

CÓDIGO DE CONDUTA
da
KANJIKO DO BRASIL INDÚSTRIA AUTOMOTIVA LTDA.

Data de vigência:

Última atualização: Publicação 01/04/2025

Próxima atualização: 01/04/2026

Diretor Executivo	Gerente Geral ADM FIN	Compliance Officer
<i>Nome: Ademir Rogério Canal</i>	<i>Nome: Roberto Kenji Yamashita</i>	<i>Nome: Márcia Frias</i>

Índice

1. Mensagem do Diretor	3
2. Valores e princípios fundamentais da KDB	4
3. Responsabilidade compartilhada	4
4. Cultura de Linha Direta “Speak-Up”	5
5. Não Retaliação e Proteções	5
6. Medida disciplinar	5
7. Conformidade com leis, regulamentos e normas	6
8. Respeito pelos direitos humanos e pela liberdade	7
9. Segurança, saúde e meio ambiente	9
10. Receber ou dar presentes e brindes	10
11. Conflitos de Interesse	11
12. Antifraude	12
13. Anticorrupção	14
14. Compras	14
15. Concorrência e Antitruste	15
16. Uso e gestão dos ativos e das informações da empresa	15
17. Uso e gestão dos ativos e das informações de terceiros	17
18. Comunicação institucional	18
19. Relações governamentais	19
20. Responsabilidade Social Corporativa ("RSC")	20
21. Comércio internacional	20
22. Mídias sociais	21
23. Treinamento	21
24. Monitoramento	22
25. Resumo	22
26. Recursos adicionais	22
27. Anexo	23

1. Mensagem do Diretor

Mensagem do Diretor Executivo

O objetivo deste código de conduta é criar e estabelecer regras gerais para a prevenção de condutas indesejáveis por meio da promoção de um ideal de comportamento e de conduta digna para todos os colaboradores da KANJIKO do Brasil.

O nosso código de conduta foi baseado em princípios fundamentais, e é uma coletânea de pontos a serem lembrados com diretrizes concretas e fundamentais que servem de norma e guia durante a conduta das atividades de cada um de nós dentro da empresa e na sociedade, e é uma diretriz voltada a todas as pessoas que trabalham na KANJIKO do Brasil, seja colaborador, terceiro ou fornecedor. O presente Código de Conduta estabelece diretrizes para orientação de todos os colaboradores, relativas à conduta ética e moral a ser adotada, sobretudo naquelas relacionadas a questões cotidianas, independentemente das atividades, responsabilidades e cargos que ocupem.

Uma vez informados sobre a implementação deste documento, todos os colaboradores da KANJIKO do Brasil têm a obrigação de respeitar, cumprir, e fazer cumprir este código, não podendo alegar desconhecimento para justificar qualquer violação ou o recebimento de instruções contrárias por parte de qualquer nível hierárquico.

Este código tem a função de direcionar as ações empresariais e tomadas de decisões dos colaboradores e líderes da KANJIKO do Brasil, através de uma comunicação objetiva e clara, sempre respeitando a legislação vigente e as normas internas da empresa.

Na ocorrência de situações imprevistas ou impasses, a solução deverá ser aquela que melhor refletir o bom senso, minimizando riscos e/ou gerando maior benefício à KANJIKO do Brasil e à sociedade. Se ainda persistir qualquer situação duvidosa, o comitê de Compliance, poderá ser acionado, dirimindo qualquer eventual dúvida ou tomada de ação.

Peço a todos o respeito ao Código de Conduta, para o melhor direcionamento e gestão da nossa empresa.

Atenciosamente,

Ademir Rogério Canal
Diretor Executivo
Kanjiko do Brasil

2. Valores e princípios fundamentais da KDB

Sustentabilidade - Priorizar qualidade e segurança, preservando o meio ambiente e todos os recursos da empresa. Proíbe, principalmente, a busca de interesses pessoais que estejam em contradição com os objetivos da empresa.

Responsabilidade Social - É baseada no espírito de responsabilidade de cada colaborador, no trabalho em equipe e das contribuições mútuas. Sempre em preocupação com atividades corporativas integradas e o auxílio a comunidade local.

Satisfação do cliente - Superar as expectativas do cliente, fazendo com que as relações sejam baseadas em confiança. Requer honestidade e senso de justiça ao lidar com os superiores, colegas, subordinados e parceiros externos que negociam.

Proatividade - Agir proativamente, com ética, transparência e responsabilidade, criando ambiente criativo e saudável.

Compromisso – Realizar melhorias constantemente para garantir o futuro da Kanjiko. Enfrentar as dificuldades com coragem, criando oportunidades. Requer comprometimento pessoal e disposição no cumprimento das tarefas confiadas e na aquisição dos conhecimentos exigidos.

Respeito às pessoas - Trabalhar em equipe e praticar comunicação eficiente. Respeitando as pessoas e suas diferenças, trazendo um ambiente agradável e saudável para se trabalhar. Este valor é uma condição absoluta para o desenvolvimento individual e profissional, implicando no respeito aos pluralismos e às culturas e na abertura a todas as origens. Manifesta-se pelo ato de escutar, de informar e de dialogar constantemente.

3. Responsabilidade compartilhada

As operações comerciais diárias da Kanjiko do Brasil Indústria Automotiva Ltda. (“KDB” ou a “Empresa”) são desenvolvidas com base nos princípios fundamentais da mesma. Estes princípios resumem a filosofia corporativa que reflete a visão da KDB e o tipo de empresa que a KDB deseja ser. Os princípios fundamentais da KDB junto com o seu Código de Conduta funcionam como um guia para que os colaboradores reconheçam quais práticas são aceitáveis e quais não são aceitáveis nas operações empresariais do dia a dia e se comportem de maneira ética.

Este Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores da KDB, prestadores de serviços e fornecedores. Ao seguir o Código de Conduta, a KDB pode tomar boas decisões, proteger de maneira eficaz a reputação da empresa e construir um ambiente positivo onde todos se preocupem em evoluir sempre. O Código de Conduta ajuda a KDB a determinar quais são as ações certas a serem tomadas, principalmente quando ainda não existem regras sobre o assunto, ou quando as regras existentes não são claras. Este Código de Conduta integra os valores e princípios fundamentais da KDB, sendo um guia prático para acessar as áreas de risco ético ou jurídico.

No Código de Conduta, a KDB descreve como viver os princípios da KDB, agindo de uma maneira que permita aos colaboradores realizarem um atendimento de sucesso aos clientes da KDB, atingindo as metas da KDB de maneira correta. Os colaboradores da KDB devem:

- Reconhecer as regras e o espírito das leis de cada nação;
- Desenvolver atividades comerciais transparentes e justas para ser um bom cidadão corporativo para o mundo;
- Promover uma cultura corporativa que incentive a criatividade individual e o valor do trabalho em equipe, ao mesmo tempo em que estimule a confiança mútua e o respeito entre a força de trabalho e a gestão.

O Código de Conduta deve ser comunicado abertamente aos colaboradores da KDB, parceiros comerciais e a outros parceiros externos que realizam transações com a KDB.

3.1 Responsabilidades especiais para líderes: Enquanto todos os colaboradores da KDB compartilham a responsabilidade de agir de acordo com os princípios compartilhados neste Código de Conduta, aqueles que desempenham o papel de líderes têm a oportunidade e o dever de dar o exemplo e definir de maneira proativa uma cultura ética. Para tanto, a liderança deve:

- Demonstrar uma liderança ética e inspirar outras pessoas a fazerem o mesmo;
- Reconhecer atos de liderança ética e como esses conduzem a empresa ao sucesso;
- Discutir o Código de Conduta e os valores durante as reuniões em equipe e ao longo do processo de avaliação de desempenho;
- Liderar pelo exemplo concluindo imediatamente qualquer treinamento necessário; e
- Verificar se os colaboradores da KDB estão cientes das diferentes maneiras de comunicar uma preocupação e de que retaliações não serão toleradas.

4. Cultura de Linha Direta “Speak-Up”

A KDB leva as violações ao Código de Conduta muito a sério. Cada colaborador da KDB tem a obrigação de comunicar com sinceridade qualquer má conduta no ambiente de trabalho de maneira que a Empresa possa conduzir uma investigação adequada, completa e objetiva do ocorrido. Espera-se que os colaboradores da KDB colaborem amplamente com as investigações, agindo com sinceridade e disponibilidade. Se os resultados de uma investigação justificarem a adoção de uma medida, a KDB tomará todas as providências necessárias para impedir que problemas semelhantes ocorram novamente no futuro.

Recomenda-se que os colaboradores da KDB conversem com a liderança, Recursos Humanos (“RH”) e o Comitê de Compliance, mas a KDB reconhece que, em algumas situações, outros canais podem ser necessários. Por este motivo, a KDB oferece o canal interno “Linha Direta Caixinhas”, onde poderá ser relatado Sugestão de Kaizen, Elogio, Reclamações sobre benefícios – fretado, refeitório, e o Canal de Denúncia externa “Speak-Up” Assédio moral ou sexual, Roubo ou furto; Conflito de interesses; Ato de corrupção ou suborno; Discriminação racial, sexual, religiosa; Vazamento de informações confidenciais; Fraude externa ou interna ou qualquer ato que não esteja de acordo com o Código de Conduta, as políticas internas da empresa, a legislação brasileira ou estrangeira e outras normas aplicáveis ao negócio.

