

CÓDIGO DE CONDUTA

OUTUBRO DE 2023



WIRECO
A World Ahead

Índice



O CÓDIGO >>

O Código de Conduta da WireCo 03

A INTENÇÃO >>

Quem deve seguir estas políticas 04
O que os colaboradores devem fazer 05
O que os líderes devem fazer 06
Seja a voz da integridade 07

A POLÍTICA >>

Excelência regulamentar 08
Conflitos de interesses 09
Conformidade no comércio internacional 10
Direito da Concorrência 11
Pagamentos indevidos 12
Práticas de emprego justas 13
Ambiente, Saúde e Segurança 14
Manutenção de registos e reporte financeiro 15
Proteger as operações da WireCo globalmente 16
Propriedade Intelectual 17
Trabalhar com os governos 18
Relações com fornecedores 19
Combate ao branqueamento de capitais 20
Cibersegurança e Privacidade 21
Questões-chave da integridade 22

O CODIGO DE CONDUITA DA WIRECO

01

Seja honesto, justo e confiável em todas as nossas atividades e relacionamentos da WireCo.

02

Cumpra as leis e regulamentos aplicáveis que regem os nossos negócios em todo o mundo.

03

Cumpra a sua obrigação de ser a Voz da Integridade e comunique prontamente quaisquer preocupações que tenha sobre o cumprimento da lei, da política WireCo ou deste Código.

04

A conformidade simples é uma conformidade mais eficaz. O cumprimento efetivo é uma vantagem competitiva. Trabalharemos para gerir a empresa da forma mais competitiva possível – com rapidez, responsabilidade e conformidade.

QUEM DEVE SEGUIR ESTE CÓDIGO

Este Código deve ser seguido por qualquer pessoa que trabalhe ou represente a WireCo

ISTO INCLUI >>

- [Diretores, diretores e funcionários da WireCo.](#)
- [Subsidiárias e afiliadas controladas.](#) Entidades nas quais a WireCo possui mais de 50% dos direitos de voto ou que estão sob controle comum com a WireCo são obrigadas a adotar e seguir as políticas de conformidade da WireCo.

As afiliadas não controladas devem ser incentivadas a adotar e seguir as políticas de conformidade da WireCo.

Os funcionários da WireCo que trabalham com terceiros, como consultores, agentes, representantes de vendas, distribuidores e prestadores de serviços independentes, devem:

- Exigir que essas partes concordem em cumprir os aspetos relevantes das políticas de conformidade da WireCo.
- Fornecer a essas partes formação e informações sobre os requisitos da política.
- Tomar medidas, incluindo a rescisão de um contrato, depois de saber que um terceiro não cumpriu as políticas de conformidade da WireCo.



Sobre este código

O presente código abrange um vasto leque de práticas e procedimentos comerciais. Embora não abranja todas as questões que possam surgir, estabelece os nossos princípios básicos de ética e conduta empresarial. Todos os nossos diretores, responsáveis e funcionários devem pautar a sua conduta em conformidade e procurar evitar até mesmo comportamentos aparentemente impróprios.

Aceda ao Portal do Colaborador da WireCo para obter informações detalhadas sobre políticas e recursos adicionais para ajudá-lo(a).

O QUE OS COLABORADORES DEVEM FAZER

ESTAR INFORMADOS

Obter uma compreensão básica deste Código.

Conheça os detalhes do Código que são relevantes para as suas responsabilidades profissionais individuais.

Saiba mais sobre as políticas e procedimentos regionais e empresariais detalhados e entenda como aplicá-los ao seu trabalho.

Se uma lei entrar em conflito com um requisito deste Código ou das nossas políticas, deve cumprir a lei; no entanto, se uma política ou costume local entrar em conflito com este Código ou com as nossas políticas, deve cumprir as nossas políticas. Consulte o seu gestor e a WireCo legal se encontrar um conflito entre este Código, a nossa política e as leis, costumes ou práticas locais.

ESTAR ATENTOS

Mantenha-se atento e comunique desenvolvimentos na sua área ou setor que possam afetar a conformidade da WireCo com leis e regulamentos ou com a reputação no mercado.

Compreenda que a WireCo pode rever, auditar, monitorizar, interceptar, aceder e divulgar informações processadas ou armazenadas em equipamentos e tecnologia WireCo, ou em dispositivos pessoais aos quais é permitido o acesso à rede WireCo.

O equipamento da empresa não deve ser usado para questões que não digam respeito à Empresa, embora o uso pessoal ocasional possa ser permitido.

ESTAR EMPENHADOS

Levante prontamente quaisquer preocupações sobre potenciais violações da lei ou da política da WireCo.

Coopere plena e honestamente em investigações da WireCo relativas a questões de integridade. No caso de uma violação da lei, sanções civis e/ou criminais podem ser impostas por uma agência governamental ou um tribunal.

O CUSTO DO INCUMPRIMENTO

Funcionários e líderes que não cumpram as suas responsabilidades de integridade enfrentam medidas disciplinares até e incluindo a rescisão do seu vínculo de emprego. Os seguintes exemplos de conduta podem resultar em medidas disciplinares.

EXEMPLOS>>

- Violação da lei ou da política da WireCo ou incentivo a que outros façam o mesmo.
- Retaliação contra outro colaborador por relatar um problema de integridade.
- Não comunicação imediata de uma violação conhecida ou suspeita deste Código ou das políticas da WireCo.
- Não cooperação plena e honesta nas investigações da WireCo de possíveis violações de políticas.
- Falha, como líder, em garantir diligentemente a conformidade com os princípios, políticas e leis de integridade da WireCo.

