

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

A implantação do Código de Ética e Conduta é uma forma de expressarmos o desejo de conduzir o nosso negócio de forma transparente, profissional, ética e com respeito mútuo.

Baseado em nossos valores e nas melhores práticas de ética, o Código estabelece o padrão de comportamento que esperamos dos nossos colaboradores, e buscamos que essas diretrizes sejam aplicadas a todos os públicos de interesse da Automotiva Cestari sendo: fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos, sejam clientes, concorrência, governo e imprensa.

Esperamos de você o compromisso de praticar e de compartilhar os valores morais e éticos inspirados neste Código.

Convidamos você para ler e entender o nosso Código de Ética e Conduta.

OBJETIVO

A AUTOMOTIVA CESTARI, zela pela responsabilidade social de toda a empresa, estabelecendo através deste código as regras e diretrizes que devemos observar na condução de nossas atividades e negócios.

A sustentabilidade de nossos negócios, depende de uma conduta correta no relacionamento entre as partes interessadas.

Este documento não contempla todas as situações possíveis de conflitos éticos que possam surgir, entretanto define os princípios básicos que devem nortear as nossas condutas em qualquer situação.

A QUEM SE DESTINA

A todos os colaboradores no exercício de suas atividades independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação, e incentiva a aplicação do Código de Ética e Conduta para as demais partes interessadas como nossos Fornecedores, Prestadores de Serviços, Clientes, Concorrência, Governo, Imprensa, comunidade ou onde for praticável.

RESPONSABILIDADE

Acreditamos que cada um de nossos colaboradores tem a responsabilidade individual de seguir este Código de Ética e Conduta e encorajamos os colegas a agir da mesma forma.

Os gestores são responsáveis por fazer cumprir os princípios que venham a se tornar parte de nossas normas ou políticas.

Sumário

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
2. DIRETRIZES	3
2.1. INFORMAÇÃO/SIGILO	3
2.2. MÍDIAS SOCIAIS.....	3
2.3. PATRIMÔNIO.....	3
2.4. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	4
3. COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO	4
3.1. DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO	4
3.2. RECRUTAMENTO ÉTICO	4
3.3. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO.....	5
3.4. ASSÉDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO	5
3.5. VIOLÊNCIA: PORTE DE ARMAS DE FOGO E BRANCA	6
3.6. RELAÇÕES ÍNTIMAS E DE PARENTESCO	6
3.7. SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS/ALCOOL	6
3.8. CONFLITO DE INTERESSES.....	7
3.9. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL	7
3.10. ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE.....	7
3.11. AGREMIÇÕES/VÍNCULOS POLÍTICOS	8
3.12. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	8
3.13. CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS	8
4. RELACIONAMENTOS EXTERNOS	8
4.1. COM CLIENTES:	8
4.2. COM FORNECEDORES:	9
4.3. COM CONCORRENTES	9
4.4. COM SINDICATOS	9
4.5. PODERES PÚBLICOS	9
4.6. ENTIDADES DE CLASSE	10
4.7. COMUNIDADE.....	10
4.8. MEIO AMBIENTE	10
4.9. RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	11
4.10. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	11
4.11. PREVENÇÃO E COMBATE A PEÇAS FALSIFICADAS	12
4.12. NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS.....	12
4.13. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	12
CANAL ABERTO.....	13
CANAL DE DENÚNCIA CESTARI.....	13
TERMO DO COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA CESTARI.....	14

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A adoção de princípios éticos e comportamentais pela Automotiva Cestari reflete o tipo de organização que fazemos parte. Todos os colaboradores devem agir de acordo com o Código de Ética e Conduta, políticas, procedimentos internos e legislações vigentes. Qualquer violação a tais normas será considerada falta grave, possibilitando a aplicação de sanções legais e medidas disciplinares.

Orientamos todos os colaboradores que as horas destinadas a execução de suas atividades, não sejam utilizadas para outros fins, como práticas de comércio dentro da organização.

