais”) da empresa também é muito importante. As informações confidenciais podem incluir fórmulas e processos de produção, registros comerciais, resultados financeiros, números de vendas, registros pessoais e outras informações comerciais sigilosas criadas pela Dayco. Nunca devemos divulgar essas informações para pessoas não autorizadas — incluindo terceiros e pessoas da empresa que não têm necessidade de conhecer essas informações do ponto de vista dos negócios. Todas as pessoas de fora da Dayco devem assinar um termo de confidencialidade com a empresa antes de receber informações confidenciais relacionadas aos negócios.

Devemos proteger diligentemente todas as informações confidenciais contra roubo ou perda, garantindo a adesão a todas as medidas de segurança e controles internos dos nossos sistemas computacionais, dispositivos eletrônicos portáteis, laptops e outros dispositivos de armazenamento. Nunca deixe esses dispositivos em locais onde podem ser roubados ou perdidos. Não compartilhe sua senha ou código de acesso com outras pessoas e não permita que outras pessoas utilizem suas contas. Tenha cuidado ao discutir informações sigilosas pessoalmente ou pelo celular em lugares públicos e mesmo em áreas abertas dentro da empresa. Lembre-se: você nunca deve divulgar informações confidenciais da empresa, mesmo após finalizar seu vínculo empregatício com a Dayco.

## Oportunidades corporativas

Ao trabalhar em nome da Dayco, cada um de nós tem o papel de por os interesses da empresa à frente dos nossos. Isso significa nunca tomar para nós mesmos (ou tomar para amigos e familiares) oportunidades encontradas por meio de conexões na Dayco sem antes obter aprovação do CEO. Nunca devemos usar os ativos, propriedades, informações ou nossa posição dentro da Dayco para ganhos pessoais inadequados ou para competir com a empresa.

# LEIS ANTITRUSTE E DE CONCORRÊNCIA

Leis relacionadas a concorrência (também chamadas de “leis antitruste” em determinados países) foram criadas para preservar condições iguais para todas as empresas. Essas leis promovem uma competição aberta e justa, proibindo qualquer acordo ou prática que restrinja o comércio. Essas leis garantem que os mercados de bens e serviços operem de maneira competitiva e eficiente. Nossos clientes se beneficiam da concorrência aberta entre seus fornecedores e nossos fornecedores se beneficiam da concorrência entre seus compradores.

Nossa empresa também se beneficia da concorrência aberta entre fornecedores para nossos negócios. A Dayco confia na qualidade do seu pessoal, de seus produtos e de seus serviços e cumpre as leis de concorrência em todos os lugares em que opera.

## Interações entre concorrentes

É ilegal fazer qualquer acordo com um concorrente que restrinja a competição. Tenha em mente que acordos não precisam ter a forma de um contrato assinado para serem ilegais: mesmo algo simples como um acordo informal entre duas partes pode ser inadequado. Qualquer coordenação feita com os concorrentes coloca você e nossa empresa em sérios riscos de violação das leis de concorrência. Violações dessas leis trazem graves consequências, incluindo multas e prisão dos indivíduos envolvidos.

Ao falar com concorrentes não se deve discutir nenhum desses assuntos:

- Divisão de territórios ou clientes
- Combinação de preço aplicado a clientes
- Combinação de pagamentos a fornecedores
- Oferta de descontos ou termos e condições de venda similares
- Boicote de determinado cliente ou fornecedor

Se qualquer um desses tópicos surgir ao conversar com um concorrente, como durante um encontro do setor, por exemplo, você deve interromper a conversa imediatamente e relatar o caso para o Departamento jurídico da Dayco. Além das excelentes oportunidades de networking e de desenvolvimento comercial que as associações do setor oferecem, também existem desafios. Ao participar desses eventos, você deve tomar cuidado e evitar mesmo situações que criem a aparência de uma prática comercial injusta.

## Interações com clientes

Nós tratamos nossos clientes de maneira justa, fornecendo produtos de qualidade. Ao fazer isso, cumprimos as leis de concorrência que regulam a maneira como lidamos com nossos clientes. Quando escolhemos um cliente ou outro parceiro de negócios, nunca devemos tomar a decisão em acordo com concorrentes, independentemente do motivo.