O QUE OS LÍDERES DEVEM FAZER

A WireCo responsabiliza os seus líderes pela criação de uma cultura de conformidade na qual os colaboradores entendem as suas responsabilidades e se sentem confortáveis em levantar preocupações sem medo de retaliação. As responsabilidades dos líderes abrangem a prevenção, deteção e resposta a problemas de conformidade.

PREVENIR>>

Dar pessoalmente o exemplo de integridade, não apenas através das palavras, mas, acima de tudo, através das ações.

Garantir que os funcionários entendam que os resultados de negócios nunca são mais importantes do que a conduta ética e a conformidade com as políticas da WireCo.

Crie um ambiente aberto em que todos os colaboradores se sintam à vontade para levantar preocupações.

Comunique a importância da conformidade com sinceridade e convicção em todas as oportunidades apropriadas.

Comprometa recursos adequados ao programa de conformidade da sua empresa.

DETETAR>>

Lidere processos de conformidade junto das equipas jurídica e de auditoria.

Realize revisões periódicas de conformidade com a assistência de líderes de conformidade de negócios e/ou da equipa de Auditoria Interna.

Implemente medidas de controlo, como "painéis" e "scorecards" para detetar riscos e violações de conformidade aumentados.

RESPONDER>>

Documente e dê seguimento às preocupações expressas por qualquer colaborador através dos canais apropriados.

Tome medidas corretivas imediatas para resolver as insuficiências de conformidade identificadas.

Tome as medidas disciplinares adequadas em caso de não conformidade.

Integre a contribuição para a integridade dos colaboradores em avaliações e programas de reconhecimento e recompensa.

SEJA A VOZ DA INTEGRIDADE



Ser a Voz da Integridade na WireCo nem sempre é fácil, mas quando levantamos preocupações de integridade, tornamos a nossa empresa mais forte e protegemos os nossos colegas de danos.

Não precisa de ter a certeza de que uma violação ocorreu. Tem a obrigação de levantar prontamente preocupações quando vir uma situação em que as nossas políticas de integridade não estejam a ser seguidas.

A confidencialidade é respeitada e pode até optar por permanecer anónimo. No entanto, se se identificar, podemos acompanhá-lo mais facilmente e fornecer feedback. A sua identidade e informações só serão partilhadas com base na "necessidade de conhecimento". Qualquer retaliação – direta ou indireta – contra os colaboradores que levantam uma preocupação é motivo de ação disciplinar até demissão, inclusive.

COMO LEVANTAR UMA PREOCUPAÇÃO COM A INTEGRIDADE>>

A WireCo oferece vários canais para levantar preocupações. Pode optar por falar com alguém sobre um potencial problema de integridade ou colocá-lo por escrito. Geralmente, o seu supervisor ou gestor estará na melhor posição para resolver um problema de integridade, mas [outros recursos incluem:](#)

- O seu responsável de recursos humanos ou auditor interno.
- O conselheiro geral da Empresa.
- O próximo nível de gestão.

COMO LIDAMOS COM AS PREOCUPAÇÕES COM A INTEGRIDADE>>

A WireCo examina de forma justa todas as preocupações com a integridade, e os gestores são obrigados a encaminhar as preocupações dos colaboradores para um especialista em conformidade.

Durante um processo de investigação, a WireCo:

1. Forma uma equipa de investigação objetiva.
2. Determina os factos através de entrevistas e/ou revisão de documentos.
3. Recomenda medidas corretivas, se necessário.
4. Fornece à pessoa que levantou a preocupação original (se essa pessoa for conhecida) feedback sobre o resultado.



Levantar uma preocupação

O sistema WireCo EthicsPoint permite-lhe expressar as suas perguntas e preocupações de integridade, anonimamente, se preferir.

Ligue para o número gratuito:

- EUA – 800-371-2173
- Austrália – 1-800-551-155 (Optus) ou 1-800-881-011 (Telstra) / Em seguida, marque: 844-287-1890
- Brasil – 0800-892-0644
- China – 108-888 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Dinamarca – 800-100-10 / Em seguida, disque 844-287-1890
- França – 0800-90-2876
- Alemanha – 0-800-225-5288 / Em seguida, disque 844-287-1890
- México – 800-288-2872 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Holanda – 0800-022-9111 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Polónia – 00-800-151-0065
- Portugal – 800-800-128 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Rússia – 363-2400 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Espanha – 900-99-0011 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Emirados Árabes Unidos – 8000-021 / Em seguida, disque 844-287-1890
- Reino Unido – 0-800-89-0011 / Em seguida, disque 844-287-1890

Envie um e-mail para: wirecolegal@wireco.com

Relatório online em: <https://wireco.ethicspoint.com>

Se preferir escrever, dirija as suas preocupações para:

Legal Department
WireCo WorldGroup Inc.
2400 West 75th Street
Prairie Village, Kansas 66208 USA

EXCELÊNCIA REGULAMENTAR

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- **Conheça e cumpra** as leis e requisitos regulamentares que afetam as suas responsabilidades profissionais. A WireCo oferece sessões de formação regulares para promover a conformidade com várias leis, regras e regulamentos, incluindo leis antidiscriminação, antiassédio e anticorrupção.
- **Trate as entidades reguladoras profissionalmente**, com cortesia, honestidade e respeito em todos os momentos.
- **Coordene-se com especialistas empresariais ou corporativos** ao trabalhar ou responder a solicitações de reguladores.
- **Seja a Voz da Integridade e escale prontamente quaisquer problemas potenciais** que possam levar a uma violação de conformidade regulamentar.