Sempre que estiver diante do que pensa ser uma situação que traga implicações éticas ou comportamentais, antes de tomar qualquer decisão, questione-se:

Está de acordo com a legislação?

É ético?

Trará uma exposição positiva para mim e para a Automotiva Cestari?

Se a resposta for NÃO para qualquer uma das perguntas, não adote a conduta. Na dúvida, NÃO FAÇA!

2. DIRETRIZES

2.1. INFORMAÇÃO/SIGILO

O colaborador deve manter em sigilo as informações confidenciais ou restritas que venha a ter acesso, ou que venham a lhe ser confiadas em razão de suas responsabilidades e funções, sejam elas de propriedade da Automotiva CESTARI ou das demais partes interessadas, inclusive dados pessoais de colaboradores.

O que se espera:

- ✓ O colaborador somente deve disponibilizar informações solicitadas por partes interessadas, quando tiver autorização superior para tanto.
- ✓ Não usar qualquer identificação da Automotiva CESTARI, por exemplo bonés, vestuários, etc... em situação que prejudiquem a imagem da empresa, bem como, não divulgar informações, eventos e imagens relacionados a Automotiva CESTARI, que possam prejudicá-la.

2.2. MÍDIAS SOCIAIS

Respeitamos a liberdade de expressão, desde que com respeito, equilíbrio, bom senso, e que não exponha negativamente a imagem da Automotiva CESTARI, seus colaboradores e partes interessadas.

O que se espera:

- ✓ Não expor imagens, informações ou opiniões de colaboradores ou partes interessadas, sem autorização dos mesmos, em ambientes da Automotiva CESTARI ou atividades relacionadas.

2.3. PATRIMÔNIO

Utilizamos nosso patrimônio de forma responsável e eficiente a fim de garantir a sua preservação.

O que se espera:

- ✓ Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio para que não ocorram perdas, danos ou desperdícios.

- ✓ Respeitar a propriedade intelectual, direitos autorais, patentes, marcas registradas, tais como: desenhos, projetos, planilhas de cálculos, métodos de produção, etc.
- ✓ Não utilizar o patrimônio da Automotiva CESTARI para fins particulares ou em benefício de terceiros
- ✓ Comunicar qualquer caso de furto, roubo, fraude ou retirada não autorizada do patrimônio da Automotiva CESTARI.

2.4 POLITICA ANTICORRUPÇÃO

A corrupção é uma prática inaceitável na empresa, seja por parte dos nossos colaboradores, como fornecedores e prestadores de serviços.

Em total conformidade com a Lei 12.846/2013, não toleramos práticas antiéticas de qualquer tipo, bem como quaisquer favorecimentos, subornos, pagamentos de quaisquer quantias em dinheiro e distribuição de brindes, produtos, presentes ou entretenimento a qualquer funcionário público, com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.

O que se espera:

- ✓ Não aceitar presentes ou pagamentos ou possuir participações em empresas que poderiam resultar em conflito de interesses. Em particular, não poderão ser oferecidos, efetuados ou aceitos subornos.
- ✓ Não prejudicar ou dificultar qualquer fiscalização ou investigação de órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer nível de atuação.

3. COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO

3.1 DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO

Valorizamos os colaboradores por meio da gestão participativa, da criação de oportunidades igualitárias de desenvolvimento pessoal e profissional, remuneração e jornada de trabalho apropriadas, capacitação, reconhecimento do bom desempenho e benefícios. Investimos, permanentemente, em ambientes de trabalho seguro, saudável e de relacionamento respeitoso, como parte do nosso compromisso com os direitos humanos.

O que se espera:

- ✓ Que o colaborador aplique seus conhecimentos e habilidades necessários ao bom desempenho da sua função.
- ✓ Os gestores devem avaliar, orientar individualmente e fornecer informações que favoreçam o desenvolvimento pessoal dos colaboradores.
- ✓ Observar as regras que se aplicam à jornada de trabalho em cada uma de nossas operações.