De forma geral, para lidar de maneira justa com os clientes e evitar violações das leis de concorrência, não devemos:

- Fazer declarações falsas, infundadas e enganosas sobre os produtos e serviços dos nossos concorrentes, ou fazer comparações falsas entre os produtos e serviços deles e os nossos.
- Assumir compromissos ou fazer promessas que a empresa ou nós não podemos cumprir.
- Fazer acordos de preços que favorecem um comprador no lugar de outro.

As leis de concorrência também impõem restrições a empresas em posição dominante no mercado com relação a ações que desencorajem a inovação e a competição.

Em geral, para evitar o abuso do poder no mercado, você não deve:

- Vender nossos produtos por um preço abaixo do custo com a intenção de desbancar os concorrentes.
- Fazer venda casada de certos produtos para obrigar a compra de itens adicionais.
- Fazer acordos recíprocos com clientes para comprar o produto deles se eles comprarem os seus.
- Fazer acordos exclusivos.

Observe que essas atividades nem sempre são ilegais, mas por envolverem uma análise jurídica complexa, você deve entrar em contato com o Departamento jurídico da Dayco e solicitar aprovação antes de realizar quaisquer dessas atividades.

# LEIS DE TÍTULOS E NEGOCIAÇÃO COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Por conta de nosso trabalho na Dayco, ocasionalmente temos acesso a informações que investidores externos não têm. Devido ao fato de essas informações serem limitadas a pessoas de dentro da empresa, elas poderiam representar uma vantagem desleal ao comprar ou vender ações pessoalmente. Isso é conhecido como negociação com informações privilegiadas. Para sustentar o compromisso da Dayco com a integridade e a justiça, nunca devemos comprar ou vender ações de nossa empresa ou de outra empresa com base em informações privilegiadas. Saiba que muitos países garantem que o mercado de ações seja justo por meio de leis contra negociações com informações privilegiadas. Devemos compreender e seguir todas as leis contra uso de informações privilegiadas que se aplicam a nosso trabalho ou localidade.

Para que uma informação seja considerada privilegiada, ela deve se encaixar em dois critérios:

- Ela deve vir de dentro, ou seja, ser confidencial e ainda não divulgada ao público.
- Ela deve ser material, ou seja, possivelmente afetar as decisões de um investidor razoável.

De tempos em tempos, podemos ter acesso a informações como resultados comerciais ou alterações na gerência da empresa ou em um de nossos parceiros de negócios. Se acreditar se tratar de uma informação privilegiada, você não deve utilizá-la até que se torne pública. Essa regra se aplica a recomendações feitas com base em informações privilegiadas, mesmo se não chegar a divulgá-las. Esse cenário seria um tipo de sugestão.

A “sugestão” também é uma violação das leis contra negociação com informações privilegiadas e do nosso Código. Isso acontece quando você fornece informações privilegiadas a outra pessoa e ela negocia um título com base em sua informação. Você não deve divulgar informações privilegiadas a ninguém de fora da Dayco, incluindo familiares ou amigos. Você também deve evitar discutir essas informações com colegas da Dayco a menos que eles precisem saber disso por conta do trabalho.

Negociações com informações privilegiadas e sugestões são violações legais graves em muitos países. Violações dessas leis podem acarretar penalidades civis e criminais para os envolvidos. Essas atitudes também violam nosso Código e a Dayco leva essas violações muito a sério. Indivíduos envolvidos estarão sujeitos a ações disciplinares, incluindo demissão. Caso você não tenha certeza se alguma informação é considerada privilegiada, consulte o Departamento jurídico da Dayco.

# IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES

Como uma empresa global, a Dayco sempre está envolvida no comércio global e na compra e venda de produtos entre países. Por ser uma empresa dos EUA, devemos seguir as leis e regulamentações de importação e exportação dos EUA, independentemente do local onde nos encontramos no mundo. Para esclarecer: uma “exportação” acontece quando um produto, software, tecnologia ou informação é enviado a outro país. No entanto, uma exportação também pode acontecer quando uma tecnologia, informação técnica, serviço ou software é divulgado ou fornecido a um cidadão de outro país, independentemente de onde essa pessoa esteja.