RESPONSABILIDADES DOS LÍDERES

- **Incorpore requisitos regulamentares** na estratégia e nos processos de negócios.
- **Designe proprietários para áreas de risco regulamentar** e pedir-lhes que façam parcerias com especialistas com competências nas matérias e na área regulamentar.
- **Confirme que você e a sua equipa têm acesso a conhecimentos sobre o assunto** necessários para gerir riscos regulamentares.
- **Desenvolva processos sólidos para antecipar riscos**, incluindo regulamentos novos e em mudança.
- **Monitorize a conformidade regulatória** de forma contínua e realize auditorias periódicas dos principais processos.



O que deve saber

Em todos os mercados em que a WireCo opera, a WireCo deve cumprir um leque cada vez maior de leis e regulamentos que, muitas vezes, estão a ser aplicados de forma mais agressiva do que nunca. Em alguns casos, as leis elaboradas por um país procuram regular as atividades que ocorrem fora desse país. Esse ambiente exige que todos os colaboradores e líderes estejam comprometidos com a excelência regulamentar.

CONFLITOS DE INTERESSES

REGRA A NÃO ESQUECER >> Tome sempre decisões de negócios com base no que é melhor para a WireCo, nunca no que é melhor para si pessoalmente.

A NOSSA POLÍTICA

Tem o dever de garantir que nada interfira com a sua capacidade de tomar todas as decisões de negócios no melhor interesse da WireCo. Isso significa que nada do que fizer deve interferir, ou parecer interferir, com a sua responsabilidade pela tomada de decisões objetivas e imparciais em nome da Empresa.

Nenhuma atividade no trabalho ou em casa deve prejudicar a reputação ou o bom nome da WireCo.

Tem o dever de informar se a sua atividade pessoal ou financeira pode interferir, ou tem o potencial de interferir, com a sua lealdade para com a Empresa.

O uso indevido de recursos ou influência da WireCo é proibido. Mesmo sem intenções maliciosas, a percepção de um conflito de interesses pode ter efeitos negativos.

O SEU PAPEL

- **Obtenha aprovação prévia** do seu gestor, RH e conselheiro geral antes de contratar, promover ou supervisionar diretamente um familiar ou amigo próximo.
- **Divulgue** os interesses financeiros que possa ter numa empresa nos casos em que possa afetar pessoalmente os negócios da WireCo com essa empresa.
- **Não** aceite ofertas que não sejam de valor nominal de fornecedores, clientes ou concorrentes.
- **Não** aceite descontos pessoais ou outros benefícios de fornecedores ou clientes se não estiverem disponíveis para o público em geral ou para os seus pares.
- **Embora o uso ocasional possa ser aceitável, não** use os recursos, propriedade intelectual, tempo ou instalações da WireCo para ganho pessoal. Evite qualquer atividade que crie a percepção potencial de um conflito entre os seus interesses pessoais e os interesses da WireCo.



O que deve saber

Um potencial conflito de interesses deve ser prontamente informado à Empresa.

A divulgação de potenciais conflitos de interesses permite ao seu gestor mitigar riscos que podem influenciar as suas decisões de negócio.

É quase sempre um conflito de interesses para um colaborador da empresa trabalhar simultaneamente para um concorrente, cliente ou fornecedor. Não pode trabalhar para um concorrente como consultor ou membro do conselho. A melhor política é evitar qualquer ligação comercial direta ou indireta com os nossos clientes, fornecedores ou concorrentes, exceto em nosso nome.

Se estiver em posição de influenciar as decisões de compra ou aquisição ou de reter empresas externas em nome da Empresa, deve informar imediatamente o seu supervisor e o Departamento Jurídico sobre qualquer relação de qualquer tipo que você, a sua família imediata ou membros da sua família tenham com os fornecedores da Empresa, ou com indivíduos ou entidades que tenham intenção de se tornar fornecedores da Empresa.

CONFORMIDADE NO COMÉRCIO INTERNACIONAL

REGRA A NÃO ESQUECER >> Saiba sempre o que está a exportar, o seu destino, o utilizador final e a utilização final. Certifique-se de fornecer à Alfândega documentação de importação completa e precisa.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo cumprirá todas as leis aduaneiras, de controlo de exportação e sanções económicas que regulam as transferências transfronteiriças de bens e tecnologia.

O SEU PAPEL

SERVIÇOS ADUANEIROS >>

- Siga todos os procedimentos comerciais relativos à importação de mercadorias.
- Use apenas agentes aduaneiros aprovados pela WireCo.
- Reporte informações precisas, completas e oportunas sobre declarações de importação e forneça descrições precisas e completas dos produtos ao classificar as mercadorias.

CONTROLOS DE EXPORTAÇÕES >>

- Siga todos os procedimentos comerciais relativos à exportação de bens e tecnologia.
- Siga os procedimentos "Know Your Customer/Know Your Supplier" para garantir que não fazemos negócios com pessoas ou empresas identificadas em listas de entidades sujeitas a medidas restritivas do governo.
- Confirme se todas as licenças ou autorizações necessárias estão em vigor antes de qualquer transação de exportação e siga todos os requisitos de licença de exportação ou exceção de licença.
- Não coopere com qualquer boicote a Israel ou qualquer outro boicote ou prática comercial restritiva não autorizada pelo governo dos EUA. Procure aconselhamento jurídico se uma prática comercial restritiva ou boicote parecer entrar em conflito com as leis de outro país.