3.2 RECRUTAMENTO ÉTICO

Assegurar que o processo de recrutamento é inclusivo e oferece oportunidades iguais para todos os candidatos, independentemente de fatores como raça, gênero, idade, religião ou orientação sexual. Evitar qualquer tipo de discriminação durante o recrutamento.

O que se espera:

- ✓ Avaliar os candidatos com base em suas qualificações e potencial para a função, sem influências externas ou favoritismos.
- ✓ Utilizar ferramentas e métodos de seleção padronizados que minimizem o viés humano e promovam uma escolha justa e imparcial.

3.3 DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

Garantir que todos os colaboradores e candidatos entendam que a organização valoriza e pratica a inclusão, a equidade e o respeito a todas as diferenças.

O que se espera:

- ✓ Compromisso com a Diversidade: Encorajar a contratação e o desenvolvimento de talentos de diferentes grupos para garantir uma diversidade representativa em todos os níveis da organização.
- ✓ Equidade de Oportunidades e Tratamento: Garantir que todas as práticas de contratação, promoção, remuneração e avaliação de desempenho sejam baseadas em méritos e critérios claros e justos.
- ✓ Ambiente Inclusivo: Criar e manter um ambiente em que todas as pessoas se sintam respeitadas, valorizadas e livres para expressar suas ideias e identidades sem medo de discriminação ou preconceito.

3.4 ASSEDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

A Automotiva Cestari não permite ou tolera qualquer forma de assédio moral ou sexual, tais como insinuações, piadas, propostas ou atos físicos ofensivos, pressão sutil ou explícita para obtenção de favores, ameaças, intimidações, provocações e submissão de indivíduos ao ridículo ou a exclusão injustificada também são proibidas.

Não é tolerável:

- ✓ Preferências ou favorecimentos decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho.
- ✓ Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio sexual.
- ✓ Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa.
- ✓ Discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.

Exemplo: Uma piada inapropriada está circulando na minha área. Ela faz referência a minha opção sexual de maneira negativa. Essa conduta pode ser considerada discriminatória? Sim, a conduta pode ser considerada discriminatória e cria um ambiente de trabalho hostil, ainda que seus colegas não tenham tido a intenção de ofendê-lo.

Qual é a diferença entre assédio moral e sexual?

O **assédio moral** é a exposição de uma pessoa a situações constrangedoras ou humilhantes no exercício do seu trabalho. Algumas frases podem parecer inofensivas, mas caracterizam a prática do assédio moral. Todos os colaboradores devem ficar atentos à utilização de palavras agressivas no ambiente de trabalho, como "incompetente", "lerdo" ou "burro", por exemplo.

O assédio sexual, por sua vez, é definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal, escrita ou física, de natureza sexual, no ambiente de trabalho. Isso inclui tentativas físicas, insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação que possa deixar um colaborador desconfortável e ofendido sexualmente.

O que se espera:

- ✓ Os Gestores devem estar atentos para coibir quaisquer situações de constrangimento moral ou sexual envolvendo seus colaboradores.

3.5 VIOLÊNCIA: PORTE DE ARMAS DE FOGO E BRANCA

Não é permitido, em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da Automotiva Cestari, salvo no exercício da função de vigilância e segurança, conforme determinado pela empresa e com a devida documentação e autorização.

O que se espera:

a) Não agredir física ou moralmente nem provocar qualquer situação que possa levar a um confronto com qualquer pessoa.

b) Com relação ao porte de armas:

b.1) Não portar armas de qualquer espécie nas dependências da Automotiva Cestari, salvo se inerente à função ou expressamente autorizado pela Administração da Cestari.

b.2) Cumprir, observados primeiramente os parâmetros do Código de Ética e Conduta da Automotiva Cestari, as condições definidas pelo terceiro quando estiver representando a Automotiva CESTARI.

c) Com relação ao Compromisso com a Segurança e Respeito às Comunidades Locais:

c1) Garantir que a presença de segurança, seja privada ou pública, não represente uma ameaça para as comunidades locais e que seja feita com total respeito às suas necessidades e direitos.

c2) Trabalhar para construir relações de confiança com as comunidades, promovendo uma abordagem de segurança que priorize a segurança de todos e respeite os direitos fundamentais.