O Canal de Denúncia externo permite aos colaboradores da KDB, terceiros e fornecedores expressarem suas dúvidas e preocupações. Os colaboradores da KDB, terceiros e fornecedores podem optar por fornecer suas informações de contato ou por fazer uma denúncia anonimamente. Todos podem fazer uma pergunta ou expressar uma preocupação pelos vários canais de comunicação. *Consulte a Política de Linha Direta “Speak-Up” para obter mais detalhes.*

Todos os colaboradores da KDB que comunicarem uma preocupação de boa-fé serão protegidos de qualquer retaliação, mesmo se a preocupação não for fundamentada. As providências tomadas em uma investigação podem variar de acordo com a natureza das alegações. Podem ser solicitadas informações adicionais à pessoa que fez a denúncia caso necessário. Para garantir que problemas semelhantes ocorram com menos frequência, a KDB poderá tomar as providências necessárias se assim demandar o resultado da investigação. Embora não se possa garantir total confidencialidade, a KDB restringe a divulgação das informações relacionadas a uma investigação apenas aos indivíduos que precisam saber daquela informação específica. *Consulte a Política de Linha Direta Speak-Up para obter mais detalhes.*

5. Não Retaliação e Proteções

Todos os colaboradores da KDB podem denunciar violações ao Código de Conduta de maneira confidencial sem riscos de penalização ou retaliação. A KDB não é responsável por disciplinar, discriminar ou retaliar qualquer colaborador da KDB que, de boa-fé, relate incidentes de má conduta ou que coopere em qualquer investigação ou inquérito sobre tal conduta. A retaliação de qualquer pessoa por fazer uma denúncia ou por cooperar em uma investigação de boa-fé não será tolerada, podendo ser considerada uma violação a este Código de Conduta.

No entanto, fazer uma declaração que seja intencionalmente falsa é contrário aos valores da KDB e resultará em medida disciplinar apropriada. *Consulte a Política de Não Retaliação para obter mais detalhes.*

6. Medida disciplinar

Os parceiros comerciais e clientes da KDB associam-se para atender às expectativas de desempenho e demonstrar as competências da KDB todos os dias. São os colaboradores de alto desempenho da KDB que a transformam em uma grande Empresa. Todos os colaboradores da KDB são responsáveis por atender a todas as expectativas de desempenho, éticas e de assiduidade. Se algum colaborador da KDB falhar em atender a essas expectativas, a KDB possui ferramentas para seu aprimoramento. Desempenho, frequência e ética, o que inclui questões comportamentais, podem ser resolvidos de diversas maneiras, como plano de desenvolvimento pela gestão. Se as medidas forem adotadas e não forem suficientes, caberá medidas disciplinares.

A Empresa determinará a medida mais adequada com base nas circunstâncias, com a análise do Comitê de Compliance.

P.SGQ.SOR.DC-004 - *POLÍTICA DE BOAS PRÁTICAS DO CODIGO DE CONDUTA.*

7. Conformidade com leis, regulamentos e normas

7.1 Bom cidadão corporativo: Como uma boa cidadã do Brasil, a KDB está em conformidade com as regras e o espírito das leis e normas em todos os locais onde a KDB efetua transações. Como uma cidadã corporativa responsável do Brasil, uma obrigação fundamental da KDB é não prejudicar qualquer pessoa e seguir as leis e normas que se aplicam à Empresa. Os colaboradores devem lembrar-se de que nem tudo o que é legal é ético. Colaboradores da KDB:

- Mantêm-se informados e buscam aconselhamento sobre as leis e normas que se aplicam às suas áreas de responsabilidade sempre que necessário;
- Conversam com o RH ou comunicam sua preocupação pela “Linha Direta” ou “Speak-Up” se acreditam que há alguma inconsistência entre este Código ou uma política da Empresa e a legislação local;
- Denunciam quaisquer violações ou intenções de violação aos canais de “Linha Direta” ou “Speak-Up”; e
- Tomam decisões e comprometem-se com medidas que sejam consistentes com os valores da KDB, mesmo se a ação for do melhor interesse da Empresa.

Orientação

P1: Um colega de trabalho está investigando uma anormalidade no produto e não utiliza o equipamento de segurança apropriado para entrar em sua área. O que você deve fazer?

R1: Notifique o colaborador de que ele deve utilizar o equipamento de segurança apropriado nesta área. Se o colaborador ignorar ou se recusar a cumprir a solicitação, comunique o incidente ao seu gestor imediatamente.

7.2 Livros e registros atualizados com precisão: A KDB cria e atualiza os registros da empresa com precisão e integridade. Manter os registros completos e atualizados ajuda a KDB a operar de maneira mais eficiente, a reduzir os riscos dos negócios, a documentar os procedimentos rigorosos de testes de

produtos da KDB, a estar em conformidade com os regulamentos e a tomar decisões empresariais responsáveis. Colaboradores da KDB:

- Criam registros que refletem de maneira honesta e precisa as transações financeiras, os procedimentos operacionais (ou seja, testes e resultados) e outros assuntos que possam ser necessários para a KDB ou para outras pessoas;
- Estão em conformidade com os Princípios Contábeis Geralmente Aceitos do Brasil ("BR GAAP") e com os princípios do Comitê Internacional de Padrões Contábeis ("IASB"), controles financeiros internos e todas as obrigações financeiras e jurídicas relacionadas;
- Registram todos os ativos, passivos, receitas e despesas em detalhes e com precisão, no período apropriado e em tempo hábil;
- Identificam, classificam e guardam todos os registros oficiais, independentemente do formato;
- Guardam os registros em um ambiente seguro e organizados de fácil acesso;
- Enviam relatórios de despesa, registros de horas e faturas pontualmente, dentro dos prazos exigidos.
- Registram todas as horas trabalhadas se o colaborador fez hora extra;
- Divulgam informações que sejam corretas, pontuais e completas aos auditores internos e externos ou órgãos reguladores;
- Estão completamente em conformidade com todas as ordens de armazenamento de documentos referentes a processos judiciais;
- Destroem registros em papel e arquivos eletrônicos armazenados depois que período de retenção expira, usando os métodos de descarte aprovados; e
- Comunicam quaisquer preocupações sobre registros falsos, enganosos ou incorretos.

Orientação

P2: O que você deve fazer caso atrase para o trabalho ou não compareça?

R2: Os colaboradores devem ser honestos em seu controle de tempo e registrar apenas as horas realmente trabalhadas na folha de ponto, mesmo quando estiverem atrasados ou não comparecerem ao trabalho. Estas regras se aplicam a todos os níveis de colaboradores da KDB, com exceção de colaboradores em posição de confiança, que não registram ponto.

8. Respeito pelos direitos humanos e pela liberdade

8.1 Privacidade: a KDB protege as informações pessoais. No trabalho, assim como em suas vidas pessoais, os colaboradores têm o direito de esperar que suas informações pessoais sejam mantidas em sigilo e em segurança. Caso um cargo exija uma necessidade legítima de acesso, uso ou compartilhamento de dados pessoais de outras pessoas, máximo cuidado deve ser tomado. Colaboradores da KDB:

- Seguem todas as normas de privacidade aplicáveis e procedimentos e práticas de privacidade da empresa;
- Reúnem, utilizam e processam informações pessoais apenas para fins empresariais legítimos; e
- Protegem a privacidade e a segurança das informações confiadas a nós.

Orientação

P3: Como parte das suas funções de trabalho, você lida com dados pessoais dos colaboradores da KDB. Solicita-se a você que envie os dados de um colaborador para outro indivíduo. Quais providências você toma?

R3: Esclarece com a pessoa que solicitou as informações se é uma necessidade empresarial legítima. Se for uma necessidade empresarial legítima, você deve impedir o vazamento dos dados enviando as informações por e-mail criptografado ou enviando os dados diretamente em um envelope lacrado com um selo de CONFIDENCIAL. Em caso de dúvidas ou preocupações em relação a como realizar a transferência dos dados ou a quais situações configuram uma necessidade legítima dos dados, converse com seu gestor para obter instruções adicionais antes de compartilhar as informações/dados.

P4: Como parte das suas funções de trabalho, você solicita dados pessoais dos colaboradores da KDB. Quando não houver mais uma necessidade empresarial legítima para ter os dados pessoais, o que você deve fazer com os dados?

R4: Destrua ou devolva para o remetente. Evite fazer cópias. Os dados precisam ser guardados em um local seguro com medidas que impeçam outras pessoas de acessá-los.

8.2 Igualdade de tratamento: A KDB respeita e protege os direitos humanos. A KDB acredita que todo indivíduo tem o direito de ser tratado com dignidade. A KDB apoia a proteção dos direitos humanos em operações empresariais, cadeia de suprimentos e comunidades. Colaboradores da KDB:

- Fornecem condições de trabalho apropriadas a todos os colaboradores da KDB com tratamento igual;
- Tratam todos com respeito e dignidade;
- Realizam as funções de trabalho de maneira correta e justa (p.ex., recrutamento, pagamento de honorários, horas de trabalho, feriados do trabalho, tarefas, avaliações de desempenho, treinamento, desenvolvimento);
- Trabalham apenas com fornecedores e outros parceiros comerciais que estejam comprometidos com um trabalho justo e práticas de fornecimento sustentáveis, que protejam a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e das comunidades;
- Em hipótese alguma fazem uso de trabalho infantil ou forçado;
- Não ignoram caso algum colaborador veja ou suspeite de alguma violação aos direitos humanos e informam a Empresa.

Orientação

P5: Você foi escalado(a) para trabalhar em outro departamento com colaboradores que são diferentes em relação à raça, nacionalidade, gênero, idioma, idade, aparência, escolaridade ou status social. O que você deve fazer?

R5: Trate-os com igualdade e justiça.

P6: Como líder, você precisa realizar a avaliação de desempenho de um colaborador com quem tem um conflito pessoal. O que você deve fazer?

R6: Você deve tratar todos os colaboradores de maneira justa e sem discriminação. Você deve evitar qualquer ação injustificada. A avaliação deve se basear na competência e no desempenho dos colaboradores, sem envolver julgamento pessoal, viés ou preconceito.