O que deve saber

As leis aduaneiras regulam a circulação (importação e exportação) de mercadorias através das fronteiras nacionais ou territórios aduaneiros, mesmo na ausência de uma transação comercial ou direitos de importação.

As sanções (incluindo embargos e boicotes) podem restringir o comércio de alguns ou da maioria dos bens e serviços.

Entre em contacto com o Departamento Jurídico se tiver dúvidas sobre uma transação.

DIREITO DA CONCORRÊNCIA

REGRA A NÃO ESQUECER >> Não celebre qualquer acordo com concorrentes que prive os clientes dos benefícios da concorrência.

A NOSSA POLÍTICA

Cada colaborador da WireCo tem a **responsabilidade de** cumprir todas as leis, regulamentos, decretos e ordens de concorrência aplicáveis.

A WireCo nunca deve entrar em conluio com outras empresas sobre preços ou condições a serem oferecidas aos clientes; não deve acordar com os concorrentes a atribuição de mercados ou clientes; nem manipular o processo de licitação.

O SEU PAPEL

- **Não proponha ou entre em qualquer acordo** ou entendimento com nenhum concorrente sobre qualquer aspecto da concorrência entre a WireCo e um concorrente, incluindo acordos sobre preços, licitações, termos de negociação, salários ou alocação de mercados ou clientes.
- **Não proponha ou celebre qualquer acordo com qualquer outra parte** sobre se ou como licitar. Apenas apresente propostas se o objetivo for concorrer e ganhar um determinado negócio.
- **Evite contactos de qualquer tipo com concorrentes** que possam criar a aparência de acordos ou entendimentos indevidos. Dissocie-se ativamente de quaisquer situações em que acordos indevidos ou partilha de informações entre concorrentes sejam abordados, e informe prontamente o conselheiro geral.
- **Não forneça, receba ou troque qualquer um dos seguintes tipos de informações com um concorrente ou com** os seus representantes, seja pessoalmente, por via eletrónica ou numa reunião do setor:
 - Preços.
 - Licitações.
 - Clientes, fornecimentos, territórios de vendas ou linhas de produtos.
 - Termos ou condições de venda.
 - Produção, capacidade ou volume de vendas.
 - Custos, lucros ou margens.
 - Quota de mercado.
 - Estratégias de vendas, marketing ou desenvolvimento de produtos ou serviços.
 - Métodos de distribuição.



Fale com o Conselheiro Conselheiro geral

Antes de implementar qualquer um dos seguintes:

- Venda de vários produtos WireCo em "pacotes".
- Acordos de exclusividade.
- Licenças de tecnologia que restrinjam a liberdade do licenciado ou licenciante.
- Descontos de preço que dependam da fidelização ou do volume, ou que sejam oferecidos apenas a determinados clientes.
- Iniciativas de fixação de preços.
- Acordos de distribuição ou fornecimento com concorrentes.
- Políticas relativas ao acesso de clientes e terceiros a peças, software e outros recursos para a manutenção de equipamentos WireCo.
- Qualquer proposta de fusão, aquisição ou consórcio.

PAGAMENTOS INDEVIDOS

REGRA A NÃO ESQUECER >> Não permita nem se envolva em suborno ou corrupção de qualquer tipo.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo proíbe o suborno em todos os negócios, em todos os países do mundo, tanto com governos como com o setor privado.

A WireCo proíbe até mesmo pequenos pagamentos de facilitação para agilizar ações administrativas de rotina, exceto em circunstâncias extraordinárias e com a aprovação prévia da equipa de conformidade ou do conselheiro geral da WireCo, ou quando a segurança de um colaborador estiver em jogo.

Mantemos fortes controlos destinados a prevenir e detetar subornos. Isso inclui um processo para nomear e gerir terceiros que atuam em nome da WireCo em negociações comerciais.

Mantemos livros, registos e contas precisos que refletem corretamente a verdadeira natureza de todas as transações.

Nunca ofereça, prometa, faça ou autorize um pagamento, ou a entrega de qualquer coisa de valor a alguém para obter uma vantagem comercial indevida.

O SEU PAPEL

- Lembre-se de que oferecer presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor a funcionários do governo é altamente regulamentado e muitas vezes proibido. Não forneça tais presentes e entretenimento, a menos que tenha recebido aprovação prévia do conselheiro da WireCo.
- O objetivo do entretenimento, refeições e presentes empresariais num ambiente comercial é criar boa vontade e boas relações de trabalho, não para obter vantagem injusta ou influenciar indevidamente quaisquer clientes, atuais ou potenciais, fornecedores ou outras partes que procurem fazer negócios com a Empresa. Nenhum presente ou entretenimento deve ser oferecido, dado, fornecido ou aceite por qualquer colaborador da WireCo, familiar de um colaborador ou agente, a menos que: (1) não seja um presente em dinheiro, (2) seja consistente com as práticas comerciais habituais e razoável em frequência e custo, (3) esteja em conformidade com a Política Anticorrupção da WireCo, (4) não possa ser interpretado como um suborno ou pagamento e (5) não viole quaisquer leis ou regulamentos, incluindo o FCPA e a Lei de Suborno do Reino Unido.



O que deve saber

Suborno significa dar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor para obter uma vantagem comercial indevida.

Os pagamentos de facilitação são pequenos valores habituais pagos a funcionários do governo para agilizar ações burocráticas ou administrativas de rotina, como a emissão de licenças.