3.6 RELAÇÕES ÍNTIMAS E DE PARENTESCO

É desejável a não subordinação direta de parentes: pais, filhos, cônjuges ou companheiros, netos, bisnetos, irmãos, cunhados, tios, sobrinhos, sogros, enteados, genros e noras. Havendo casos, deve ser de conhecimento e aprovação da Direção da Automotiva Cestari.

O que se espera:

Manifestar-se ao seu superior caso esteja ou venha a estar em situação de subordinação direta

3.7 SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS/ÁLCOOL

Coibimos o porte e uso de drogas ilegais e bebidas alcoólicas que possam prejudicar a capacidade laboral, colocando em risco a saúde e segurança no ambiente de trabalho comprometendo os resultados da Automotiva CESTARI.

Exemplo:

Fui ao almoço com os colegas para comemorar um aniversário e pediram bebida alcoólica, isso é permitido?

Não, pois, apesar de o almoço ser o seu horário de intervalo para refeição e descanso, você estará sob o efeito do álcool no retorno as suas atividades.

3.8 CONFLITO DE INTERESSES

Não admitimos que colaboradores, gestores e administradores participem de qualquer atividade ou exerçam funções que conflitem com os interesses da Automotiva Cestari ou prejudiquem o seu desempenho.

Exemplos de situações que não podem acontecer:

- ✓ Não exercer atividades externas, remuneradas ou não, que venham a concorrer com os interesses da Automotiva Cestari ou causar desgaste físico ou emocional que prejudique sua conduta ou seu desempenho profissional. Em caso de dúvida, o colaborador deverá consultar o gestor imediato.
- ✓ Relação de Parentesco entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que compromete a imparcialidade nos negócios.
- ✓ Caso identificada qualquer situação de conflito de interesse, por parte de um colaborador, gestor ou acionista, este deve manifestar, imediatamente, o seu conflito de interesse, profissional ou particular. Caso não o faça, qualquer outra pessoa que tenha ciência do fato pode fazê-lo em seu lugar. Tão logo caracterizado tal conflito de interesses, a pessoa envolvida deve afastar-se inclusive fisicamente, das discussões e deliberações em relação ao tema específico.

3.9 EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL

Não nos engajamos e tampouco nos associamos ao trabalho infantil em nossas operações.

Afirmamos nosso compromisso com a erradicação de todas as formas de trabalho infantil e forçado, bem como não toleramos o tráfico de pessoas, sob quaisquer circunstâncias, nem mantemos relacionamento com empresas e pessoas que desrespeitem essas condutas.

O que se espera:

- ✓ Denunciar qualquer indício ou ocorrência de trabalho infantil, forçado e tráfico de pessoas.

3.10 ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE

Repudiamos qualquer forma de abuso ou exploração sexual de criança e adolescente, tampouco toleramos a omissão dessas práticas por quem quer que seja.

O que se espera:

- ✓ Denunciar a existência de práticas de abuso ou exploração sexual de criança ou adolescente.

3.11 AGREMIÇÕES/VÍNCULOS POLÍTICOS

Os colaboradores podem se associar a clubes, partidos políticos e a outras instituições sociais ou políticas, desde que tal associação não prejudique o cumprimento dos seus deveres descritos em contrato de trabalho.

No entanto, a Automotiva Cestari não permite a realização de campanhas, assim como a utilização de emblemas que sugestionem os temas acima dentro de suas dependências.

O que se espera:

- ✓ Não usar uniformes, camisetas com logotipos, crachás ou qualquer emblema que associe a marca da Automotiva Cestari à participação de eventos, entrevistas ou atos políticos.