8.3 Discriminação ou assédio: a KDB valoriza seus colaboradores. A KDB está comprometida em garantir um ambiente de trabalho inclusivo e diverso onde todos se sintam inspirados a dar o melhor de si. Na KDB, os colaboradores esforçam-se para compreender uns aos outros e para construir uma confiança mútua. Os colaboradores da KDB comunicam-se de maneira, aberta, empática e honesta e expressam suas preocupações com rapidez para que essas possam ser sanadas. Dessa maneira, cria-se um ambiente de trabalho colaborativo e mais inovador para os clientes da KDB.

Todos os colaboradores da KDB são responsáveis por criar um ambiente de trabalho onde haja confiança e dignidade. Os colaboradores trabalham como uma equipe para atingirem o sucesso juntos. Todos os colaboradores têm a responsabilidade de se comunicar de maneira aberta e honesta para ajudar uns aos outros a prosperarem na KDB.

A KDB valoriza a experiência e as opiniões dos colaboradores e proporciona oportunidade para seu desenvolvimento pessoal e profissional. A KDB sabe que, através da diversidade de experiências, origens e perspectivas, torna-se muito mais fácil para a Empresa superar desafios, solucionar problemas e inovar. A diversidade promove *kaizen* e torna o ambiente de trabalho mais produtivo. Colaboradores da KDB:

- Escutam as ideias de todos e aprendem com pensamentos e opiniões diferentes;
- Tratam as pessoas de maneira justa sem julgar as características físicas e mentais, nacionalidade, religião, gênero, idade, cor da pele, escolaridade, status social ou qualquer outro fator; e fornecem oportunidades iguais, com base nas qualificações e competências;
- Pedem feedback e são receptivos ao receber feedback de outras pessoas;
- Não discriminam com base em características físicas ao contratar, designar para um trabalho, dar uma promoção ou outros aspectos relativos ao trabalho;
- Trabalham de maneira colaborativa, oferecendo ajuda quando necessário;
- Não toleram comportamentos que façam com que outras pessoas se sintam ameaçadas ou intimidadas;
- Não toleram assédio ou bullying, seja em uma fala, ação ou postagem nas redes sociais;

- Denunciam piadas ofensivas, insultos ou outros comentários sobre raça, gênero, cor da pele, religião ou outras características protegidas por lei;
- Não fazem comentários ou investidas sexuais indesejadas ou exibem material de sexo explícito que outras pessoas possam considerar ofensivo; e
- Denunciam ao RH qualquer ameaça, intimidação ou comportamento antiético, seja direcionado a um colaborador da KDB, à Empresa ou a qualquer outra pessoa.

Orientação

P7: Você faz parte de uma equipe de trabalho, onde todos sugerem ideias diferentes para solucionar um problema. Você discorda das ideias de uma pessoa. O que você deve fazer?

R7: Você deve respeitar as ideias das outras pessoas. Não discorde abertamente nem seja sarcástico(a). Você pode explicar seu ponto de vista de maneira racional.

P8: Um colega de trabalho tem o hábito de tocar outros colaboradores, tanto homens quanto mulheres (p.ex., dar tapinhas na cabeça, no ombro, na cintura ou na coxa com o objetivo de cumprimentar, provocar, consolar ou mostrar empatia). O que você deve fazer?

R8: Você deve comunicar essa situação ao seu superior e/ou ao Canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

8.4 Política e Religião: A KDB recomenda participar ativamente do processo político fora da Empresa. Como empresa, a KDB busca uma relação construtiva com todos os governos nas regiões onde atua. Ao estimular a participação ativa no processo político, a KDB faz uma diferença positiva na comunidade onde atua. Colaboradores da KDB:

- Representam o colaborador em sua capacidade enquanto indivíduo, sem fazer referência a um cargo ou título na KDB;
- Não impedem os direitos políticos de outra pessoa, ou seja, de exercer o direito de voto em uma eleição;
- Não se envolvem em atividades políticas dentro da Empresa;
- Não incitam, estimulam ou forçam qualquer colaborador a apoiar um político ou partido político;
- Não impedem uma pessoa de exercer suas crenças ou rituais religiosos;
- Evitam compartilhar opiniões sobre política ou religião que possam levar a um conflito; e
- Não doam dinheiro em nome da KDB a qualquer funcionário público, partido político ou candidato a um cargo público.

Orientação

P9: Você recebeu um convite para ser consultor(a) de uma comissão parlamentar. Você pode aceitar?

R9: Sim. Fornecer consultoria é um direito político seu. Mas deve deixar claro que é seu próprio ponto de vista, e não o da KDB. Essa consultoria não pode ser um emprego regular nem afetar seu trabalho na KDB. Você deve comunicar com antecedência ao seu superior antes de aceitar o convite.

P10: Um colaborador do seu time conta para você que deseja fazer contribuição para um candidato político. O que você deve fazer?

R10: Informe que, embora o colaborador possa fazer uma contribuição política como um cidadão, a Empresa proíbe contribuições políticas (e qualquer ação com fins políticos) em nome da KDB. Além disso, informe ao colaborador que ele(a) não pode dar dinheiro a qualquer funcionário público ou candidato político em troca de qualquer benefício.

9. Segurança, saúde e meio ambiente

9.1 Segurança e saúde: A KDB esforça-se para garantir a segurança de todos os Colaboradores e considera a segurança uma prioridade. A KDB garante um ambiente de trabalho seguro para todos os colaboradores, parceiros comerciais e visitantes. Para a proteção de todos, preocupações relativas à segurança devem ser comunicadas antecipadamente. Colaboradores da KDB:

- Priorizam a segurança durante o planejamento e execução do trabalho;
- Seguem práticas e procedimentos de segurança e cumprem as leis, regulamentos e políticas;
- Denunciam imediatamente quaisquer situações não seguras, quase acidentes, lesões ou doenças que possam impactar a segurança no ambiente de trabalho;

- Não trabalham sob o efeito de bebidas alcoólicas ou drogas que possam afetar a segurança do colaborador;
- Mantêm-se atualizado(a)s sobre os treinamentos de segurança e estão de acordo com os requisitos de segurança de acordo com as normas da Empresa.

Orientação

P11: Um colega de trabalho não utiliza com regularidade o Equipamento de Proteção Individual ("EPI"), porque ele acha desconfortável e acredita que acidentes ocorrem por obra do destino. O que você deve fazer?

R11: Você deve lembrar a ele de sempre utilizar o EPI de acordo com a legislação brasileira (NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI) e que não utilizar o EPI aumenta as probabilidades de ocorrer um acidente. Caso ele continue sem utilizar o EPI, encaminhe a situação para seu superior ou utilize o Canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

P12: Um colaborador sofreu acidente. Como supervisor, o que você deve fazer?

R12: Como supervisor, deve seguir os procedimentos de segurança, avaliar a situação para descobrir a causa principal e tomar contramedida a fim de criar um ambiente de trabalho seguro.

P13: Vários colegas de trabalho estão de dispensa hoje por licença médica. A KDB está tendo dificuldade para alocar todas as tarefas. Tem um colaborador que sabe conduzir uma empilhadeira, mas não concluiu o treinamento necessário. O colaborador pode realizar essa tarefa só por hoje para que o trabalho seja feito?

R13: Não. Os colaboradores não podem operar o equipamento sem concluir o treinamento necessário da KDB. Atribuir uma função a um colaborador sem o treinamento apropriado viola as normas de segurança e políticas da KDB e representa riscos de lesão ou danos.

9.2 Meio Ambiente: A KDB reconhece a importância de operar de uma maneira sustentável e emprega medidas para reduzir o impacto ambiental das operações comerciais da KDB, inclusive produção, distribuição, pesquisa e desenvolvimento e dos produtos da KDB. A KDB deseja reduzir suas marcas no meio ambiente e contribui para a sociedade compartilhando as inovações da KDB de maneira que todos possam se beneficiar. Colaboradores da KDB:

- Esteja em conformidade com as leis, normas e políticas ambientais aplicáveis;
- Adote *kaizen* na busca da excelência nas práticas comerciais sustentáveis;
- Siga os protocolos de todas as instalações para ajudar a garantir que as metas e os objetivos ambientais da KDB sejam alcançados anualmente (p.ex., reduzir, reutilizar, reciclar);
- Promova consciência e práticas ambientais entre os Parceiros comerciais da KDB e nunca ignore as queixas da comunidade; e
- Tome medidas práticas todos os dias para poupar energia, água e outros recursos e reduzir emissões.

Orientação

P14: Você está buscando um novo fornecedor para um produto. O produto do novo fornecedor tem a mesma qualidade do produto do fornecedor atual, porém a um preço inferior. O único problema é que o novo fornecedor não está em conformidade com os padrões ambientais da KDB. Você deve trocar de fornecedor para economizar o dinheiro da empresa?

R14: Não. A KDB recomenda que seus parceiros comerciais pratiquem a preservação do meio ambiente e estejam de acordo com as normas e regulamentos; portanto, você deve evitar contratar o novo fornecedor, mesmo se este pratica um preço inferior. Além disso, informe ao novo fornecedor que, quando os materiais dele estiverem de acordo com os padrões ambientais necessários, vocês poderão voltar a negociar.

9.3 Segurança do produto: A KDB prioriza a segurança e a qualidade no desenvolvimento, fabricação e suporte de todos os produtos da KDB. Todos os dias, todos os colaboradores ajudam a colocar em prática a visão da KDB de tornar a vida das pessoas melhor com maneiras mais responsáveis de colocá-las em movimento. Para tanto, é necessário foco contínuo no cumprimento dos padrões de qualidade definidos pela KDB para *design*, desenvolvimento, produção e teste dos produtos da KDB, apoiando os requisitos de segurança e qualidade e buscando sempre maneiras de aprimorar. Colaboradores da KDB:

- Siga todos os procedimentos e padrões desenvolvidos para garantir a qualidade e a segurança dos produtos, sem poupar esforços ou buscar atalhos;
- Reconheça que a marca e a reputação da KDB repousam em cada decisão e ação dos colaboradores em relação à qualidade do produto ou a questões de segurança;

- Assuma a responsabilidade por manter os clientes da KDB e suas famílias seguras, comunicando quaisquer preocupações sobre a qualidade e a segurança dos produtos; e
- Aborde imediatamente quaisquer preocupações com a qualidade ou segurança do produto.