- Siga as diretrizes corporativas e de negócios em relação a presentes, entretenimento e outras cortesias de negócios.
- Nunca contribua com fundos da Empresa ou outros ativos da WireCo para fins políticos sem obter aprovação prévia de um diretor da Empresa ou conselheiro da WireCo, conforme aplicável.
- Esteja atento a comissões que pareçam demasiado elevadas em relação aos serviços prestados.

PRÁTICAS LEAIS EM MATÉRIA DE EMPREGO

REGRA A NÃO ESQUECER >> Trate todos os colaboradores de forma justa e com respeito.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo baseia as decisões de emprego nas qualificações e mérito do trabalho, que incluem educação, experiência, competências, habilidade, desempenho e os comportamentos do WireCo Business System (WBS).

As decisões de emprego também devem ser tomadas sem considerar a raça, cor, religião, origem nacional ou étnica, sexo (incluindo gravidez), orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, deficiência, estatuto de veterano ou outra característica da pessoa protegida por lei.

Respeitamos os direitos humanos onde quer que trabalhem e façamos negócios com os outros.

A WireCo cumprirá todas as leis relativas à liberdade de associação, privacidade, negociação coletiva, imigração, tempo de trabalho, salários e horas, bem como leis que proíbem o trabalho forçado, compulsório e infantil, tráfico de pessoas e discriminação no emprego.

O SEU PAPEL

- Não pode recusar-se a trabalhar ou cooperar com outras pessoas devido a características cobertas por esta política, como raça, religião, sexo, idade ou outras características protegidas por lei.
- Crie um ambiente de trabalho livre de assédio com base em qualquer característica protegida, e isento de intimidação.
- Nunca faça um avanço sexual indesejado em relação a um colaborador ou outra pessoa com quem trabalha.
- Nunca divulgue dados de emprego a uma pessoa que não tenha uma necessidade comercial, autoridade ou, quando necessário, o consentimento do titular.
- Consulte o seu gestor e o departamento jurídico se encontrar um conflito entre este Código, as políticas da Empresa e as leis, clientes ou práticas locais.



O que deve saber

A WireCo proíbe absolutamente tomar medidas adversas contra um colaborador por ter levantado uma preocupação sobre uma violação da política ou lei.

Aceda ao Portal do Colaborador da WireCo para obter informações detalhadas sobre políticas e recursos para ajudá-lo(a).

AMBIENTE, HIGIENE E SEGURANÇA

REGRA A NÃO ESQUECER >> Siga os procedimentos de AHST e esteja atento aos perigos ambientais e de segurança no seu local de trabalho.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo cumpre rigorosamente todas as leis ambientais, de higiene e segurança (AHS) que se aplicam às nossas operações.

Desenvolvemos e seguimos procedimentos de trabalho seguros para garantir a segurança no local de trabalho e prevenir lesões.

Instalamos, mantemos e monitorizamos controlos ambientais para garantir que as nossas emissões cumpram os limites legais.

Avaliamos os riscos de AHS de qualquer nova atividade, quer seja projetar um novo produto, vender num novo mercado, fazer um investimento de capital ou comprar um novo negócio.

Os nossos princípios de AHS aplicam-se a tudo o que fazemos – desde o fabrico ou manutenção de produtos e a compra de empresas, até à condução de veículos e eliminação de resíduos.

O SEU PAPEL

- Compreenda e cumpra todas as políticas de AHS que se apliquem a si, incluindo políticas corporativas, políticas comerciais e quaisquer políticas específicas que se apliquem ao seu local, cargo ou operação.
- Implemente ferramentas e processos de gestão WireCo para encontrar e corrigir problemas de AHS no seu local.
- Siga as políticas corporativas e comerciais para gerir, enviar, transportar, importar/exportar e descartar materiais perigosos e produtos químicos.
- Questione operações inseguras ou impróprias e insista numa ordem "stop work", se necessário, para resolvê-las.



Seja a voz da integridade

A eliminação ou a proteção contra os perigos começa com a sua identificação. Deve alertar supervisores ou líderes de AHS se estiver ciente de perigos ou padrões que estejam a ser ignorados ou ocultos.

Os sinais de alerta incluem:

- Não obtenção ou incumprimento de autorizações regulamentares.
- Desvios das práticas de trabalho escritas – mesmo que esses desvios se tenham tornado "rotina".
- Falhas na segurança ou na preparação para emergências.
- Ferramentas ou equipamentos com manutenção inadequada.
- Falta de protetores de máquinas ou equipamentos de proteção defeituosos.
- Condução insegura.
- Não utilização de lock-out, procedimentos de tag-out ou proteção contra quedas.

MANUTENÇÃO DE REGISTOS E REPORTE FINANCEIRO

REGRA A NÃO ESQUECER >> Seja honesto, completo e preciso na nossa contabilidade, mas nossas comunicações e na tomada de decisões.

A NOSSA POLÍTICA

A contabilidade e os relatórios da WireCo refletirão fielmente a substância económica das atividades comerciais da Empresa, consistentes com os princípios, normas e regulamentos contabilísticos geralmente aceites para relatórios contabilísticos e financeiros.

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

Asseguraremos que as decisões de gestão sejam baseadas numa análise económica sólida, assente em factos completos, com a devida consideração dos riscos a curto e longo prazo.

Cumpriremos todas as políticas da Empresa e leis e regulamentos aplicáveis relacionados à preservação de documentos e registos.