3.12 SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Tem como objetivo assegurar a integridade física e mental dos colaboradores por meio da promoção de um ambiente de trabalho seguro, acessível e saudável. Garantir que todas as atividades sejam realizadas com base nas normas de saúde e segurança, fomentando uma cultura de prevenção de acidentes e riscos. Estimular a comunicação ativa de irregularidades e situações de risco, fortalecendo práticas responsáveis e o cumprimento da Política de Saúde e Segurança no Trabalho, contribuindo para a melhoria contínua das condições de trabalho e a sustentabilidade das operações.

O que se espera:

- ✓ Propiciar ambiente seguro e acessível para os colaboradores realizarem suas atividades.
- ✓ Realizar suas atividades e seus processos com segurança.
- ✓ Identificar e comunicar as atividades fora dos padrões de saúde e segurança.
- ✓ Cumprir as políticas, as normas e os procedimentos de saúde e segurança do trabalho.

3.13 CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS

Definimos políticas, normas e procedimentos corporativos a fim de regular as atividades e os processos da Automotiva CESTARI

O que se espera:

- ✓ Conhecer e aplicar as políticas, as normas e os procedimentos corporativos.
- ✓ Os administradores e os gestores são responsáveis em orientar o colaborador e as partes interessadas sobre as políticas, as normas e os procedimentos corporativos que envolvam sua área de atuação.

4. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

4.1 COM CLIENTES:

Os colaboradores são responsáveis por agir com ética e simplicidade, priorizar o bom relacionamento em todos os momentos e preservar a imagem da empresa perante os clientes. Além disso, os profissionais da empresa não devem oferecer ou anunciar algo que sabidamente não poderá ser cumprido.

O que se espera:

- ✓ Tratar os clientes de maneira igualitária, com respeito, atenção, proatividade e agilidade no atendimento de suas necessidades.

4.2 COM FORNECEDORES:

Mantemos com os nossos fornecedores e prestadores de serviços uma relação pautada pelo profissionalismo e respeito mútuo. Trabalhamos com critérios de seleção transparentes e exigimos o cumprimento de todos os requisitos legais e éticos definidos neste documento.

Não toleramos nenhum ato de corrupção ou fraude e, por isso, os nossos fornecedores e prestadores de serviços não podem estar ligados ou envolvidos em quaisquer atividades ilegais.

O que se espera:

- ✓ Selecionar fornecedores e prestadores de serviço que otimizem a relação custo x benefício, fundamentado em critérios técnicos, comerciais, imparciais, na postura ética e de responsabilidade socioambiental, no cumprimento da legislação e incentivo a aplicação do Código de Ética e Conduta Automotiva CESTARI.
- ✓ Que o fornecedor não está fornecendo nenhum produto, peça ou material à Automotiva Cestari que contenha qualquer mineral de conflito proveniente da exploração da República Democrática do Congo.

4.3 COM CONCORRENTES

Defendemos a concorrência livre, leal e antitruste como base para um ambiente competitivo para o desenvolvimento de mercado.

O que se espera:

- ✓ Não participar de qualquer arranjo de negócios capaz de impactar a livre concorrência e/ou manipular o mercado.
- ✓ Respeitar a concorrência, especialmente não a denegrindo pelo uso de informações falsas, enganosas ou ilegais.
- ✓ Não obter de modo ilícito, tais como falsidade ideológica, espionagem industrial, chantagem, qualquer informação de concorrentes.
- ✓ Todas as atividades devem estar em conformidade com as legislações antitruste e regulamentos aplicáveis, proibindo condutas como abuso de poder econômico ou práticas monopolistas.

4.4 COM SINDICATOS

Valorizamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com os colaboradores. Respeitamos a livre associação dos colaboradores e a negociação Coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos e convenções coletivas.

O que se espera:

- ✓ Nas tratativas com entidades sindicais, manter uma postura transparente e em conformidade com a lei, evitando situações que possa parecer suspeita ou que configure corrupção, propina ou conflito de interesse.