Orientação

P15: Em sua área de trabalho, você observa um envio de peças que parece divergente dos envios anteriores e fica preocupado(a), pois pode haver algum problema. O que você deve fazer?

R15: É responsabilidade de todos os colaboradores promover a conscientização e notificar seu superior em caso de detecção de qualquer anormalidade, mesmo se não tiver certeza. Todos os colaboradores da KDB devem fazer a sua parte na garantia da qualidade e da segurança dos produtos da KDB. Em caso de anormalidade, “parar, chamar e esperar”.

10. Receber ou dar presentes e brindes

A KDB oferece e recebe apenas presentes e hospitalidade apropriados e acredita na construção de relações comerciais sólidas em longo prazo. A KDB compreende que presentes e hospitalidade apropriados podem promover fidelidade, mas os colaboradores nunca devem oferecer ou aceitar qualquer coisa com o objetivo de influenciar uma decisão comercial. Normas especiais aplicam-se a itens de valor fornecidos a funcionários do governo, sendo necessária a pré-aprovação desses itens antes que sejam dados ou prometidos. *Consulte a Política de presentes e hospitalidade da KDB para obter detalhes adicionais.* Como colaboradores da KDB, nós:

- Oferecemos presentes ou hospitalidade apenas quando:
 - For para um fim legítimo (como hospitalidade na circunstância de visita a um local ou um presente sazonal de costume);
 - For permitido de acordo com as políticas de KDB e do beneficiário (se conhecidas);
 - Estiver em conformidade com a legislação local e internacional relacionada (entre em contato com o Comitê de Compliance se o colaborador não tiver certeza);
 - For um valor aceitável e apropriado de acordo com as circunstâncias; e
 - For contabilizado de maneira precisa nos livros e registros da KDB;
- Nunca peça presentes aos fornecedores nem prestadores de serviços;
- Recuse educadamente presentes dos fornecedores ou prestadores que sejam oferecidos em circunstâncias de uma decisão de compras;
- Não aceite presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (p.ex., cartão presente, ouro);
- Não ignore qualquer transação que possa ser considerada como um caso de corrupção na Empresa. Os colaboradores devem denunciar o incidente a um gestor e ao Comitê de Compliance e também cooperar durante qualquer investigação para apuração de fatos se necessário;
- Estão estritamente proibidos a receber um presente ou benefício sem uma origem clara ou motivo; e
- Não permita ou oriente um Terceiro a oferecer qualquer item de valor a outra pessoa ou entidade em nome da KDB.

Consulte o Comitê de Compliance para obter orientações caso o colaborador tenha dúvidas ou não tiver certeza da situação. Os colaboradores também podem consultar a Política de presentes e hospitalidade, a Política de patrocínios e doações e a Política antissuborno e anticorrupção para obter mais informações.

Orientação

P16: Há algo específico que eu deva fazer quando desejo oferecer presentes ou hospitalidade para funcionários públicos, oficiais superiores, outros funcionários do governo ou qualquer organização pública ou terceiro?

R16: Oferecer, dar ou aceitar presentes e hospitalidade de/para funcionários públicos representa um risco significativo de corrupção. Por esse motivo, TODO e QUALQUER item deve ser pré-aprovado antes que possa ser oferecido ou dado. Consulte o Comitê de Compliance para obter orientação e consultar a Política de presentes e hospitalidade, a Política de patrocínios e doações e a Política antissuborno e anticorrupção para obter mais informações.

P17: Durante uma licitação, um parceiro comercial está oferecendo o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a mais do que outro fornecedor. Em uma conversa com esse parceiro comercial, ele menciona que esse

adicional de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pode ser repassado a você como propina caso ele ganhe o trabalho. Você pode aceitar?

R17: Não. Propinas (*Kickbacks*) são estritamente proibidas. Tais ações são fraudulentas e, além disso, trata-se de um furto da Empresa. Tal comportamento viola a lei e a Política antissuborno e anticorrupção e justifica uma medida rigorosa, podendo incluir rescisão, bem como dispensa do parceiro comercial e medida jurídica.

P18: Uma contratada que trabalha com você fica sabendo que você vai sair de férias com a sua família para o interior. A contratada oferece a você seu próprio resort sem custos, porque geralmente ninguém o usa. Você pode aceitar?

R18: Não. Você não pode aceitar a oferta, visto que pode afetar sua decisão e não configura entretenimento normal, excedendo o limite permitido de acordo com a Política de presentes e hospitalidade.

P19: Você está participando de uma conferência paga pela empresa, na qual houve uma rifa e você foi o sorteado, ganhando o prêmio. Você pode ficar com o prêmio?

R19: Sim, se o prêmio tiver sido ganho devido a sua sorte em ser o (a) sorteado(a) com transparência, os outros participantes da conferência também tiveram a oportunidade de concorrer ao prêmio e este não tiver influência em sua tomada de decisão. Se o valor do prêmio for muito alto, você deve informar ao seu superior e ao Comitê de Compliance para obter orientação e confirmar se o benefício não tem o objetivo de influenciar decisões comerciais futuras.

11. Conflito de Interesses

A KDB age com integridade e mantém suas promessas. Fazer o que é certo e cumprir os compromissos assumidos é fundamental para a operação da KDB. Ao atuar no mercado, a KDB não está apenas vendendo produtos, mas está fazendo uma promessa de melhorar as vidas de milhões de consumidores por meio de segurança e satisfação. A reputação da KDB depende de agir com integridade e de manter essa promessa todos os dias, em cada passo que damos.

Os colaboradores devem comunicar quando houver um possível conflito de interesses. Agir com integridade significa fazer o que é certo e não permitir que interesses ou relações pessoais interfiram no que é melhor para a KDB. Mesmo mera impressão de um conflito de interesse pode fazer com que outras pessoas duvidem da integridade da KDB, ferindo a confiança e a capacidade da KDB de cumprir suas promessas. A KDB, no entanto, deve estar sempre alerta para a possibilidade de conflitos de interesse e, principalmente, quando se trata de:

- Serviço externo com um cliente, fornecedor ou concorrente
- Relações familiares próximas ou pessoais
- Interesses financeiros
- Relações românticas
- Presentes e hospitalidade

Colaboradores da KDB:

- Dão o seu melhor todos os dias na KDB, não realizando serviço externo, serviço comunitário ou outras atividades durante o horário de trabalho;
- Garantem que os investimentos pessoais do colaborador e de parentes próximos não provoquem um conflito de interesses;
- Preservam o bom senso e evitam vieses ao divulgar relações pessoais com outros colaboradores;
- Não influenciam na contratação, nas avaliações de desempenho ou em decisões de promoção com base em suas relações pessoais;
- Comunicam possíveis conflitos de interesse quando amigos próximos ou parentes estão sendo avaliados para uma parceria comercial;
- Não fazem negócios ou são acionistas com poder de tomada de decisão em um empreendimento concorrente da Empresa;
- Não recebem presentes ou hospitalidade de parceiros comerciais/terceiros, inclusive funcionários públicos;
- Não dão presentes aos funcionários públicos

- Apenas oferecem hospitalidade aos parceiros comerciais/terceiros, inclusive funcionários públicos, que seja de um valor razoável, de acordo com a legislação e a política;
- Comunicam relações pessoais próximas com funcionários públicos ao Comitê de Compliance e/ou ao RH; e
- Compreendem e reconhecem que descobertas feitas enquanto exercem seu cargo na empresa usando a propriedade da empresa são propriedade intelectual da empresa e devem ser usadas para o aprimoramento desta.

Orientação

P20: Você é responsável por solicitar materiais de escritório, e um parente seu, que possui uma distribuidora de materiais de escritório, oferece um desconto a você. Você pode comprar os materiais de escritório do seu parente?

R20: Não. Você não pode adquirir os produtos diretamente, nem se envolver no processo de compras. A Compra e a aprovação se realizadas pela mesma pessoa podem levantar suspeitas em relação à imparcialidade. Você deve comunicar a relação existente. A Empresa pode designar outro Colaborador para conduzir a licitação e negociar as transações em andamento, mas todas as transações de aquisição devem ser transparentes.

P21: Um amigo próximo pede ajuda a você para apresentar a empresa dele como uma possível parceiro comercial para a KDB. Você pode ajudar seu amigo?

R21: Qualquer pessoa que deseje sugerir uma possível parceria comercial à KDB apenas deve fazê-lo com base no potencial da parceria comercial e no melhor interesse da Empresa. Você deve ser claro e transparente em sua relação com o parceiro comercial. Se você está envolvido no processo seletivo do qual a empresa do seu amigo está participando, você deve abandonar o processo para evitar conflitos de interesse.

P22: Seu irmão possui uma empresa contratante que faz negócios com a KDB. Seu irmão falece e agora você se torna responsável pela empresa dele. O que você deve fazer?

R22: Você deve notificar a gestão e o Comitê de Compliance para debater a situação. Na maioria dos casos, você não poderá trabalhar com um colaborador da KDB e ao mesmo tempo como um parceiro comercial.

12. Antifraude

Fraude de qualquer tipo é estritamente proibido. A KDB não tolera qualquer forma de atividade fraudulenta; inclusive qualquer tipo de ato intencional enganoso que possa resultar em uma distorção nas demonstrações financeiras para ganho pessoal.