O SEU PAPEL

- Mantenha processos e controlos internos eficazes que reflitam adequadamente transações ou eventos e previnam ou detetem transações inadequadas. Documente e reporte todas as despesas comerciais com precisão de acordo com as nossas políticas.
- Proteja os ativos físicos, financeiros e de PI da WireCo. Qualquer incidente suspeito de fraude, roubo ou uso indevido deve ser imediatamente comunicado para investigação.
- Mantenha registos e contas completos, precisos e oportunos para refletir adequadamente todas as transações comerciais.
- Crie documentos factuais, rigorosos e completos e siga as políticas da Empresa ao decidir quando retê-los e eliminá-los.
- Evite transações que diminuam o valor dos acionistas, mesmo que melhorem o desempenho financeiro de curto prazo.



Seja a voz da integridade

Levante uma preocupação se tomar conhecimento de ações, transações, contabilidade ou relatórios que sejam inconsistentes com os nossos valores de controlo e a proteção da reputação da WireCo.

Os sinais de alerta incluem:

- Resultados financeiros que parecem inconsistentes com o desempenho subjacente.
- Contorno dos procedimentos de revisão e aprovação.
- Comunicações incompletas ou enganosas sobre a substância ou a comunicação de uma transação.
- Nunca se envolva em transações inadequadas, incluindo aquelas que deturpam o reporte de outras entidades, como clientes ou fornecedores. Evite exageros, comentários depreciativos, achismos ou caracterizações inadequadas de pessoas e empresas que possam ser mal interpretadas.
- Não tente interferir ou procurar influenciar indevidamente, direta ou indiretamente, a auditoria das demonstrações financeiras da WireCo.

PROTEGER AS OPERAÇÕES DA WIRECO GLOBALMENTE

REGRA A NÃO ESQUECER >> A WireCo não tem maior responsabilidade do que proteger as suas pessoas e operações.

A NOSSA POLÍTICA

Implementamos planos de contingência e resposta a emergências concebidos para garantir a segurança das nossas pessoas e operações a nível global. Os nossos planos incluem um processo para identificar e proteger contra os riscos representados por incidentes naturais ou provocados pelo homem que afetem as nossas pessoas, instalações, ativos e sistemas de tecnologia da informação ou produtos, serviços e cadeia de suprimentos.

O SEU PAPEL

- **Mantenha a consciência situacional.** Ajude-nos a protegê-lo(a) a si, aos seus colegas e a visitantes; conheça o que o(a) rodeia.
- **Siga todos os procedimentos de entrada/saída.** Tenha sempre o seu crachá consigo. Não conceda acesso a ninguém que não seja seu convidado ou que não esteja a ser acompanhado por um funcionário da WireCo.
- **Realize verificações rigorosas de antecedentes** em novas contratações e em trabalhadores independentes, conforme permitido por lei.
- **Cumpra as políticas de viagem da WireCo.** Faça planos de viagem através dos sites de viagens da WireCo. Utilize o Sistema de Aconselhamento de Viagens ao planejar as suas deslocações. Obtenha autorizações prévias para os países designados.
- **Crie e mantenha um ambiente de trabalho seguro.** Violência e comportamento ameaçador não são permitidos. Identifique e comunique indicadores ou incidentes de violência no local de trabalho ao seu gestor, RH ou liderança local.
- **Os colaboradores devem apresentar-se ao trabalho em condições de desempenhar as suas funções,** livres da influência de drogas ilícitas ou álcool. O uso de drogas ilegais no local de trabalho não é tolerado.
- **Observe as regras** globais de imigração, garantindo que os seus colaboradores e convidados cumpram as regulamentações globais de imigração ao viajar.
- **Participe ativamente** em exercícios de contingência, plano de resposta a emergências, prevenção da violência no local de trabalho e sessões de consciencialização sobre segurança para garantir que tem o conhecimento necessário para permanecer seguro no trabalho, em casa e na estrada.



Seja a voz da integridade

Envolva a gestão local da WireCo se encontrar problemas de segurança (por exemplo, roubos, assaltos, funcionários desaparecidos ou perda de dados). Denuncie esses eventos, ou qualquer outra atividade incomum ou suspeita, ao seu gestor ou à liderança local.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

REGRA A NÃO ESQUECER >> Cada colaborador da WireCo tem a responsabilidade de salvaguardar a propriedade intelectual da WireCo.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo **protege agressivamente a sua propriedade intelectual (PI)** e faz valer os seus direitos contra entidades que roubem ou utilizem a PI da WireCo sem a devida autorização.

A WireCo **respeita os direitos de PI válidos** e evita o uso não autorizado de PI que pertença a outras pessoas ou organizações.

A WireCo **tem de ser proprietária da PI criada pelos seus colaboradores** como parte da sua relação de emprego.

O SEU PAPEL

- **Classifique, rotule, armazene e partilhe todos os dados, informações e documentos** da WireCo de acordo com as políticas da WireCo, e garanta que o acesso às informações e documentos seja concedido apenas a indivíduos com uma necessidade legítima.
- **Use ou distribua apenas informações proprietárias da WireCo para o benefício da WireCo**, e não para ganho pessoal.
- **Não retire, aceda, forneça acesso, ou utilize qualquer informação proprietária da WireCo ou outra PI** sem autorização depois de sair da WireCo.
- **Não traga, aceda, mantenha, partilhe ou use informações proprietárias de terceiros**, especialmente informações proprietárias de um empregador anterior, sem primeiro consultar e receber aprovação prévia do seu gestor ou conselheiro geral.
- **Não forneça as informações proprietárias da WireCo a terceiros sem a devida aprovação interna** e o acordo de confidencialidade necessário com o terceiro.
- **Não utilize qualquer código fonte ou software de terceiros** em quaisquer produtos ou sistemas WireCo, ou como ferramenta, sem obter aprovação prévia.
- **O nome, logótipos, marcas, patentes, direitos de autor e marcas registadas da WireCo** são ativos valiosos, reconhecidos em todo o mundo. Use-os consistentemente de acordo com os padrões da Empresa e tome medidas para proteger esses ativos contra uso indevido por terceiros.



O que deve saber

A PI está entre os ativos mais valiosos da WireCo.

Todos os colaboradores criam, usam, acedem ou têm acesso a PI todos os dias.

A PI inclui patentes, segredos comerciais, marcas registadas, direitos de autor e designs, e ajuda a proteger as invenções, processos de fabrico, marcas, planos de negócios, documentos e gráficos de marketing, software, formatos de produtos, informações proprietárias e muitas outras coisas da WireCo.

Informações proprietárias são informações que não são divulgadas, por exemplo, não são publicamente conhecidas ou geralmente disponíveis, e que são mantidas em sigilo.

- **Consulte o seu gestor, os RH ou o conselheiro geral se tiver dúvidas** ou preocupações sobre como identificar, lidar e proteger a PI da WireCo.

TRABALHAR COM OS GOVERNOS

REGRA A NÃO ESQUECER >> Nunca use atalhos ao lidar com governos – seja transparente, cumpra sempre.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo segue os mais altos padrões éticos nas suas relações com os governos.

A WireCo compromete-se a cumprir todos os termos e condições contratuais, leis e regulamentos aplicáveis à WireCo ao trabalhar com os governos.

Temos de ser verdadeiros e rigorosos quando lidamos com os governos.

Mantemos controlos e procedimentos que visam as nossas atividades de negócios com as instituições governamentais, especificamente para garantir a conformidade neste ambiente altamente regulamentado.

O SEU PAPEL

- Os negócios com os governos são diferentes – não procure negócios governamentais sem primeiro envolver o conselheiro geral da WireCo.
- Antes de submeter uma proposta a um governo, reveja os requisitos com todas as partes interessadas aplicáveis e aceite apenas os termos que a WireCo possa cumprir.
- Não aceite informações internas do governo sobre o seu processo de seleção nem informações sobre a proposta de um concorrente, a menos que o funcionário adjudicante do governo tenha autorizado específica e legalmente a sua divulgação.
- Após a adjudicação, execute todas as obrigações contratuais estritamente de acordo com os termos do contrato. Por exemplo, não faça substituições dos bens e serviços a serem entregues, nem se desvie dos requisitos, sem a aprovação por escrito do oficial governamental autorizado.
- Não ofereça, prometa, realize ou autorize a doação de qualquer coisa de valor a um funcionário público que seja inconsistente com as diretrizes corporativas e empresariais.



Estar atentos

Funcionário do Governo e **Oficial do Governo** referem-se a um funcionário, oficial ou membro eleito ou nomeado de um órgão executivo, legislativo ou administrativo de um governo federal, nacional, estadual/provincial ou local de qualquer país. Isto inclui um funcionário de qualquer órgão/departamento público, instrumento estatal, empresa estatal ou controlada pelo estado. Fora dos EUA, funcionários de organizações públicas internacionais, candidatos a cargos eletivos, representantes de partidos políticos, familiares de funcionários do governo e membros de uma família real também são considerados funcionários do governo.

As empresas estatais ou controladas pelo estado podem incluir, por exemplo, hospitais, companhias petrolíferas, serviços públicos, ferrovias, companhias aéreas, estações televisivas, universidades públicas, fundos soberanos, bancos centrais e fundos de pensões.

RELAÇÕES COM FORNECEDORES

REGRA A NÃO ESQUECER >> Trabalhe apenas com fornecedores que defendam os valores e os elevados padrões de integridade da WireCo.

A NOSSA POLÍTICA

As relações da WireCo com os fornecedores devem ser baseadas em práticas legais e justas.

A WireCo oferece aos fornecedores uma oportunidade justa de ganhar uma parte do volume de compras da WireCo, incluindo pequenas empresas e empresas pertencentes a pessoas desfavorecidas, minorias, mulheres e veteranos com deficiência.

A WireCo só faz negócios com fornecedores que cumpram todos os requisitos legais aplicáveis e as diretrizes da WireCo relacionadas com o trabalho, emprego, ambiente, higiene e segurança, e que tratem os trabalhadores e os outros de forma justa e com respeito.

A WireCo, como uma empresa comercial, promove o respeito pelos direitos humanos na nossa cadeia de fornecimento.

A WireCo protege informações, incluindo informações confidenciais e proprietárias e dados pessoais, tanto da WireCo como de fornecedores.

O SEU PAPEL

- **Siga os procedimentos** estabelecidos nas Diretrizes de Responsabilidade do Fornecedor da WireCo.
- **Proteja as informações confidenciais e proprietárias da WireCo**, incluindo, quando apropriado, um acordo de confidencialidade. Além disso, proteja qualquer informação confidencial ou dados pessoais que um fornecedor forneça à WireCo.
- **Evite potenciais conflitos de interesse** ao selecionar um fornecedor e nunca aceite presentes indevidos ou outros itens de valor.
- **Siga os regulamentos de aquisição do governo** ao comprar materiais e serviços para uso no cumprimento de contratos governamentais.
- **Se suspeitar que exista uma violação de direitos humanos** na cadeia de fornecimento da WireCo, leve a preocupação ao seu gestor ou conselheiro geral.



O que deve saber

A reputação de integridade da WireCo pode ser significativamente afetada por aqueles que selecionamos para atuar como nossos fornecedores.

LUTA CONTRA O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS

REGRA A NÃO ESQUECER >> Conheça sempre o seu cliente e esteja atento a possíveis atividades ilegais.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo está empenhada em cumprir as leis e regulamentos aplicáveis contra lavagem de dinheiro, corrupção e financiamento do terrorismo.

A WireCo realiza negócios apenas com clientes envolvidos em atividades comerciais legítimas, com fundos derivados de fontes legítimas.

Aderimos ao processo de auditoria "Know Your Customer" com base no risco em potenciais clientes.

A WireCo tem controlos para detetar, investigar e denunciar atividades suspeitas.

Reconhecemos os riscos de combate ao branqueamento de capitais introduzidos por relações com terceiros e parceiros de negócios e mitigamos esses riscos através, por exemplo, da realização de verificação de listas de vigilância.

O SEU PAPEL

- **Recolha e compreenda a documentação sobre potenciais clientes**, agentes e parceiros de negócios para garantir que eles estejam envolvidos em atividades comerciais legítimas, e que os seus fundos provenham de fontes legítimas.
- **Siga os procedimentos e regras de Know Your Customer** sobre a recolha e verificação de informações dos nossos clientes e entidades relacionadas.
- **Siga as regras do negócio relativamente a formas de pagamento aceitáveis**. Saiba os tipos de pagamentos que estão associados à lavagem de dinheiro (por exemplo, pagamentos em nome de um cliente provenientes de uma pessoa desconhecida).
- **Esteja alerta e encaminhe** quaisquer sinais de potencial lavagem de dinheiro ou outra atividade ilegal.



O que deve saber

O **branqueamento de capitais** é o processo de ocultar as receitas de crimes ou de fazer parecer legítima a origem desses fundos.

O termo "**Cliente**" aplica-se a qualquer parte contratada para obter bens, serviços, crédito ou que abra uma conta na WireCo.

CIBERSEGURANÇA E PRIVACIDADE

REGRA A NÃO ESQUECER >> Respeite os direitos de privacidade e proteja contra riscos cibernéticos as informações, redes e produtos da WireCo.

A NOSSA POLÍTICA

A WireCo respeita os direitos individuais de privacidade. A WireCo está empenhada em recolher, tratar e proteger as Informações Pessoais de forma responsável e em conformidade com as leis de privacidade e segurança da informação aplicáveis.

A WireCo pode transferir Informações Pessoais globalmente, de acordo com a lei aplicável.

A WireCo procura proteger as suas redes, sistemas, dispositivos e informações na nossa posse. É nossa política usar as informações apenas para fins legítimos e manter controlos de acesso apropriados.

O SEU PAPEL

- **Limite o acesso às informações da WireCo a indivíduos autorizados** que precisem delas para fins comerciais legítimos.
- **Consulte o seu gestor** antes de implementar processos novos ou significativamente modificados que utilizem Informações Pessoais.
- **Impeça o acesso não autorizado, a perda acidental, a divulgação ou a destruição das informações da WireCo.**
- **Use apenas sistemas e ferramentas aprovados pela WireCo** para armazenamento, transmissão e cópia de segurança de informações da WireCo. Não use email pessoal, dispositivos ou software não aprovados para conduzir negócios da WireCo. Todos os dados devem ser armazenados de forma segura exclusivamente em sistemas WireCo pré-aprovados. Qualquer aplicação externa (SaaS) deve receber aprovação prévia do VP de TI e do Departamento Jurídico. O uso de sistemas como Dropbox, Google Drive ou quaisquer serviços de armazenamento externo semelhantes também é proibido sem aprovação prévia.
- **Ao publicar informações online**, não divulgue Informações Pessoais, segredos comerciais, informações proprietárias ou outras informações comercialmente sensíveis.
- **Conheça os sinais de phishing** e reconheça os esforços para adquirir indevidamente informações da WireCo.



Estar atentos

Informação Pessoal é qualquer informação relativa a uma pessoa direta ou indiretamente identificável (ou, em alguns casos, a uma empresa); os exemplos incluem nome, morada, email, telefone, identificador nacional e número de cartão de crédito.

Adicionalmente, os incidentes de Segurança Cibernética e Privacidade podem ocorrer de várias maneiras. Comunique quaisquer riscos ou incidentes ao seu gestor ou à liderança local.

- Possível perda ou roubo de dados, incluindo perda de portáteis e outros equipamentos informáticos.
- Perda, uso indevido ou acesso indevido aos dados.
- Problemas de segurança que envolvam um produto ou sistema WireCo.
- **Proteja cópias físicas** e áreas de armazenamento.
- **Utilize palavras-passe fortes**; não partilhe a sua palavra-passe com ninguém.



QUESTÕES- CHAVE DA INTEGRIDADE

Este Código não substitui o seu bom senso e não pode abranger todas as situações imagináveis. Deve estar atento(a) aos sinais de que você ou os seus colegas possam estar numa área cinzenta de integridade e fazer a si mesmo(a) três perguntas simples, se tiver alguma dúvida sobre o que deve fazer.

01 >>

O que pensariam os outros sobre esta decisão, dentro da WireCo e externamente?

02 >>

Estou disposto(a) a ser responsabilizado(a) por esta decisão?

03 >>

Isto é consistente com o Código de Conduta da WireCo?

Lembre-se:
atue se vir um problema.
Pergunte se não tiver a certeza.



WIRECO
A World Ahead