4.5 PODERES PUBLICOS

Relacionamo-nos com os poderes públicos respeitando as boas práticas de governança corporativa.

O que se espera:

- ✓ Manter relações éticas, transparentes e cooperativas com o poder público, em conformidade com a legislação aplicável.

4.6 ENTIDADES DE CLASSE

Mantemos relacionamento com as entidades representativas de classe com o objetivo de debater temas legítimos de interesse coletivo que possam, de forma direta ou indireta, afetar as operações da Automotiva CESTARI.

O que se espera:

- ✓ Obter autorização prévia da Automotiva CESTARI para representá-la em entidades de classe, tais como: Câmaras de comércio, sindicatos, entidades profissionais e setoriais.
- ✓ Restringir as informações a serem tratadas nas entidades de classe aos temas de interesse coletivo, tais como questões econômicas, tributárias, científicas, trabalhistas, normas e regulamentações estruturais do setor.
- ✓ Jamais abordar em reuniões, eventos ou conversas informais, temas confidenciais e sensíveis que possam influenciar decisões comerciais ou estratégicas da Automotiva CESTARI ou de terceiros.

4.7 COMUNIDADE

Consideramos em nossas decisões os potenciais impactos na vida da comunidade, fortalecendo o desenvolvimento econômico, ambiental e social, bem como incentivamos a participação na vida comunitária por meio do voluntariado.

O que se espera:

- ✓ Estar ciente dos potenciais impactos decorrentes da realização de suas tarefas e agir de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Automotiva CESTARI.

4.8 MEIO AMBIENTE

Certificados pela ISO:14001:2015, proporcionamos aos colaboradores uma visão abrangente sobre os conceitos, fundamentos e princípios da Gestão Ambiental.

Buscamos evitar ou minimizar o impacto ambiental de nossos produtos e do processo produtivo exercendo atividade econômica sustentável.

O que se espera:

- ✓ Atender, no mínimo, a legislação ambiental aplicável
- ✓ Aplicar adequadamente recursos para não haver prejuízo à saúde ou ao meio ambiente.
- ✓ Respeito aos Direitos da Terra e das Comunidades Locais: Realizar operações de maneira que respeitem as posses e usos tradicionais da terra, sem desprezar os direitos adquiridos das comunidades.
- ✓ Proteção das Florestas e Ecossistemas: Comprometer-se a proteger florestas, rios, e outros ecossistemas que são vitais tanto para a biodiversidade quanto para a subsistência das comunidades locais.

- ✓ Preservação e Uso Justo da Água: Evitar a poluição dos cursos de água e assegurar que o uso da água para atividades empresariais não comprometa o abastecimento e qualidade para as populações vizinhas.
- ✓ Prevenção e Responsabilidade em Casos de Despejo Compulsório: Assegurar que qualquer necessidade de realocação ou reassentamento seja feita apenas como último recurso, após esgotadas todas as alternativas para evitar o despejo.
- ✓ No caso de um despejo, garantir que ele ocorra de forma justa, com o consentimento informado das comunidades afetadas, e que estas recebam compensações adequadas, reassentamento digno e suporte para reestabelecimento.

4.9 RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

Todas as transações financeiras devem ser registradas de forma transparente, refletindo a verdade dos fatos e em conformidade com as normas contábeis e legais aplicáveis.

É proibida qualquer tentativa de manipulação, omissão ou falsificação de dados financeiros, relatórios ou documentos fiscais.

Devemos assegurar que os recursos financeiros da organização sejam utilizados de maneira ética, eficiente e alinhada aos objetivos da empresa.

O que se espera:

- ✓ Que os registros de todas as transações reflitam a realidade das operações.
- ✓ Guardar sigilo, inclusive na relação com colegas e familiares, sobre as informações financeiras, de vendas, rentabilidade e novos produtos.
- ✓ Qualquer violação ou suspeita de irregularidade deve ser reportada imediatamente aos canais de denúncia designados pela empresa.