Consideram-se situações de fraude:

- Impropriedade no manuseio do dinheiro ou relatórios de transações financeiras;
- Obter lucro como resultado de conhecimento privilegiado de atividades da empresa;
- Divulgar informações confidenciais e proprietárias para partes externas;
- Sobrevalorizar ou descrever de maneira imprecisa serviços ou mercadorias que a Empresa recebe de um terceiro;
- Aceitar ou pedir qualquer item de valor a contratadas, fornecedores ou pessoas que forneçam serviços/materiais à Empresa (*Consulte a Política antissuborno e anticorrupção para mais detalhes*);
- Destruição, remoção ou uso inapropriado de registros, móveis, instalações e equipamentos;
- Pagamento de qualquer valor a colaboradores do governo ou terceiros com a intenção de obter ou manter negociações; e
- Qualquer outro ato desonesto ou enganoso.

Todo Colaborador da KDB tem um papel importante em garantir que os livros contábeis e contas da Empresa (diários, livros fiscais e contas do livro razão, etc.) estejam corretos e que as transações tenham sido adequadamente contabilizadas e estejam com a documentação apropriada. O envio de recibos falsificados ou outra documentação justifica punição ou rescisão. Os colaboradores da KDB não devem, no decorrer de uma transação para a KDB ou em conjunto com esta, realizar transações fora do registro, fictícias ou falsificadas ou quaisquer atos semelhantes propensos a serem mal interpretados como tal. Os colaboradores da KDB nunca devem ocultar ou classificar intencionalmente de maneira incorreta despesas. Todo

colaborador é responsável por garantir que os controles internos da KDB sejam eficazes e consistentemente exercidos.

A KDB protegerá e fornecerá tratamento justo aos colaboradores que recusarem o envolvimento em atos fraudulentos ou que denunciarem atividades fraudulentas de boa-fé, bem como oferecer proteção àqueles que denunciarem irregularidades de acordo com a legislação. Qualquer pessoa que fizer represália contra um Colaborador da KDB que tenha denunciado uma suspeita de fraude pode estar sujeita a medida corretiva, inclusive à rescisão. *Consulte a Política de Não Retaliação para obter mais detalhes.*

A Empresa não considera que a conduta que viole este Código de Conduta esteja dentro do escopo das funções de trabalho do colaborador da KDB, e tal conduta pode sujeitar o colaborador da KDB a penalidades criminais e civis, incluindo multas e, em alguns casos, prisão. Infratores e aqueles que tomaram conhecimento de incidentes, mas não denunciaram, podem estar sujeitos a medida disciplinar apropriada.

Os executivos, gestores e líderes da KDB, de todos os níveis, são responsáveis pelas ações de seus subordinados nos casos em que o superior sabia ou deveria saber que um subordinado estava envolvido em fraude ou se absteve de executar tarefas que teriam ajudado a KDB a detectar a ocorrência de fraude.

Colaboradores da KDB:

- São transparentes, éticos e responsabilizam-se pelo seu trabalho e ações;
- Não toleram qualquer forma de atividade fraudulenta por parte de quaisquer colaboradores, fornecedores, revendedores, terceiros ou qualquer parte que efetue transações com a KDB;
- Comunicam e denunciam qualquer atividade suspeita ou fraudulenta de qualquer colaborador, fornecedor, revendedor, terceiro ou de qualquer parte que efetue transações com a KDB ao RH e/ou ao Comitê de Compliance ou pelo Canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”; e
- Contribuem para um ambiente ético geral e para a cultura de comunicação aberta e da “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

Orientação

P23: Como você pode garantir o crescimento da KDB e ao mesmo tempo estar em conformidade com as políticas antifraude da KDB, a legislação brasileira e o Código de Conduta da KDB?

R23: Comunique os padrões éticos da KDB aos acionistas internos e externos. Antes de contratar parceiros comerciais, consulte o Departamento de Compras para garantir que tenha ocorrido o devido levantamento de dados do fornecedor. Incorpore garantias contratuais aos acordos e eduque seus Parceiros comerciais ou fornecedores sobre conformidade aplicável anticorrupção e antifraude.

P24: Um terceiro oferece ao seu filho um cargo na empresa, mas deixa claro que, em troca, espera ser recompensado com uma proposta futura de fornecimento. A proposta de fornecimento já seria feita ao terceiro de qualquer forma. O seu filho pode aceitar o cargo?

R24: De acordo com esta Política, é proibido aceitar a oferta e você deve encaminhar a oferta para o RH ou para o Comitê de Compliance.

P25: Com quem devo entrar em contato em caso de dúvidas relativas à conformidade antifraude?

R25: Perguntas ou preocupações relativas à conformidade antifraude devem ser encaminhadas ao Departamento de conformidade ou ao RH

13. Anticorrupção

A KDB posiciona-se contra a corrupção e constrói seus negócios e relações em torno da confiança, transparência e integridade. A KDB não se envolve em suborno ou em outras práticas corruptas – nunca. É ilegal e não é como a KDB opera. A KDB acredita na qualidade dos produtos da KDB e no valor das parcerias da KDB. A KDB prefere perder um negócio do que pagar por um suborno para garanti-lo. Colaboradores da KDB:

- Nunca oferecem, fornecem ou aceitam qualquer item de valor em troca de fazer negócios ou de ganhar uma vantagem inapropriada em relação a outros concorrentes da KDB;
- Guardam livros ou registros que descrevem corretamente todos os pagamentos, despesas e ativos;
- Conduzem o levantamento de dados apropriado sobre os fornecedores, revendedores e prestadores de serviços da KDB, conforme necessário; e

- Nunca pedem para terceiros que se envolvam em atividades nas quais a KDB não se sentiria confortável em participar, como atividades ilegais ou antiéticas.

Orientação

P26: Durante a seleção de fornecedores, um dos fornecedores está oferecendo a você dinheiro e o modelo mais recente de celular se você concordar em adquirir produtos ou serviços da empresa dele. O que você deve fazer?

R26: Você deve recusar a oferta e encaminhá-la imediatamente ao Comitê de Compliance e ao seu superior para que receba o devido tratamento. Oferecer suborno é ilegal e uma violação à Política antissuborno e anticorrupção da KDB. A Empresa deve abster-se de efetuar transações com qualquer fornecedor que exiba comportamento fraudulento ou ofereça suborno.

P27: Sua instalação está aguardando um envio de peças atrasado de um fornecedor internacional. O expedidor do frete informou à Empresa que o atraso é resultado de um "mal-entendido" com a licença de exportação que está segurando as peças na alfândega do outro país. O agente informa a você que, em troca de uma pequena quantia, pode resolver a situação para você. Você deve aceitar a oferta do agente?

R27: Você deve buscar assistência imediata do seu gerente e informar ao Comitê de Compliance e ao RH. Você não tem todas as informações sobre a situação nem sabe o que o agente tem em mente. Entretanto, a prioridade é garantir que o agente não ofereça ou pague suborno ou tenha qualquer atitude que possa ser mal interpretada como uma prática corrupta. A KDB não se envolverá em práticas corruptas nem autorizará qualquer pessoa a fazê-lo em nome da Empresa. Esse é um comportamento antiético e ilegal, podendo resultar em uma medida governamental repressiva séria e em risco para a reputação da empresa.

14. Compras

A KDB seleciona parceiros comerciais de maneira justa e objetiva para benefício mútuo ao mesmo tempo em que protege a reputação da KDB. A KDB conta com um grande número de fornecedores e com outros Parceiros comerciais. A qualidade e a segurança dos produtos da KDB e a eficiência de seus processos de produção tornam necessário que a KDB tenha os melhores parceiros e os selecione com base em critérios justos e aceitáveis. A KDB está comprometida em promover localização para fornecer suporte à indústria automotiva do país. Colaboradores da KDB:

- Efetuam transações justas e honestas com todos os parceiros comerciais, independentemente do valor da transação ou de sua duração;
- Selecionam fornecedores que melhor atendem às necessidades e aos objetivos da KDB e estão cientes do comprometimento da KDB com a diversidade na base de fornecedores;
- Baseiam suas decisões em critérios objetivos, como qualidade, preço, confiabilidade, disponibilidade, excelência técnica e entrega, bem como práticas empresariais éticas;
- Evitam conflitos de interesse ou o surgimento deles que possam provocar dúvidas sobre a capacidade da KDB de exercer um julgamento independente em nome da KDB; e
- Não aceitam presentes e hospitalidade dos parceiros comerciais/terceiros, inclusive funcionários públicos.

Orientação

P28: Seu tio tem uma empresa de "buffet" e a KDB atualmente está se planejando para um evento interno que requer o fornecimento de "buffet". Você pode indicar a empresa do seu tio para oferecer o serviço de "buffet"?

R28: É importante proteger os interesses da KDB e garantir que a KDB receba o melhor. A empresa de fornecimento de "buffet" de seu tio pode ser considerada para o serviço, contanto que seu tio participe do processo de aprovação de fornecedores e sua relação de parentesco seja informada de maneira correta. Sob nenhuma circunstância, você deve participar ou tentar influenciar o processo de seleção de fornecedores.

15. Concorrência e Antitruste

A KDB concorre de maneira enérgica e justa no mercado, vencendo por seu desempenho e valor superiores. A KDB acredita que um mercado competitivo e livre é a melhor oportunidade para diferenciar a marca e ter

sucesso em longo prazo. Ao entregar inovação, valor e confiabilidade, a KDB supera o desempenho da concorrência, ao mesmo tempo em que aumenta a confiança do cliente. A violação da Lei Antitruste, desenvolvida para garantir a livre concorrência, pode ter graves consequências para a Empresa e para os indivíduos. Mesmo apenas uma suspeita de injustiça ou engano nas práticas competitivas da KDB pode ter um impacto direto nas oportunidades de sucesso da KDB. Colaboradores da KDB:

- Não conversam ou fazem acordos com concorrentes sobre:
 - Precificação e custos;
 - Termos e condições do contrato;
 - Licitações;
 - Mercados e territórios;
 - Clientes e fornecedores; e/ou
 - Qualquer outra questão que possa sugerir dolo ou prejuízo;
- Evitam fazer comentários negativos sobre seus concorrentes ou sobre os produtos deles;
- Usam apenas uma linguagem honesta, precisa e que seja baseada em fatos para descrever os produtos da KDB;
- Não interferem nos contratos empresariais de outras pessoas; e
- Aceitam os termos e as condições que possam ser totalmente cumpridos com consistência.

Orientação

P29: Alguma ação pode violar as políticas antitruste da Empresa, conforme indicado no Código de Conduta da KDB, mesmo sem violar a legislação?

R29: Sim, pode. Se você divulgar informações confidenciais aos concorrentes sobre preços, termos de contrato, produtos, quota de mercado, clientes ou planos de mercado, você está violando a política, mesmo se eles não as utilizarem.

P30: Você precisa fazer uma denúncia se um concorrente fizer uma proposta sobre preços ou clientes?

R30: Sim. Notifique o Comitê de Compliance ou o RH se um concorrente oferecer divulgar essas informações.

16. Uso e gestão dos ativos e das informações da empresa

16.1 Ativos tangíveis e intangíveis da KDB: Os colaboradores devem ser bons administradores dos ativos da KDB. Os ativos da KDB podem ter muitas formas: ativos físicos (como instalações e equipamentos); ativos financeiros (como dinheiro e depósitos bancários); ativos de informação (inclusive todos os dados em arquivos e servidores); e ativos intangíveis (como reputação, ideias, invenções e propriedade intelectual). Todos os colaboradores têm a obrigação de proteger os ativos da Empresa, visto que esses são essenciais para as operações empresariais contínuas e fomentam a inovação e o desenvolvimento futuros. Colaboradores da KDB:

- Tomam cuidado para garantir que os ativos não sejam danificados, abusados, desperdiçados, perdidos ou roubados;
- Usam o bom senso em relação aos sistemas de informação e comunicação e aos dados eletrônicos que eles armazenam, processam ou transmitem;
- Sempre usam os fundos da empresa com honestidade e responsabilidade e de acordo com as políticas da Empresa;
- Denunciam qualquer abuso ou mau uso dos ativos da empresa (p.ex., roubo, mau uso dos ativos pessoais para ganho pessoal, dano, perda de propriedade);
- Protegem a propriedade pertencente à empresa contra retirada das instalações da KDB para uso pessoal ou por indivíduos não autorizados; e
- Estão em conformidade com o regulamento em relação a "Transferência de ativos" para evitar a perda de ativos.

Orientação

P31: Caso descubra que alguém roubou uma peça da sucata de produção (p.ex., tambores, alumínio, aço inoxidável), o que você deve fazer?

R31: A sucata independente da forma em que estiver é um ativo da Empresa, mesmo se tiver sido enviada para reciclagem. Essa ação seria considerada roubo ou apropriação de ativo da Empresa

para benefício privado. Você deve notificar seu superior e o departamento relacionado imediatamente ou utilizar os canais de “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

16.2 Informações confidenciais (Inclusive Propriedade intelectual): Todos os colaboradores devem proteger as informações confidenciais e proprietárias da KDB. Ideias, conhecimento, informações empresariais confidenciais da KDB e outra propriedade intelectual são ativos essenciais da empresa que diferenciam a KDB de seus concorrentes. Todos os colaboradores têm a responsabilidade de manter os ativos seguros, evitando divulgação não autorizada e uso indevido. Colaboradores da KDB:

- Compartilham informações confidenciais apenas com pessoal autorizado se houver necessidade empresarial legítima;
- Verificam se há acordos de não divulgação em vigor antes de divulgar informações confidenciais ou proprietárias fora da KDB;
- Protegem documentos, dados e dispositivos de acordo com práticas de segurança (p.ex., criptografias);
- Descartam documentos de papel confidenciais da maneira correta em trituradores seguros;
- Evitam discutir informações confidenciais em público ou permitir que pessoas as visualizem em dispositivos móveis;
- Acompanham visitantes pelas instalações e não permitem a entrada deles em áreas restritas;
- No término do contrato profissional com a Empresa, um colaborador deve devolver toda a propriedade intelectual e/ou segredos comerciais e produção à Empresa, independente da forma dos dados;
- Nunca se desfazem de registros antes de chegar ao fim do período de retenção e, quando este chegar ao fim, os colaboradores responsáveis devem eliminá-los de maneira apropriada; e
- Denunciam o uso indevido de propriedade intelectual ou divulgações não autorizadas ao Comitê de Compliance, ao RH ou por qualquer canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

Orientação

P32: Você testemunhou seu colega de trabalho enviando informações confidenciais a uma pessoa de fora da empresa sem permissão. O que você deve fazer?

R32: Você deve notificar seu supervisor imediatamente, além do departamento relacionado. Você também pode comunicar o problema pelo Canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

P33: Como parte da sua função, você tem acesso a documentos de licitações de Parceiros comerciais. Outro Parceiro comercial quer comprar informações de você. O que você deve fazer?

R33: Você deve notificar seu supervisor e o Departamento de Compras imediatamente. Tal comportamento viola a política da KDB e justifica uma medida significativa. Nunca envie informações de um licitante a um concorrente. Você é responsável por manter a confidencialidade das informações do Parceiro comercial. O Departamento de compras deve encerrar a relação comercial com o Parceiro comercial que fez a oferta de compra das informações.

16.3 Tecnologia e Sistemas da informação: A KDB usa com responsabilidade os sistemas de informação e tecnologia. Os sistemas de informação e tecnologia da KDB e os dados que estes armazenam e transmitem são essenciais para o sucesso da empresa. Notebooks, telefones, dispositivos móveis e a infraestrutura que fornece suporte a estes ajudam os Colaboradores a se comunicarem e a colaborarem de maneira mais produtiva para que a KDB possa continuar a aprimorar seus serviços e melhor atender seus clientes. A KDB deve usá-los com responsabilidade para preservar os recursos, garantir a segurança e manter sua reputação. Colaboradores da KDB:

- Tomam cuidado especial com qualquer equipamento da empresa fornecido a um colaborador;
- Concedem acesso ao sistema apenas àqueles que o precisam para realizar seus trabalhos e apenas pelo tempo necessário;
- Seguem todos os protocolos de segurança de dados necessários para impedir acesso não autorizado a dispositivos móveis e redes;
- Não fazem *download* de *software* não aprovado, não abrem anexo de endereços de e-mail desconhecidos nem usam mídias de armazenamento não aprovadas;
- Protegem sempre as informações confidenciais, garantindo que os e-mails sejam enviados apenas aos destinatários pretendidos e nunca postam informações confidenciais em redes sociais;
- Fazem apenas uso pessoal limitado, raro e casual de dispositivos eletrônicos da empresa (p.ex., telefones da empresa, conexão com a Internet) durante o expediente; e

- Seguem as políticas locais para uso de dispositivos eletrônicos pessoais quando estão na empresa.

Orientação

P34: Você tem uma atividade empresarial fora da KDB. Você precisa de um computador para executar as tarefas semanais do seu outro trabalho. Você pode utilizar o computador de trabalho da KDB para fazer suas outras tarefas?

R34: O computador da Empresa é considerado um ativo que deve ser usado exclusivamente para tarefas da empresa. Utilizá-lo para realizar outra tarefa pessoal é uma violação e contra a política da Empresa.

16.4 Informação privilegiada: A KDB protege as informações não disponibilizadas ao público de divulgação ou uso indevidos. Ao longo de seu contrato profissional com a KDB, os colaboradores podem obter informações não públicas sobre os planos ou a condição da KDB ou de outra empresa. Esse conhecimento "privilegiado" pode dar uma vantagem financeira se usado para comprar ou vender ações. Usar essas informações para negociar títulos ou passar adiante as informações para que outras pessoas negociem pode ser ilegal e resultar em multas significativas e sentenças de prisão. Colaboradores da KDB:

- Mantêm as informações privilegiadas seguras, seja colocando cadeados nas gavetas ou investindo na proteção de notebooks e dispositivos móveis;
- Não utilizam informações privilegiadas para comprar ou vender títulos antes que as informações sejam disponibilizadas ao público e os investidos tenham tido a oportunidade de avaliá-las;
- Compartilham informações confidenciais apenas com aqueles que necessitam delas; e
- Nunca divulgam informações privilegiadas para qualquer pessoa de fora da empresa, inclusive parentes, amigos e comunidades da rede social.

Orientação

P35: Você tem acesso a informações sobre um possível local para uma nova construção relacionada à fábrica que ainda não foram reveladas ao público. Você está pensando em comprar um terreno próximo ao possível local como um investimento. Você pode fazer isso?

R35: Você não deve dar continuidade a essa compra, visto que essas informações são consideradas privilegiadas e poderia ser considerado um abuso de informação. Você pode dar continuidade à compra da propriedade depois que as informações forem disponibilizadas ao público.

17. Uso e gestão dos ativos e das informações de terceiros

17.1 Informações do Parceiro comercial: A KDB respeita e protege as informações confidenciais e proprietárias de outras pessoas, inclusive propriedade intelectual. A KDB respeita o direito dos clientes e dos parceiros comerciais de manter suas informações confidenciais seguras, e espera o mesmo tratamento de outros. A KDB compreende que uma cópia ou o uso não autorizado de ideias, conhecimento ou propriedade intelectual pertencente a outras pessoas não é permitido em hipótese alguma, podendo resultar em responsabilidade jurídica e financeira para a KDB. Colaboradores da KDB:

- Solicitam permissão por escrito antes de divulgar informações confidenciais de parceiros comerciais e clientes;
- Tomam as medidas apropriadas para proteger todas as informações confidenciais, seja em papel ou armazenadas eletronicamente;
- Notificam imediatamente o Comitê de Compliance e/ou RH se um colaborador tiver acesso inesperado aos segredos comerciais de outra organização ou a outras informações proprietárias;
- Não violam conscientemente os direitos autorais, patentes, marcas comerciais, segredos comerciais, nome, direitos sobre o design, logotipos ou conhecimento de terceiros;
- Usam todos os ativos de terceiros, inclusive software, vídeos de música e conteúdo em texto, de acordo com os termos de licença específicos; e
- Buscam quaisquer permissões necessárias do Comitê de Compliance e do RH sobre a propriedade intelectual.

Orientação

P36: Um ex-colaborador da KDB entrou em contato perguntado se você pode fornecer informações de contato para alguns dos atuais fornecedores com quem eles trabalharam no passado. Você pode fornecer a ele as informações de contato?

R36: Não. A KDB cultiva relações duradouras e fortes com seus clientes, fornecedores e revendedores, tendo como base a integridade e a confiança. Para manter essas relações, os colaboradores devem proteger as informações das outras partes; o que inclui não compartilhar informações de contato, a menos que o cliente, fornecedor ou revendedor relevante tenha dado sua expressa autorização.

P37: Você está trabalhando em um projeto de desenvolvimento de um produto em colaboração com um novo fornecedor. Você ficou impressionado(a) com o que ouviu do novo fornecedor e acredita que esse conhecimento dos sistemas dele pode ser útil em uma colaboração com outro fornecedor sobre um produto não relacionado. Você pode compartilhar as informações?

R37: Não. É importante proteger as informações dos fornecedores. As informações do fornecedor não devem ser compartilhadas com outros fornecedores sem que este forneça seu consentimento.

17.2 Informações do concorrente: A KDB está sempre à frente das tendências do mercado e das necessidades do cliente por manter-se sempre informada. Reunir de maneira correta informações sobre a indústria, necessidades do cliente e proposições de valor dos concorrentes permite à KDB aprimorar continuamente seus produtos e tornar-se uma concorrente mais forte. No entanto, a KDB nunca coloca sua reputação ou integridade em risco por informações da concorrência. A KDB trata os concorrentes com a justiça que espera ser tratada. Colaboradores da KDB:

- São verdadeiros sobre a identidade e os motivos da KDB ao fazer perguntas;
- Não usam terceiros para se envolver em ações nas quais a KDB não se envolveria, como atividades ilegais ou antiéticas; e
- Não solicitam ou demandam que os colaboradores (ou futuros colaboradores) revelem informações confidenciais sobre ex-empregadores.

Orientação

P38: Antes de entrar na KDB no ano passado, você trabalhou para um outro fabricante de automóveis. Enquanto estava lá, sua equipe desenvolveu um processo para aprimorar a aplicação da pintura automotiva. Você percebeu que ainda possui cópias do processo mencionado. Você pode utilizar esses documentos para *kaizen* o processo de aplicação de pintura da KDB?

R38: Não. Embora a KDB sempre estimule os colaboradores a buscarem maneira de aprimorar os processos, é importante que a fonte de inovação venha de dentro. Informações de outras empresas, inclusive outras fabricantes de automóveis, podem ser proprietárias e, portanto, usá-las pode resultar em um grande risco ético e legal para a Empresa. Se tiver dúvidas sobre quais informações pode usar para implementação ou mudança de qualquer processo ou operação relacionado aos negócios da KDB, entre em contato com seu supervisor, RH ou Comitê de Compliance.

18. Comunicação institucional

18.1 Comunicações claras: A KDB orgulha-se da sua marca e promove seus produtos de uma maneira honesta e transparente. A KDB está comprometida em fornecer aos clientes do presente e do futuro informações corretas e verdadeiras para promover decisões de compra informadas e, o mais importante, confiança na marca KDB. Colaboradores da KDB:

- Comercializam produtos de uma maneira verdadeira, e não enganosa;
- Garantem as aprovações apropriadas antes de liberar o envio de mensagens internas e externas, inclusive parceiros comerciais criando materiais em nome da KDB;
- Garantem que e-mails, postagens de rede social e uso da Internet não incluam qualquer material ofensivo ou ilegal; e
- Estão em conformidade com a legislação e regulamentos.

Orientação

P39: Você sabe que as avaliações de produtos na rede social são muito poderosas e você realmente acredita que os produtos da KDB são ótimos. Você pode escrever um comentário ou avaliação na rede social?

R39: Embora os colaboradores sejam bem-vindos a falar sobre a Empresa nas redes sociais, sua fala não pode ser feita em nome da Empresa. Se tiver perguntas sobre quando ou como abordar corretamente os produtos da KDB nas redes sociais, acesse a seção Redes sociais deste Código de Conduta.

18.2 Comunicações autorizadas: A KDB é honesta e correta em suas comunicações, construindo confiança na marca da KDB. O comprometimento da KDB com a integridade significa fornecer informações honestas e claras sobre a KDB. Também significa identificar os colaboradores que estão mais bem qualificados a representar a Empresa com uma voz consistente e positiva e a lidar com dúvidas ou preocupações que possam ser levantadas pelos acionistas da KDB. Colaboradores da KDB:

- Encaminham quaisquer perguntas externas ao Comitê de Compliance para responder em nome da KDB;
- Compreendem a importância das comunicações da marca e garantem que apenas as melhores e mais corretas informações sejam comunicadas e repassadas; e
- Usam os logotipos corporativos de maneira correta, e não para uso pessoal.

Orientação

P40: Uma repórter local ligou para você para falar sobre uma história que ela está escrevendo sobre peças de veículos grandes. Ela queria saber sobre uma peça da carroçaria do veículo no qual estamos trabalhando. O que você deve fazer?

R40: Se receber ligações de pessoas externas pedindo informações sobre a KDB ou sobre seus produtos e serviços, encaminhe a chamada para o Comitê de Compliance. Precisamos ser bastante cuidadosos com consultas de pessoas externas, visto que pode ser uma tentativa de coletar informação não públicas e confidenciais.

P41: Você recebe uma ligação de um inspetor do governo solicitando arquivos sobre uma peça automotiva. Normalmente, você não interage com inspetores do governo. O que você deve fazer?

R41: Tais ligações precisam ser diretamente encaminhadas para seu superior e você deve entrar em contato com o Comitê de Compliance. Assim, poderemos fornecer uma resposta rápida e correta.

19. Relações governamentais

A KDB busca uma relação construtiva com todos os governos nas regiões onde atua. Um dos objetivos da KDB é manter boas relações com o setor público, inclusive com o setor político, construindo relações sólidas e operando com transparência e honestidade. A KDB efetuará suas transações com o setor público sem motivar os Colaboradores da empresa ou Colaboradores do governo a agirem de maneira inadequada. Colaboradores da KDB:

- Representam o colaborador em sua capacidade enquanto indivíduo, sem fazer referência a um cargo ou título na KDB;
- Efetuam transações ou acordos com o setor público ou com um Colaborador do governo de maneira transparente e de acordo com a legislação e as políticas da empresa; e
- Não fazem qualquer contribuição política em nome da KDB para qualquer Colaborador do governo, partido político ou funcionário público ou candidato a um cargo público.

Consultam a Política Antissuborno e Anticorrupção, Política de Doações e Patrocínios e Política de Presentes e Hospitalidade para obter mais detalhes.

Orientação

P42: Como parte de um projeto que você está liderando, você acabou de receber a informação de que, para obter a aprovação, você terá de pagar uma taxa. Você deve pagar a taxa?

R42: Não pague quantias ou benefícios a qualquer pessoa para garantir uma transação ou um contrato. Denuncie a situação ao Comitê de Compliance ou ao RH ou pelo Canal de "Linha Direta" ou "Speak-Up".

20. Responsabilidade Social Corporativa ("RSC")

A KDB aceita sua função e suas responsabilidades como uma empresa responsável. Embora a missão seja tornar as vidas das pessoas melhor por meio da mobilidade, a KDB também reconhece a responsabilidade do desenvolvimento econômico e social por meio de atividades patrocinadas pela empresa nas comunidades. A KDB apoia as medidas dos colaboradores em impactar de maneira positiva as comunidades e demonstra comprometimento em ser uma empresa responsável. A KDB contribui com suas comunidades e apoia iniciativas que ajudem a fortalecer essas comunidades, tornando-as lugares melhores para viver e trabalhar. A KDB faz parceria com organizações cujo foco é a melhoria da mobilidade, do meio ambiente, da educação e da segurança. Colaboradores da KDB:

- Têm a opção de participar de atividades voluntárias por meio de programas filantrópicos da empresa ou grupos de parceria empresariais definidos;
- Representam a KDB na comunidade em conselhos e comitês patrocinados pela empresa e em eventos;
- Estimulam os colaboradores a doarem seu tempo e talento a outras organizações que trabalhem para a melhoria das comunidades; e
- Seguem a *Política de Presentes e Hospitalidade, a Política de Doações e Patrocínios e a Política de Viagens*.

21. Comércio internacional

A KDB está em conformidade com os regulamentos do comércio internacional. Como uma empresa global que efetua transações em muitos países, a KDB reconhece sua responsabilidade em ajudar a aumentar a segurança e a proteção no comércio internacional, estando em conformidade com todos os regulamentos e restrições de comércio aplicáveis. Muitos países exercem controles sobre a importação e exportação de equipamentos sensíveis e dados confidenciais ou restringem as transações com determinados grupos, indivíduos ou países. Colaboradores da KDB:

- Estão familiarizados com todas as leis aplicáveis e políticas da empresa em relação às restrições de comércio internacional;
- Não vendem, comercializam ou fazem parcerias com organizações ou indivíduos que estão sob sanções governamentais ou em listas de boicote;
- Denunciam qualquer preocupação com alguma exportação inapropriada de equipamentos sensíveis ou dados confidenciais;
- Representam a KDB em trabalhos no exterior e em qualquer outro lugar agindo em consistência com as culturas e tradições locais e com as legislações locais e brasileira; e
- Consultam os superiores, o Comitê de Compliance e/ou RH quando estão em dúvida sobre quais ações podem provocar conflitos com a cultura e legislação local ou legislações internacionais.

Orientação

P43: Você está fazendo uma parceria com uma equipe no Japão em um contrato com um fornecedor global. A linguagem contratual padrão pode não abordar todos os assuntos para esse projeto particular. O que você deve fazer?

R43: Como parte de uma empresa global, os Colaboradores da KDB precisam considerar o alcance das suas atividades. Algumas atividades podem ser diretamente impactadas por muitas leis e regulamentos de conformidade do comércio internacional. Entre em contato com o Comitê de Compliance e/ou com o RH em caso de dúvidas relacionadas à atividade global.

P44: Você está em uma viagem de negócios em outro país. Você escuta de um colega de trabalho que uma das empresas locais com que a KDB está pensando em trabalhar neste projeto tem uma reputação negativa e pode estar com problemas relativos às leis de comércio. O que você deve fazer?

R44: Comunique sua preocupação imediatamente ao Comitê de Compliance e/ou ao RH e busque orientação sobre como realizar uma auditoria da empresa local antes de entrar em quaisquer acordos vinculativos com essa empresa.

22. Redes sociais

A KDB reconhece as oportunidades que a rede social oferece de conectar, aprender e compartilhar. Os colaboradores da KDB agem com responsabilidade em suas atividades online. As redes sociais são uma ferramenta poderosa para melhorar a comunicação e a colaboração. Elas ajudam os colaboradores a realizarem conexões mais significativas com colegas de trabalho, clientes, investidores e comunidades. A KDB é responsável e cuidadosa em suas atividades nas redes sociais para evitar prejuízos para sua equipe, informações ou reputação da KDB. Colaboradores da KDB:

- Mantêm os mesmos altos padrões de ética e cortesia tanto em trocas virtuais como pessoalmente;
- Não usam aplicativos de mensagem ou rede social pessoal para se comunicar com colaboradores ou com a empresa;
- Mantêm as informações confidenciais (sobre a Empresa, colaboradores, clientes e parceiros de negócios) protegidas e longe da visão do público e nunca as divulgam sem autorização; e
- Deixam claro que opiniões expressadas são individuais, apenas do colaborador.

Exemplos de redes sociais podem incluir:

- Blogs sociais (p.ex., Facebook)
- Vídeos (p.ex., YouTube, TikTok)
- Fotografias ou imagens (p.ex., Instagram, Snapchat)
- Categorizar e favoritar (p.ex., Pinterest)
- Blogs e microblogs (p.ex., Twitter, Tumblr, Reddit)
- Aplicativos de mensagem (p. ex., Facebook Messenger).
- Wikis (p.ex., Wikipédia)
- Jogos (p.ex., ppgames.net)

Observação: O WhatsApp é permitido em comunicações sem inclusão de informações confidenciais dos clientes ou informações confidenciais da empresa.

Orientação

P45: Na noite anterior, enquanto olhava o *feed* de uma rede social, você viu a postagem de um colega de trabalho da KDB. Ele havia postado fotos de peças automotivas ainda não divulgadas para o público. Ele estava comentando que estava muito animado por poder participar deste novo lançamento. O que você deve fazer?

R45: Você deve comunicar sua preocupação ao seu superior, ao RH, ao Comitê de Compliance ou pelo Canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”. Os Colaboradores nunca devem compartilhar informações confidenciais e não públicas sem a expressa autorização da liderança da empresa.

P46: Você está lendo um artigo em um blog da indústria automotiva escrito por alguém que não é colaborador da KDB. O artigo parecia ter muitos fatos e dados específicos relacionados a uma das peças automotivas da KDB. Você preocupa-se que algumas das informações podem ser confidenciais. O que você deve fazer?

R46: Você deve comunicar sua preocupação ao seu superior, ao RH, ao Comitê de Compliance ou pelo Canal de “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

23. Treinamento

A KDB reconhece a importância de garantir que todos os Colaboradores compreendam o Código de Conduta a fim de manter a conformidade com a política. Colaboradores da KDB:

- Recebem um treinamento inicial sobre o Código de Conduta na contratação e integração na empresa;
- Recebem anualmente um treinamento de atualização sobre o Código de Conduta e todas as expectativas do colaborador conforme descrito no Código de Conduta; e
- Declaram anualmente seu comprometimento com o Código de Conduta da KDB assinando a Declaração do colaborador de conformidade com o Código de Conduta. *Consulte o Anexo A para acessar o formulário da declaração de conformidade com o Código de Conduta.*

Todos os treinamentos do Código de Conduta, inclusive a integração inicial e as atualizações anuais, serão oferecidos pelo RH.

Após cada treinamento, os colaboradores da KDB devem declarar seu comprometimento com o Código de Conduta assinando a Declaração do colaborador de Compliance com o Código de Conduta. *Consulte o Anexo A para acessar o formulário da Declaração de Conformidade com o Código de Conduta.*

Para garantir a conformidade com os treinamentos anuais do Código de Conduta, a presença será monitorada. Os registros de presença e a declaração do colaborador de conformidade com o Código de Conduta serão administrados pelo RH.

24. Monitoramento

A KDB reconhece a importância de realizar revisões, monitoramento e auditorias regulares de todas as políticas e diretrizes da Empresa, inclusive do Código de Conduta. Este Código de Conduta será revisado anualmente pelo RH e pelo Comitê de Compliance para avaliar se há necessidade de atualizações. Todas as outras políticas e diretrizes da KDB serão revisadas a cada dois anos pelo RH, o Comitê de Compliance, consultores externos (se necessário) e quaisquer outros departamentos relevantes (p.ex., Departamentos de Contabilidade, de Compras, RH) para verificar atualizações necessárias.

25. Resumo

Valores compartilhados são a base que sustenta o sucesso da KDB. O Código de Conduta orienta os Colaboradores da KDB a:

- Valorizarem os colegas de trabalho;
- Empenharem-se todos os dias pela segurança e satisfação dos clientes, trabalhando para aprimorar continuamente os produtos da KDB;
- Construírem relações baseadas na confiança;
- Agirem com integridade e manterem suas promessas; e
- Aceitarem sua função e responsabilidades como cidadãos corporativos.

Este documento foi publicado usando uma linguagem direta e objetiva para fácil entendimento. Se for necessário interpretação, foque na intenção, em vez de palavras. Quando houver alguma dúvida ou acreditar-se que uma ação é ou pode ser antiética, os colaboradores devem consultar um superior, o Departamento de Compliance, o RH e/ou o departamento envolvido.

Além das violações claras a este Código de Conduta, as seguintes ações também são consideradas como violações:

- Aconselhar, promover e encorajar outra pessoa a violar o Código de Conduta;
- Negligenciar ou ignorar o Código de Conduta ao testemunhar uma violação;
- Obstruir ou não cooperar em atividades de apuramento de fatos; e
- Retaliar uma pessoa que denuncia uma irregularidade ou injustamente ameaça-la.

A Empresa considera o Código de Conduta como uma política da Empresa, e qualquer pessoa que o violar está sujeita a medidas corretivas, inclusive rescisão, bem como ação judicial de acordo com a legislação local ou do país.

Todos os colaboradores devem declarar seu comprometimento ao Código de Conduta. *Consulte o Anexo A para acessar o formulário da Declaração de Conformidade com o Código de Conduta.*

26. Recursos adicionais

- Política Antissuborno e Anticorrupção

- Política de Doações e Patrocínios
- Política de Presentes e Hospitalidade
- Política de Viagens
- Política de “Linha Direta” “Speak-Up”
- Política de Não Retaliação

Observação: esta lista não é excludente.

27. Anexo

- **Anexo A:** Declaração de conformidade com Código de Conduta

Anexo A do Código de Conduta:

Declaração do colaborador de conformidade com o Código de Conduta da KDB

KANJIKO DO BRASIL INDÚSTRIA AUTOMOTIVA LTDA.

Todo colaborador da KDB assinará esta Declaração de Conformidade após integração e/ou treinamento anual de atualização. Todos os formulários de Declaração de Conformidade com o Código de Conduta são administrados pelos Recursos Humanos.

Declaração do colaborador de conformidade com o Código de Conduta da KDB

Eu li cuidadosamente o Código de Conduta da KDB, inclusive as diretrizes e precauções. Eu estou ciente de que uma violação ao Código de Conduta é considerada uma violação ao regulamento da empresa. Estou ciente da política da Empresa de que todos os colaboradores devem estar em conformidade com o Código de Conduta e detectar e denunciar práticas antiéticas.

Por meio desta declaração de conformidade eu declaro à Kanjiko do Brasil Indústria Automotiva Ltda. que, de agora em diante:

- a) Eu estou em conformidade com o Código de Conduta e todas as políticas da Empresa;
- b) Eu trabalharei em conformidade com o Código de Conduta e não violarei qualquer parte do Código de Conduta; e
- c) Se tomar conhecimento de qualquer violação ao Código de Conduta, eu denunciarei ao meu superior ou ao Departamento de Compliance ou pela “Linha Direta” ou “Speak-Up”.

Assinatura	Nome	Cargo, Departamento	Data

Código de Conduta da KDB
2023

Departamentos de Suporte:

- 1. Comitê de Compliance
- 2. Recursos Humanos (“RH”)

Kanjiko do Brasil Indústria Automotiva Ltda.

Endereço: Salto: Rua Batalha do Riachuelo, 6655 – Bairro Olaria - Salto / SP. – CEP. 13329-360
Automotiva Ltda.

Tel: + 55 (11) 4456-0118

Kanjiko do Brasil Indústria Automotiva Ltda.

Endereço: Sorocaba: Avenida Antonio Comitre, 1800 – Itavuvu – Sorocaba / SP – CEP: 18.079-758
Tel: + 55 (15) 3416-1233