A atividade de importação, ou de trazer bens comprados em outro país ou de uma fonte externa para dentro de outro país, também costuma estar sujeita a diversas leis e regulamentações. Especificamente, essa atividade pode exigir que nós enviemos determinada documentação, além do pagamento de impostos e encargos. Lembre-se que a Dayco é responsável por verificar a precisão dos dados de importação, mesmo quando a transação de importação for conduzida por um agente aduaneiro licenciado.

Todos devemos estar cientes e cumprir as leis internacionais de controle de comércio e as políticas da empresa, especialmente as pessoas que trabalham com a venda e distribuição de produtos. Caso tenha outras dúvidas, entre em contato com o Departamento jurídico da Dayco.

# ANTICORRUPÇÃO

Como funcionários da Dayco, atuamos como representantes da nossa empresa e devemos agir com honestidade e integridade em todos os negócios conduzidos com funcionários do governo, clientes e parceiros de negócios. Cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que nossas ações cumpram as leis e regulamentações, bem como as políticas e os procedimentos contábeis da empresa.

## Pagamentos de facilitação

Ao trabalhar com funcionários do governo, nunca devemos concordar em fazer pagamentos de facilitação, mesmo que nós estejamos trabalhando em áreas onde essa prática é lícita ou comum. Um pagamento de facilitação é geralmente uma quantia pequena em dinheiro dada para acelerar os serviços governamentais de rotina como o processamento de licenças, proteção policial ou agilização de serviços públicos. No entanto, como o dinheiro vai diretamente para o funcionário, pagamentos de facilitação são classificados como subornos e vão contra a política da empresa, além de serem uma violação das leis anticorrupção de certos países. Para obter mais orientações, entre em contato com o Departamento jurídico da Dayco.

## Boicotes

Muitos países têm leis que proíbem empresas de participar de ou colaborar com boicotes internacionais. Um “boicote” acontece quando uma pessoa, grupo ou país se recusa a fazer negócios com outras pessoas ou outro país. Essas ações proibidas são comumente encontradas em contratos, faturas, documentação de remessa, questionários ou linhas de crédito. Ignorar ou recusar essas ofertas não é o suficiente. Se você for solicitado a participar de qualquer forma de um boicote internacional, ou suspeita ter recebido uma solicitação, relate esse fato imediatamente ao Departamento jurídico da Dayco.

## Relacionamentos com funcionários públicos

Devemos estar cientes das muitas leis que restringem nossa interação com funcionários do governo e de empresas estatais. Por exemplo, em alguns casos não podemos contratar um funcionário do governo como funcionário ou consultor para nossa empresa. Portanto, é preciso ter permissão por escrito para discutir ou propor um emprego para qualquer funcionário do governo. Também é necessária a permissão por escrito antes de contratar ou reter qualquer ex-funcionário do governo que deixou o cargo no governo nos últimos dois anos.

Caso tenha dúvidas sobre a interação com funcionários do governo ou empresa estatal, ou ainda sobre a obtenção da permissão para isso, entre em contato com o Departamento jurídico da Dayco.



## Subornos e propinas

Nunca devemos oferecer subornos ou propinas nem nos envolver em práticas corruptas. Oferecer um “suborno” se refere a oferecer algo de valor a outra pessoa com a intenção de obter ou reter negócios. Da mesma maneira, a “propina” é o retorno de uma soma a ser paga, ou já paga, como recompensa por acordos comerciais feitos ou promovidos. Para garantirmos a confiança de nossos clientes e parceiros de negócios, devemos manter a maior distância possível desses sinais de corrupção. Devemos evitar acordos que geram a aparência de suborno ou outras práticas corruptas e certamente não devemos solicitar que outras pessoas ofereçam subornos ou propinas em nosso nome.

Essas práticas não são só antiéticas e contrárias aos valores da Dayco, mas também são ilegais. Práticas corruptas, como o suborno de um funcionário do governo, são graves violações das leis anticorrupção. A violação dessas leis, incluindo a FCPA (Lei contra práticas de corrupção no exterior dos EUA), pode trazer sérias consequências. Lembre-se: não peça, não ofereça e não aceite nada que pareça ser um suborno ou prática corrupta.

A FCPA também exige que empresas como a Dayco mantenham livros e registros que reflitam precisa e honestamente a natureza e os propósitos de seus gastos. Também precisamos manter um sistema de controles internos como forma de garantir que nossa empresa possa fornecer declarações financeiras precisas, provando ser responsável por seus lucros, perdas, ativos e passivos, garantindo que somente aqueles com autoridade apropriada possam executar as transações.

## Presentes para funcionários do governo

Já que é preciso seguir regras mais rígidas com relação a funcionários do governo e de empresas estatais, nossa política padrão de presentes e entretenimento não se aplica nesse caso. De acordo com essas regras mais rígidas, o oferecimento de entretenimentos ou presentes a uma pessoa nesses cargos pode ser interpretado como suborno, como se fosse um pagamento. Como nos orgulhamos de nossas práticas comerciais honestas e transparentes, nunca tentamos influenciar um funcionário ou adquirir vantagens comerciais de forma inadequada. Com essa consciência, devemos evitar dar qualquer tipo de presente a um funcionário do governo ou de empresa estatal, seja nos EUA ou em outro país. Mesmo presentes de valor nominal não são permitidos nessas situações a menos que você obtenha uma aprovação prévia por escrito do Departamento jurídico da Dayco. Lembre-se: as regras para presentes e entretenimento estão sujeitas a diferentes leis em diferentes países. Caso tenha dúvidas se um presente é permitido, entre em contato com o Departamento jurídico da Dayco.

# INFORMAÇÕES DE CONTATO PARA ENVIO DE PREOCUPAÇÕES

Você pode fazer perguntas ou levantar dúvidas de diversas maneiras:

- Por meio de seu supervisor
- Por meio de seu representante de RH
- Entre em contato com o Departamento jurídico da Dayco A/C diretor jurídico (Dayco Legal Department c/o General Counsel), 1650 Research Drive, Troy, MI 48083, EUA
- Escreva uma carta indicada como “Confidencial” para The Audit Committee of the Dayco Board of Managers (Comitê de auditoria do conselho administrativo da Dayco) 1650 Research Drive, Troy, MI 48083, EUA
- Entre em contato com a Linha direta de conformidade da Dayco
- Faça logon no site de conformidade da Dayco em [Dayco.EthicsPoint.com](http://Dayco.EthicsPoint.com)

A Linha direta de conformidade da Dayco é mantida por uma empresa de comunicação terceirizada confidencial e está disponível 24 horas por dia. Essa empresa encaminhará suas dúvidas para a Dayco, que analisará e acompanhará o caso. Lembre-se que, caso você faça uma queixa usando a linha direta, sua identidade será mantida em total sigilo, tanto quanto possível. Porém sua identificação é útil, pois permite que a empresa investigue de forma mais ampla e faça um acompanhamento posterior adequado.

PAÍS	NÚMERO DE TELEFONE
Alemanha	49 + 855-846-6570
Argentina	0800-444-5189
Austrália	1-800-54-8916
Brazil	0800-892-0695
Canadá	855-846-6570
China	4008811471
Espanha	34+ 855-846-6570

PAÍS	NÚMERO DE TELEFONE
Estados Unidos	855-846-6570
Francia	0800-90-8131
Índia	91 + 855-846-6570
Itália	39 + 855-846-6570
Japão	00531-11-0422
Japão	0066-33-830652
Japão	0034-800-600299

PAÍS	NÚMERO DE TELEFONE
México	001-844-858-3244
Polônia	0-0-800-151-0161
Reino Unido	0808-234-2620
Rússia	7+ 855-846-6570
Suécia	46+ 855-846-6570
Turquia	90+ 855-846-6570
Outro	704-544-2099





## GLOBAL FOOTPRINT



### **USA**

Fayetteville  
Hillsdale  
Memphis  
Mount Pleasant  
Red Springs  
Roseville  
Springdale  
Troy  
Tulsa  
Walterboro  
Williston

### **CANADA**

Concord

### **SOUTH AMERICA**

Buenos Aires  
Contagem  
Cordoba  
Itapira  
São Paulo

### **MEXICO**

Mexico City  
San Luis Potosi

### **EUROPE**

Basildon  
Belgrade  
Burolo  
Chieti  
Colonnella  
Dubai  
Istanbul  
Ivrea  
Kungsbacka  
Lisbon  
Manoppello  
Manresa  
Moscow  
Paris  
Tychy  
Viernheim  
Warsaw

### **ASIA**

Guiyang  
Manesar  
Shanghai  
Suzhou  
Yokohama

### **AUSTRALIA**

Hallam  
Wagga Wagga