4.10 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

A gestão e a divulgação de informações da organização devem ser realizadas com responsabilidade, ética e em conformidade com as políticas internas e a legislação vigente.

O que se espera:

- ✓ Confidencialidade: Todas as informações sensíveis ou confidenciais, incluindo dados internos, de clientes, parceiros e fornecedores, devem ser protegidas e compartilhadas apenas com as pessoas autorizadas.
- ✓ Transparência: A comunicação oficial deve ser clara, verdadeira e em conformidade com os princípios éticos e regulamentares, evitando qualquer tipo de informação enganosa ou incompleta.
- ✓ Divulgação Interna e Externa: Somente colaboradores autorizados podem divulgar informações em nome da organização, seja em entrevistas, redes sociais ou outras plataformas públicas.
- ✓ Proibição de Uso Indevido: É estritamente proibido o uso de informações da empresa para ganho pessoal, disseminação de boatos ou qualquer finalidade que possa comprometer a integridade da organização.

4.11 PREVENÇÃO E COMBATE A PEÇAS FALSIFICADAS

A organização está comprometida em garantir a integridade e a qualidade de seus produtos e serviços, adotando práticas rigorosas para prevenir, identificar e eliminar o uso ou fornecimento de peças falsificadas em toda a sua cadeia de suprimentos.

Definição de Peças Falsificadas: São consideradas peças falsificadas aquelas que violam direitos de propriedade intelectual, apresentam documentação fraudulenta ou não atendem aos padrões de qualidade e conformidade exigidos por fabricantes ou regulamentações aplicáveis.

O que se espera:

- ✓ Compromisso com a Qualidade: Todos os fornecedores, distribuidores e parceiros comerciais devem garantir que os produtos entregues sejam autênticos, certificados e adquiridos de fontes legítimas.
- ✓ A organização realiza verificações rigorosas de qualidade e autenticidade em todas as etapas do processo de compra e fabricação.
- ✓ Prevenção na Cadeia de Suprimentos: É proibida a aquisição, uso ou comercialização de peças falsificadas ou de procedência duvidosa.
- ✓ Todos os contratos e acordos com fornecedores incluem cláusulas específicas de proibição de fornecimento de itens falsificados.

4.12 NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS

A organização está comprometida em conduzir suas atividades globais em conformidade com todas as leis e regulamentações de controle de exportação e sanções econômicas aplicáveis. Este compromisso assegura que operações internacionais sejam realizadas de forma ética, responsável e legal.

O que se espera:

- ✓ Cumprir os regulamentos fiscais e aduaneiros de forma a conquistar a confiança de clientes, de autoridades financeiras e do público em geral.
- ✓ Respeitar as sanções internacionais e as regras de controle das exportações
- ✓ É estritamente proibido falsificar documentos de exportação, omitir informações ou tentar contornar restrições impostas por sanções econômicas.

4.13 TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Para preservar a segurança da informação, a empresa requer que seus Colaboradores:

Não divulguem, repassem, utilizem ou comentem quaisquer informações da empresa, estratégicas ou relativas a atos ou fatos relevantes, com repercussão comercial, econômica ou financeira não tornadas públicas para proveito próprio ou de terceiros;

Não causem danos à imagem e à reputação da Empresa e de sua força de trabalho por meio de ações indevidas e/ou impróprias, inclusive em redes sociais, internet ou outro meio eletrônico;

Não compartilhem senhas nem permitam o acesso não autorizado a sistemas da empresa;

Comuniquem imediatamente ao Responsável de Tecnologia da Informação qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou equipamentos que contenham informações da empresa;

Não alterem nem destruam documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei.

O que se espera:

- ✓ Não envie, receba, baixe ou armazene material explicitamente sexual, rude, ofensivo, hostil ou discriminatório; ou armazene arquivos ou dados de remetentes desconhecidos ou duvidosos, isto pode aumentar o risco de propagação de vírus.
- ✓ Não envie, receba, baixe ou armazene material protegido por direitos autorais, segredos comerciais e materiais similares, sem a autorização correspondente ou material que viole direitos de terceiros.
- ✓ Não use dispositivos não autorizados (como seu computador particular ou nuvens públicas não autorizadas) para transmitir, armazenar ou trabalhar com informações confidenciais da Automotiva Cestari
- ✓ Não abra e-mails de fontes desconhecidas sem antes verificar a fonte.
- ✓ Não faça cópias locais de dados internos, restritos ou confidenciais ou dados pessoais em seu laptop, celular ou disco rígido.
- ✓ Não utilize o e-mail corporativo para repassar ou iniciar “correntes”, realizar atividades religiosas, político-partidárias, receber mensagens de caráter pessoal, dentre outros

CANAL ABERTO

É importante que cada colaborador, fornecedor ou prestador de serviço promova um ambiente de trabalho onde todos possam comunicar as suas preocupações sobre questões éticas sem medo de retaliação. A retaliação contra qualquer pessoa que comunicar preocupações ou dúvidas sobre má conduta não será tolerada. As preocupações devem ser comunicadas de boa-fé, o que significa que você deve relatar algo que você acredita ser uma informação honesta e precisa, mesmo que mais tarde fique comprovado que você estava equivocado.

A Automotiva Cestari se reserva ao direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma falsa acusação ou aja de forma imprópria.

No entanto, se uma pessoa comunicar voluntariamente que estava envolvida em uma violação ética, tal atitude pode ser levada em consideração no momento da definição das sanções adequadas.

A empresa disponibiliza para os seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços um canal exclusivo para relatos de situações consideradas antiéticas, que violem este código, políticas, procedimentos internos e/ou legislações vigentes.

CANAL DE DENÚNCIAS CESTARI

Nós da Automotiva Cestari temos o compromisso inegociável de tornar o ambiente de trabalho cada vez mais saudável, respeitoso e íntegro. Como importante ferramenta auxiliar no cumprimento deste compromisso, temos o Canal de Denúncias CESTARI.

Neste canal, que é administrado por empresa externa independente e especializada, qualquer conduta inadequada que se apresente de forma efetiva ou mesmo suspeita, que viole os princípios expostos neste Código, deve ser reportada com responsabilidade e boa-fé. Todos os registros serão averiguados, resguardando, sempre, o sigilo total das informações bem como o anonimato daqueles que não desejarem se identificar. De forma técnica e imparcial, realizaremos as devidas diligências e investigaremos todas as preocupações expressas pela nossa força de trabalho.

Você poderá acessar o Canal de Denúncias CESTARI da seguinte forma:

 **Pela internet:** Através do endereço www.canalintegro.com.br/cestari, ou no site da empresa: www.cestari.com.br /**Código de Conduta**, disponível para acesso 24 horas por dia, todos os dias do ano. Este site é administrado pela laux Brasil e está hospedado fora do ambiente tecnológico da CESTARI, garantindo o sigilo das informações nele registradas.

O Canal pode ser acessado por computador Desktop, Notebooks, Tablets e Smartphones, tanto IOS como Android.

Presenciou algum caso de violação ao nosso Código Ética e Conduta? DENUNCIE!

Canal de Denúncias Automotiva CESTARI. Utilize este Canal com integridade e boa-fé.

TERMO DE COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que recebi, li e estou ciente e de acordo com o disposto no Código de Ética e Conduta. Assumo a obrigação de cumpri-lo integralmente nas minhas atividades relacionadas à Automotiva Cestari, inclusive respeitando o compromisso de não divulgação de informações confidenciais, seja durante ou após a vigência do meu vínculo com a Automotiva Cestari. Da mesma forma, concordo em cumprir a legislação vigente e todas as políticas e procedimentos internos adotados pela empresa, e agir com boa-fé e de maneira ética perante a órgãos e agentes públicos e/ou privados.

Nome completo:

Matr:.....

Local:.....

Data:

Assinatura: