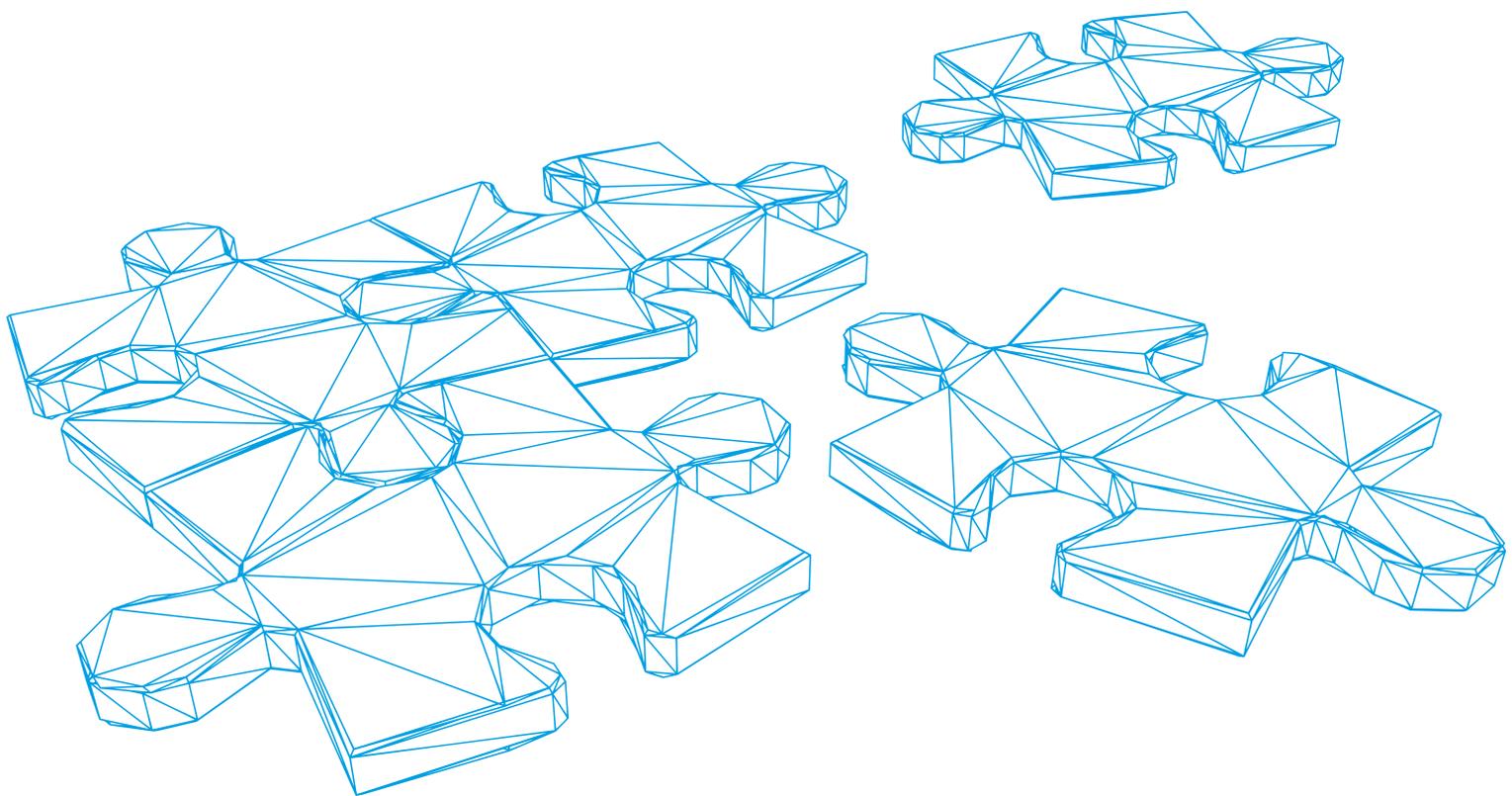




CÓDIGO DE CONDUTA ESTÁ EM NOSSAS MÃOS



INTRODUÇÃO

Introdução	6
Nossos valores essenciais	6
Por que temos este código	8
Speak Up!	9

1 EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO

1.1 Nós acreditamos em termos e condições justas de trabalho	12
1.2 Somos comprometidos com saúde e segurança	14
1.3 Oferecemos aprendizado contínuo e oportunidades de carreira	16
1.4 Acreditamos em diversidade e inclusão	18
1.5 Mantemos registros precisos e completos	20
1.6 Protegemos os ativos da nossa empresa	22

2 EM NOSSO MERCADO

2.1 Temos compromisso com a qualidade e a melhoria contínua	26
2.2 Respeitamos a lei da concorrência	28
2.3 Garantimos o comércio responsável	30
2.4 Trabalhamos para uma cadeia de suprimentos sustentável	32
2.5 Garantimos a proteção das informações pessoais e comerciais importantes ..	34

3 A SANDVIK NO MUNDO

3.1 Temos tolerância zero a suborno e corrupção	38
3.2 Somos comprometidos com a responsabilidade ambiental	40
3.3 Garantimos gestão eficaz e precisa de impostos	42
3.4 Comunicamos com honestidade, transparência e em tempo hábil	44
3.5 Somos membros ativos das comunidades em que operamos	46
Nosso Código de Conduta daqui para frente	48

NÓS FAZEMOS A DIFERENÇA

A Sandvik coloca a ética e as práticas comerciais sustentáveis em primeiro lugar. Esses padrões fazem parte de tudo o que fazemos, tanto em nossas próprias operações quanto em nossas parcerias com clientes e fornecedores. A Sandvik sempre aplica essas práticas, mesmo em situações desafiadoras. Aderimos ao nosso Código de Conduta e avaliamos nosso progresso, tomando medidas imediatas, caso seja necessário. Isso o prova o quanto este comportamento está profundamente enraizado em nossa cultura. Um cultura de fazer as coisas da maneira correta.

NOSSO GUIA COTIDIANO

O Código de Conduta é uma pedra angular de nossas operações. Somos um parceiro de negócios confiável para nossos clientes e fornecedores, o que é um fator chave de sucesso para nós, agora e no futuro. Portanto, nossa conduta ética nos negócios é fundamental. Jamais devemos contornar nosso Código de Conduta.

A Sandvik atua em um ambiente de negócios global. Isso pode ser desafiador devido às condições complexas do mercado. Nesses casos, devemos sempre recorrer ao nosso Código de Conduta para obter orientação sobre como lidar com situações difíceis e manter nossos altos padrões éticos de negócios.

VIVENDO DE ACORDO COM NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA

Nosso Código de Conduta define os princípios pelos quais devemos agir individualmente e como empresa.

O compromisso com o Código de Conduta capacita cada indivíduo a expressar preocupações e levantar questões sobre qualquer comportamento que seja ou possa ser percebido como contraditório aos nossos valores corporativos. Todos que trabalham na Sandvik ou são clientes, fornecedores ou parceiros são incentivados a levantar preocupações sobre violações do Código com seu gestor ou usando a nossa ferramenta de denúncia confidencial, o Speak Up. Nós construímos nossa forte reputação juntos e vamos mantê-la juntos.

NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA DEFINE NOSSA EMPRESA

O Código e os valores essenciais da Sandvik fazem parte do nosso DNA e, juntamente com nosso compromisso com negócios sustentáveis, ajudam a construir nossa grande empresa.

Nossa forte cultura ética é criada em conjunto por todos os colaboradores e líderes das nossas empresas. As escolhas diárias que fazemos definem a Sandvik, e todos somos obrigados a seguir o Código de Conduta. Todos os dias, devemos agir em conformidade, viver de acordo com seus princípios e nossos valores essenciais. Um fator fundamental para conseguir isso é participar do treinamento obrigatório do Código de Conduta.

Cada um de nós é responsável por garantir que façamos as coisas corretamente. Juntos, nós fazemos a diferença.



Stefan Widing
PRESIDENTE E CEO



NÓS FAZEMOS A MUDANÇA

Nosso propósito é nosso guia. Somos pensadores avançados, movidos por nossa paixão por inovar continuamente com soluções mais inteligentes e permitir mudanças importantes. Nosso objetivo é o avanço da sociedade e do planeta, criando benefícios para todos os nossos stakeholders (clientes, funcionários e comunidades), resultando em valor para o acionista. De grandes avanços que promovem mudanças a pequenas melhorias diárias, aplicamos nossas mentes especializadas e formas colaborativas de trabalhar com clientes e parceiros para construir negócios mais resilientes e fortes.

Conduzimos a inovação e a digitalização para desbloquear valor em grande escala, melhorar as operações, criar condições de operação mais seguras e realizar mais com menos.

Por meio de nossas equipes diversificadas, cultura forte e habilidades de ponta, aumentamos a produtividade, a eficiência e a sustentabilidade em um mundo que precisa evoluir.

Nosso papel é claro: com cada ação, todos os dias, nós fazemos a mudança e avançamos o mundo por meio da engenharia.

SUSTENTABILIDADE NA SANDVIK

Nós trabalhamos pela sustentabilidade em tudo o que fazemos.

Nossas Metas de Sustentabilidade adotam uma abordagem holística que inclui clientes, fornecedores e nossas próprias operações no escopo e nos ajudará a fazer a mudança para um negócio mais sustentável. Isso ajudará nosso planeta e trará maior valor para a empresa, os clientes e outros stakeholders. Nossa principal contribuição para a sustentabilidade é através de nossos produtos e soluções.



NOSSOS VALORES ESSENCIAIS

Nossa empresa tem o privilégio de desfrutar de uma história longa e rica, que se tornou possível devido às gerações de colaboradores que se dedicaram ao sucesso da Sandvik.

Desde que a Sandvik foi fundada em 1862, um intenso Customer Focus (foco no cliente) permitiu ao Grupo criar soluções que atendam às necessidades de nossos clientes. Durante a industrialização do processo de Bessemer, o fundador da Sandvik, Göran Fredrik Göransson, foi impulsionado pela inovação, um valor que é parte da tradição da empresa desde então. O Fair Play (jogo justo) tem sido igualmente importante para o sucesso da empresa.

O Fair Play direciona os colaboradores da Sandvik a realizarem negócios dentro de altos padrões éticos e com um forte compromisso com a sustentabilidade e a comunidade. Por fim, Göran Fredrik Göransson e sua equipe jamais teriam tido êxito sem a Passion to Win (paixão por vencer) – a paixão por fazer da Sandvik uma empresa líder global. Esses quatro valores resultaram no sucesso da Sandvik no passado e continuarão a gerar o sucesso no futuro.



FOCO NO CLIENTE

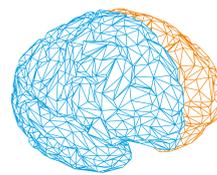
Somos ágeis, descentralizados e tomamos decisões em conjunto com os clientes

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO UMA ORGANIZAÇÃO

- Operamos nossa empresa de maneira descentralizada, tomamos decisões e assumimos responsabilidades em conjunto com os clientes.
- Respondemos rapidamente à demanda dos clientes e nos ajustamos às mudanças das condições do mercado.
- Nosso cliente é o nosso foco, nos esforçamos constantemente para exceder suas expectativas e impulsioná-los a se sobressaírem nos negócios.

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO PESSOAS

- Garanto que meu trabalho diário agregue valor aos nossos clientes.
- Sou proativo e sempre tenho as expectativas dos nossos clientes em mente.
- Busco e respondo as verdadeiras necessidades de nossos clientes.



INOVAÇÃO

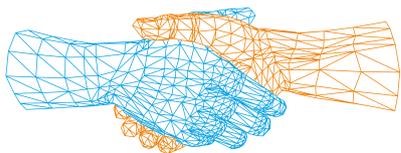
Somos líderes em tecnologia através da inovação

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO UMA ORGANIZAÇÃO

- Sempre nos esforçamos para sermos líderes em tecnologia através da inovação e parcerias bem-sucedidas.
- Usamos as mentes dos nossos especialistas e colaborações para possibilitar melhorias e mudanças inovadoras todos os dias.

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO PESSOAS

- Tenho a coragem de pensar em maneiras totalmente novas e adoto novas perspectivas.
- Compartilho o conhecimento e a experiência de forma proativa.
- Busco constantemente melhorar nossas maneiras de trabalhar.



JOGO LIMPO

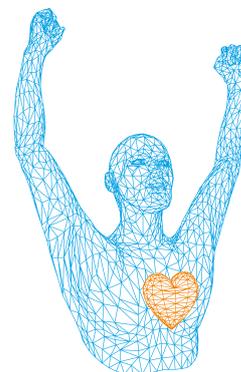
Somos éticos e corretos, dedicados à saúde, segurança e sustentabilidade

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO UMA ORGANIZAÇÃO

- Colocamos a saúde e a segurança em primeiro lugar.
- Somos éticos e corretos e conduzimos nossa empresa de maneira sustentável e responsável.
- Somos orientados por nosso Código de Conduta e pelo Sandvik Way.

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO PESSOAS

- Sempre ajo de acordo com nossos procedimentos extremamente éticos e colocamos a segurança em primeiro lugar.
- Sempre demonstro preocupação com o ambiente e com as comunidades nas quais operamos.
- Me importo com os outros e construo relações baseadas em honestidade, respeito e confiança.



PAIXÃO POR VENCER

Estabelecemos a liderança no mercado através de pessoas empoderadas, de forte gestão de desempenho e melhorias contínuas

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO UMA ORGANIZAÇÃO

- Temos uma cultura de execução e melhoria contínua.
- Somos uma organização transparente e de alta performance com forte gestão de desempenho.
- Superamos os limites e somos apaixonados por garantir nossa liderança de mercado.

O QUE OS VALORES ESSENCIAIS SIGNIFICAM PARA NÓS COMO PESSOAS

- Sou corajoso e me sinto bem assumindo a liderança.
- Sou determinado para ir além.
- Estabeleço metas ambiciosas, cumpro minhas promessas e colaboro quando é necessário para melhorar a eficiência e os resultados.

POR QUE TEMOS ESTE CÓDIGO

Queremos ser um parceiro competitivo, justo, respeitoso e confiável para nossos clientes, colegas atuais e futuros, fornecedores e demais stakeholders. Também queremos ser uma boa cidadã corporativa onde quer que façamos negócios.

O Código de Conduta ("Código") da Sandvik define os princípios de como fazemos isso, transformando nossa visão e nossos valores em comportamentos diários. Ele nos diz como devemos agir ao interagirmos com nossos stakeholders e o mundo ao redor. Serve como um conjunto de princípios que deve ser adotado em nosso trabalho diário e é uma descrição de nossa

cultura comum no mundo todo. Temos a convicção de que altos padrões éticos e valores fortes geram orgulho e criam valor a longo prazo que são benéficos para nossos clientes, para a empresa e para a sociedade. Isso significa que todos nós devemos reservar um tempo para ler e entender esse código, aplicá-lo de forma consistente e esclarecer dúvidas.

NOSSO CÓDIGO SE APLICA A TODOS

O Código de Conduta se aplica a todos nós, da diretoria a todos os colegas no mundo todo. Como gestor ou líder, você tem a responsabilidade específica de dar exemplos e conduzir nossos negócios em conformidade com este Código. Você deve se certificar de que os colaboradores em sua equipe tenham recebido o treinamento necessário para compreender o Código e as políticas relacionadas a ele.

Devemos estar sempre em conformidade com leis, regulamentos e normas locais de cada um dos países em que operamos.

Nosso Código define os requisitos mínimos. Se quaisquer leis, regulamentos ou normas locais, nacionais ou internacionais requererem uma posição mais exigente sobre questões contidas no Código, eles devem ser observados e respeitados. Caso haja conflito entre este Código e leis ou regulamentos locais, as leis ou os regulamentos locais deverão prevalecer.

Também temos um Código de Conduta de Fornecedores, em separado, no qual delineamos os requisitos a nossos fornecedores. As avaliações dos fornecedores são baseadas no Código de Conduta do Fornecedor.

TODOS PRECISAMOS NOS COMPROMETER COM O CÓDIGO

Como empresa, estamos empenhados em conduzir nossos negócios com honestidade, integridade e os mais altos padrões éticos. É importante que cada um de nós tenha essa compreensão, para agirmos de acordo, sermos responsáveis e aplicarmos esses princípios e nossos valores essenciais em nosso trabalho diário.

Todos fazemos parte da criação do sucesso em longo prazo e contínuo de nossa empresa, independentemente de nossas funções. Deixar de seguir os princípios descritos em nosso Código de Conduta será considerado algo sério e poderá resultar em ações disciplinares, podendo chegar à demissão.

A BASE DO NOSSO CÓDIGO

O bom desempenho a partir de uma perspectiva responsável e sustentável é essencial para uma empresa bem-sucedida. A Sandvik conta com um longo histórico de trabalho em conformidade com a legislação aplicável e os princípios reconhecidos internacionalmente, bem como em parceria com nossas comunidades locais. A base do nosso Código de Conduta está, portanto, acompanhada de nossos valores essenciais, de acordo com a Carta Internacional dos Direitos Humanos, a Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, a Declaração do Rio sobre

Meio Ambiente e Desenvolvimento e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, conforme descrito nos dez princípios do Pacto Global das Nações Unidas, do qual participamos. Somos comprometidos em aderir a esses princípios e às Diretrizes da OCDE (Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico) para Empresas Multinacionais e aos Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos. Acreditamos que, assim, estamos oferecendo uma base sólida que apoia um futuro mais sustentável para nossa empresa e todos os nossos stakeholders.

SPEAK UP!

Talvez você depare com uma situação que possa parecer não estar em conformidade com os nossos princípios, de acordo com o estabelecido em nosso Código de Conduta, nossas políticas ou a legislação.

Nesse caso, esperamos que você traga sua preocupação à atenção da empresa, para que possamos melhorar nosso ambiente de trabalho e reduzir os riscos para a Sandvik, de modo que possamos continuar sendo uma empresa ética e sustentável.

COMO VOCÊ PODE USAR O SPEAK UP

Se você for um colaborador, esperamos que informe qualquer incidente de não conformidade diretamente para o seu gestor. No entanto, se você não se sentir à vontade para se dirigir ao gestor ou se não for um colaborador, é possível utilizar o nosso sistema Speak Up.

O Speak Up está disponível em nossos portais de Intranet ou Internet e por meio de linhas diretas específicas para cada país, 24 horas por dia, 7 dias por semana, e em todos os países nos quais a Sandvik atua. Além de reportar incidentes, o sistema pode ser utilizado para fazer perguntas relacionadas ao Código.

Speak Up on-line: HOME.SANDVIK/SPEAKUP

Por telefone: consulte o número da linha direta do seu país no portal do Speak Up

O PROCESSO DE SPEAK UP

Todos os relatos recebidos serão avaliados, e uma investigação interna será realizada, se necessário. Os detalhes relevantes do caso fornecidos por você (o relator) são registrados em um banco de dados de gerenciamento de casos, e um investigador poderá entrar em contato com você para obter mais detalhes. As informações fornecidas por você são mantidas confidenciais. Se as leis locais permitirem, quem relata o caso poderá permanecer anônimo; no entanto, incentivamos todos a se identificarem para facilitar a investigação.

Todos os relatórios enviados ao Speak Up são mantidos em um sistema altamente seguro e apenas uma pequena equipe de investigadores treinados tem acesso aos relatórios. O processo do Speak Up segue todas as leis de denúncia de irregularidades e privacidade de dados, e os dados pessoais são excluídos de acordo com o GDPR (Regulamento Geral de Proteção de Dados), tudo para garantir que os dados pessoais do relator sejam mantidos em segurança.

Mais detalhes sobre o processo podem ser encontrados em:

HOME.SANDVIK/SPEAKUP ou na Intranet da Sandvik.

POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO

A sua privacidade e integridade são de extrema importância para nós em todos os momentos. Isso é particularmente relevante nos momentos em que você ou um dos seus colegas toma iniciativa de manifestar uma preocupação ou suspeita de violação de nosso Código, nossas políticas ou da legislação. Conforme descrito

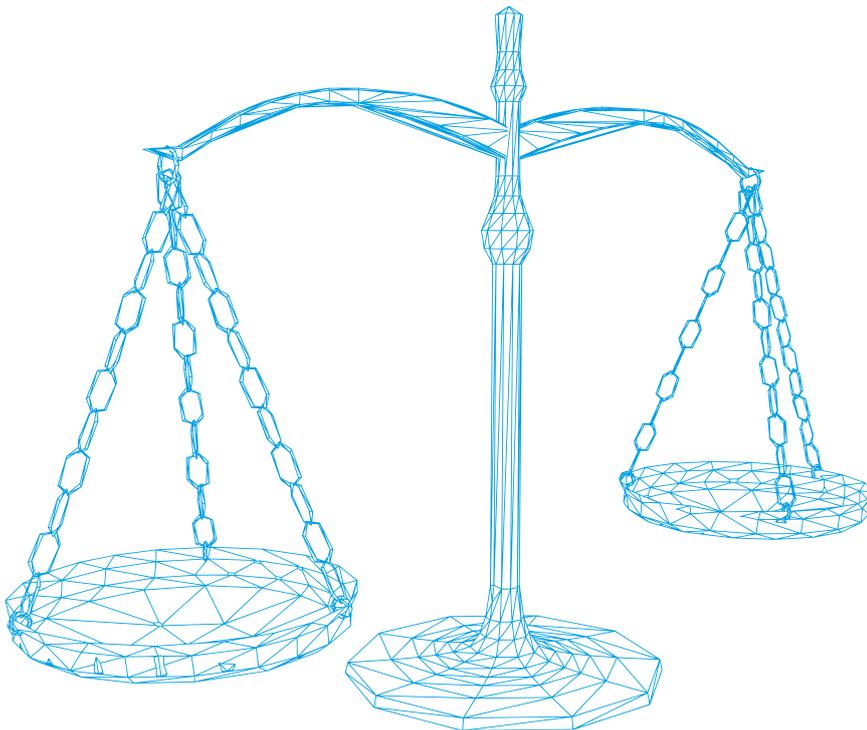
em nossa política do Speak Up, não haverá retaliações contra colaboradores ou parceiros de negócios que, de boa fé, expressarem suas preocupações. No entanto, relatórios que sejam considerados maliciosos ou frívolos, podem levar a ações disciplinares.

1

EM NOSSO
LOCAL DE
TRABALHO

1.1 NÓS ACREDITAMOS EM TERMOS E CONDIÇÕES JUSTAS DE TRABALHO

Os termos e condições de trabalho estão no centro das relações de trabalho. Eles abrangem uma ampla gama de tópicos, do horário de trabalho à remuneração, bem como condições físicas e segurança psicológica no local de trabalho. A Sandvik busca um ambiente justo, seguro e inclusivo que permita que todos tenham o melhor desempenho em qualquer parte da empresa e onde quer que operemos.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Como empresa, compreendemos nossa responsabilidade para com nossos colaboradores e promovemos práticas de trabalho seguras e saudáveis.

Não toleramos nenhuma forma de trabalho infantil, forçado ou análogo à escravidão.

Não permitimos horários de trabalho que não estejam em conformidade com a legislação nacional e os padrões da indústria.

Pagamos salários e oferecemos benefícios competitivos e compatíveis com os padrões da indústria nos países onde operamos.

Reconhecemos e respeitamos o direito à liberdade de associação e negociação coletiva de nossos colaboradores.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você tem a responsabilidade de compreender suas próprias condições de emprego.
- Seu gestor/supervisor tem a responsabilidade específica de dar o exemplo e promover condições justas de trabalho.
- Você tem direito a um contrato de trabalho ou oferta de declaração de trabalho por escrito, estabelecendo os termos e as condições do seu emprego.
- Você pode esperar comunicação clara e regular em relação ao seu salário e aos benefícios.
- Você tem o direito de indicar representantes de colaboradores e formar associações dos trabalhadores ou afiliar-se a sindicatos de sua escolha.
- A sua decisão de afiliar-se ou não a um sindicato, formar associações dos trabalhadores ou indicar representantes dos colaboradores é uma escolha individual; você será respeitado independentemente de qual decisão tomar.
- Nas situações em que o direito à liberdade de associação e de negociação coletiva estiver restrito por lei, a Sandvik poderá facilitar meios de negociação e associação livres e independentes, se isso for solicitado por você
- Você será tratado com respeito e não estará sujeito a punições verbais, físicas ou financeiras.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** Ao longo deste documento nos referimos a "nós". Quem somos "nós"?
- !** O termo "nós" é usado para descrever todos os colaboradores da Sandvik, independentemente da área de negócio, divisão, função ou cargo. Ele se aplica a todas as nossas subsidiárias em todo o mundo e aos empreendimentos conjuntos controlados pela Sandvik. Todos compartilhamos a responsabilidade de seguir nosso Código, nossas políticas e as leis e os regulamentos aplicáveis em nosso trabalho diário.
- ?** Temos um grande pedido de um cliente que exige que muitos de nós trabalhem o máximo de horas extras por alguns meses consecutivos. Embora eu compreenda a necessidade do negócio, isso está tendo impacto negativo sobre minha família. Há alguém com quem eu possa falar para encontrar uma solução viável?
- !** Claro, você deve sempre começar conversando com seu gestor imediato. Certifique-se de que ele compreenda de forma clara a pressão sobre você e sua família. Na maioria dos casos, uma solução apropriada pode ser obtida com diálogo honesto e aberto. Caso não seja possível chegar a um acordo aceitável, entre em contato com o departamento de Recursos Humanos ou o representante de trabalho, se aplicável, para obter aconselhamento.

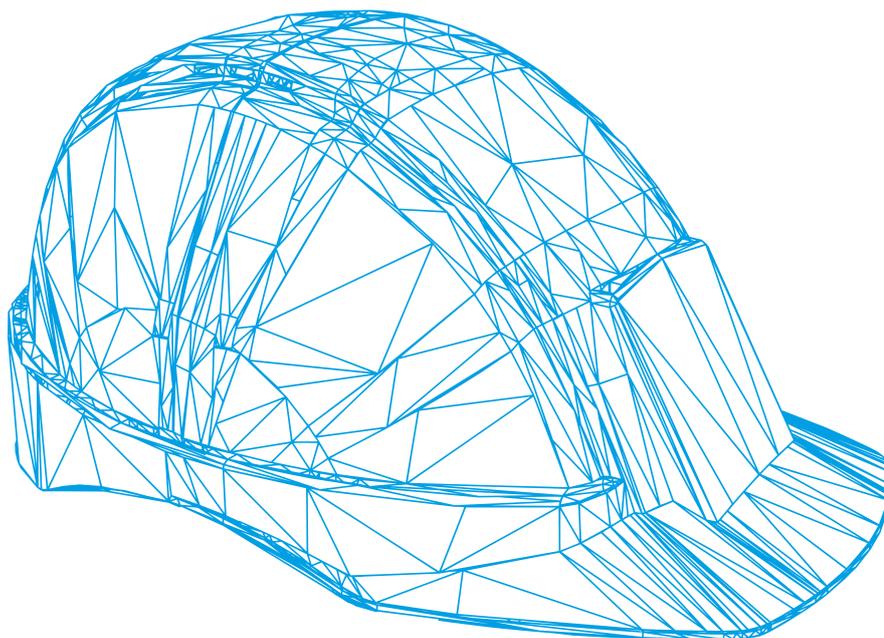
PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Política de Pessoal (People Policy)

Contatos:
Seu gestor/supervisor
Equipe de Recursos Humanos

1.2 SOMOS COMPROMETIDOS COM SAÚDE E SEGURANÇA

Saúde e segurança significam o fornecimento de liderança, ambientes de trabalho e práticas de trabalho que resultam em uma cultura na qual todas as pessoas estão comprometidas com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e em que promovamos ativamente a saúde física e psicológica e o bem-estar de todas as nossas pessoas.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Ao conduzir nossos negócios, temos o compromisso com a nossa visão de "Dano zero" aos nossos colaboradores, contratados, fornecedores e clientes.

Nós integramos tanto a saúde física quanto a psicológica e a segurança em todos os aspectos da nossa atividade diária e acreditamos que uma cultura que incorpora completamente a saúde e a segurança é necessária para alcançar nossas ambições de sermos uma empresa sustentável.

Acreditamos que um fator fundamental para o sucesso é ter uma liderança proativa e transparente quanto a saúde e segurança, independentemente da função.

Nós reconhecemos, promovemos e compartilhamos boas práticas de saúde e segurança por toda a nossa empresa.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você deve dedicar um tempo para entender os riscos de segurança e saúde presentes em seu trabalho diário, bem como as ações que deve tomar para evitá-los.
- Você deve agir sempre em conformidade com a Política e Procedimentos de Meio Ambiente, Saúde e Segurança da Sandvik, toda a legislação, regras e procedimentos locais de saúde e segurança e compartilha suas idéias se identificar maneiras de minimizar os riscos.
- Você deve fazer uma avaliação de risco pessoal imediatamente antes de começar uma tarefa para garantir que os procedimentos, o equipamento de proteção individual e as provisões de emergência sejam adequados e estejam funcionando.
- Você deve interromper o trabalho e comunicar imediatamente qualquer problema ao seu gestor, se achar que uma tarefa pode provocar ferimento ou causar uma doença em você ou seus colegas.
- Independentemente da sua função, você deve demonstrar liderança proativa e transparente em questões de saúde e de segurança.
- Você deve tomar medidas pessoais para assegurar que sua saúde e seu bem-estar não sejam negativamente afetados pelo seu trabalho e participar de programas de saúde e segurança oferecidos no local.
- Ao conduzir negócios da empresa e durante viagens a negócios, você tem a responsabilidade de usar o bom senso para a condução segura do seu trabalho.
- Você deve ter a certeza de estar sempre "apto para o trabalho". Isto significa a inexistência de efeitos adversos devido a condições físicas ou médicas, uso de álcool ou drogas, bem como fadiga ou estresse.

O QUE EU DEVO FAZER?

? Estou trabalhando em uma tarefa de manutenção com um colega que fez isso muito mais vezes do que eu e é visto por aqui como "o especialista". Temos uma instrução de trabalho seguro na qual fui treinado, mas meu colega está insistindo para que façamos "do jeito dele", o que acho que introduz alguns riscos de segurança com os quais não me sinto confortável. O que eu devo fazer?

! É possível que seu colega tenha apresentado uma "maneira melhor" de executar a tarefa, mas qualquer novo método deve ser discutido com o supervisor/gerente de engenharia, especialmente devido à sua preocupação com os riscos adicionais que isso pode apresentar. Não é preciso ter um cargo de gerente ou supervisor para ser um líder, especialmente um líder de segurança. Embora seja preciso ter coragem genuína para se manifestar contra um colega com longa experiência, você deve primeiro levantar a questão do risco adicional diretamente com ele e, se ele se recusar a discutir isso com você e/ou mudar a maneira de trabalhar, você deve se recusar a executar a tarefa até que o problema seja resolvido com seu gestor.

? Minha parceira e eu estamos com um bebê novo e não estamos tendo muitas noites inteiras de sono. Também estamos com algumas dificuldades financeiras, e me preocupo que, por causa desses problemas, eu esteja estressado, distraído e cansado quando estou no trabalho. Não tenho certeza se devo contar isso a alguém no trabalho, pois na verdade se trata de problemas pessoais meus. O que eu devo fazer?

! Embora as questões que estejam causando o problema sejam pessoais, o estresse psicológico, o cansaço e a distração no trabalho podem resultar em maior risco de acidentes ou doenças para você e talvez para seus colegas de trabalho. Como a Sandvik leva sua saúde e segurança psicológica e física muito a sério, você deve conversar com seu gestor a respeito disso, mesmo que não se sinta à vontade para revelar todos os detalhes pessoais. Seu local de trabalho pode ter programas de saúde e bem-estar que podem ajudar, e a maioria dos locais da Sandvik fornece acesso a programas confidenciais de assistência aos colaboradores, nos quais você pode obter aconselhamento profissional.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

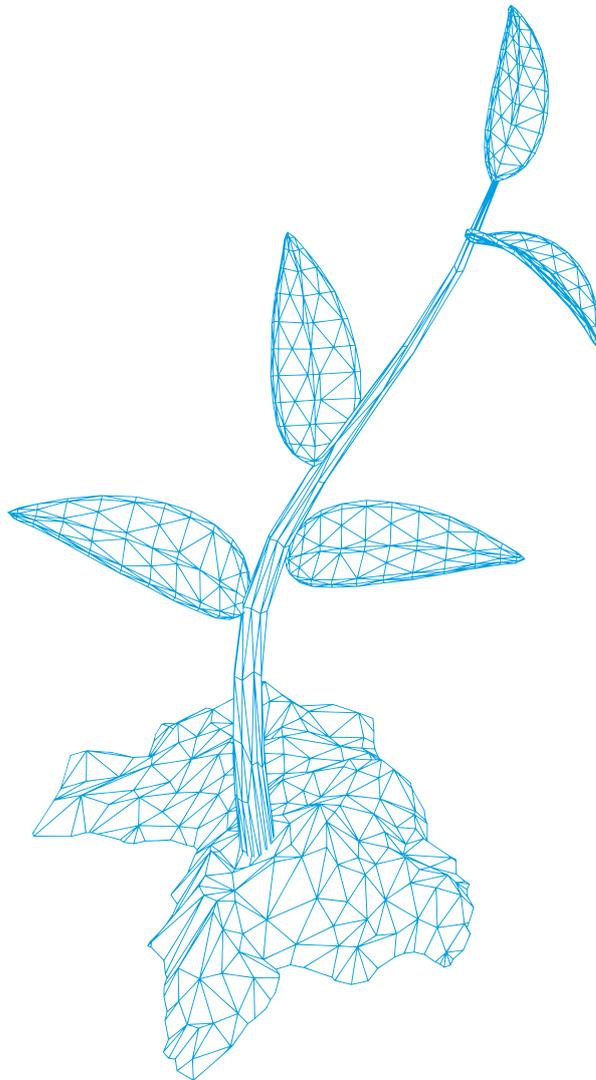
Políticas, procedimentos e orientações importantes: Política de Meio Ambiente, Saúde e Segurança (Environment, Health and Safety Policy); procedimentos/regras de saúde e segurança no local/site

Contatos:

Seu gestor/supervisor
Gerentes de BA (área de negócio)/Divisão ou gestores de meio ambiente, saúde e segurança locais (Environment Health and Safety, EHS)

1.3 OFERECEMOS APRENDIZADO CONTÍNUO E OPORTUNIDADES DE CARREIRA

O processo de gestão de desempenho individual visa oferecer condições que ajudem os colaboradores a desempenhar com sucesso, assumir responsabilidade pessoal e desenvolver continuamente suas competências pessoais e profissionais.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Temos uma cultura em que os colaboradores se sentem capacitados para definir os padrões futuros, criando, adquirindo e transferindo competência.

Oferecemos oportunidades de desenvolvimento que permitem que as pessoas transformem suas ambições em desenvolvimento sustentável para o indivíduo, a equipe e os negócios.

Independentemente de nossa localização ou organização, temos todo o direito de participar do processo de gestão de desempenho individual.

Todos os colaboradores devem ter um plano de desempenho individual com objetivos claros e atividades de desenvolvimento.

Nós atuamos como modelos quando se trata de estabelecer metas e conduzir o diálogo e acompanhamento individual de desempenho.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você é responsável pela sua própria aprendizagem e por desenvolver continuamente suas habilidades e competências necessárias para ter sucesso no seu trabalho diário.
- Você deve contribuir para o processo de definição de metas, o diálogo sobre desempenho e processo de acompanhamento.
- Você deve estar atualizado com os desenvolvimentos mais recentes do negócio e o impacto deles em seu trabalho diário.
- Como gestor, você deve garantir que a estratégia de negócio seja dividida em metas SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time-bound - específicas, mensuráveis, realizáveis, relevantes e com prazo), que estejam claras para todos da equipe.
- Como gestor, você deve analisar o progresso e treinar os colaboradores, solicitando e fornecendo feedback.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Fui transferido recentemente para um novo departamento e não tenho certeza sobre quais oportunidades de desenvolvimento podem existir especificamente para a minha nova função. A quem devo me dirigir?**
 - !** Comece falando com o seu gestor imediato. Se ele não puder lhe auxiliar, converse com a área de Recursos Humanos local.
- ?** **Está na hora de uma conversa individual sobre desempenho. O que se espera de mim como colaborador?**
 - !** Prepare-se analisando a descrição da sua função e os seus objetivos. Reflita sobre o seu desempenho geral e o cumprimento de metas. Pense em suas necessidades de desenvolvimento e aspirações de carreira e também explore o Workday Learning e o portal Learning na Intranet para encontrar opções de suporte e desenvolvimento.

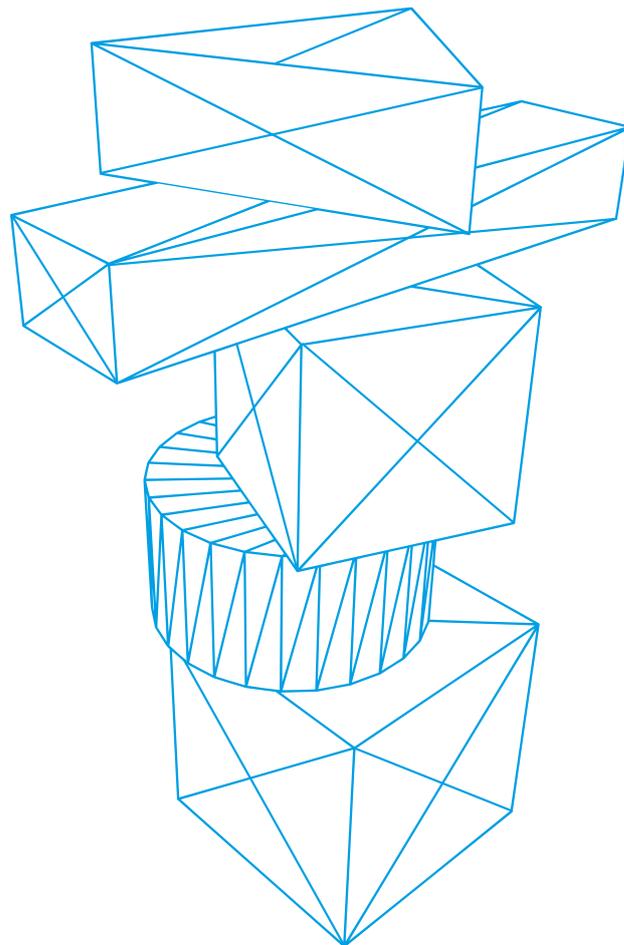
PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Modelo de Liderança Sandvik (Sandvik Leadership Model), Política de Pessoal (People Policy)

Contatos:
Seu gestor
Recursos Humanos local

1.4 ACREDITAMOS EM DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A diversidade abrange diferenças pessoais, culturais e cognitivas, bem como diferentes experiências de trabalho e vida. Inclusão é a forma como permitimos que todos os colaboradores contribuam, aprimorem nossos negócios diários e alcancem seu pleno potencial. Nós acreditamos que a combinação de diversidade e inclusão leva a inovação, motivação e alto desempenho.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Nós acreditamos que a diversidade e a inclusão ajudam a atrair, desenvolver e reter talentos, gerar inovação e ajudar a atender e exceder as expectativas dos clientes.

Trabalhar juntos como uma equipe e utilizar competências exclusivas e o conhecimento de todos é fundamental para o nosso sucesso. Para nos beneficiarmos de todas as nossas diversas perspectivas, somos comprometidos com uma cultura de inclusão em nosso local de trabalho.

Temos o compromisso de oferecer oportunidades iguais independentemente de raça, etnia, nacionalidade, religião, crença, gênero, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, idade, deficiência, estado civil ou familiar ou qualquer outra característica.

Não aceitamos nenhuma forma de comportamento ameaçador ou desrespeitoso, bullying, assédio, aproximações sexuais indesejadas ou discriminação ilegal.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você deve sempre incentivar um ambiente de trabalho positivo, onde todos sejam apreciados, respeitados e valorizados por suas diferenças, além de estimular uma cultura de inclusão.
- Você deve manter a mente aberta, promover o espírito de equipe, incentivar novas ideias e aprender com os outros.
- Você deve incluir as pessoas nas oportunidades de desenvolvimento, discussões ou emprego em sua organização.
- Você deve incentivar e promover o desenvolvimento de uma equipe diversificada em todos os níveis e em todas as funções.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** José é novo em nossa equipe. Como gestor dele, sei que ele tem muita experiência que pode ser valiosa para nós. No entanto, ele raramente compartilha ideias durante as reuniões. Acredito que isso possa estar acontecendo porque realizamos nossas reuniões em seu segundo idioma. Devo respeitá-lo e esperar que ele comece a contribuir mais futuramente?
- !** Quando surgirem oportunidades em reuniões, faça perguntas diretas para José sobre suas perspectivas ou experiência. Facilite a participação dele como faria com qualquer membro da equipe que pudesse se mostrar relutante em falar. José pode achar mais fácil se você deixar para conversar com ele fora da reunião. Isso pode fazer com que ele se sinta mais confortável e disposto a contribuir.
- ?** Reparei que um dos meus colegas não está sendo bem tratado no local de trabalho. Gestores e colegas estão falando sobre essa pessoa de forma crítica durante o horário de almoço, e ela é sempre excluída, tendo de almoçar sozinha. Certa manhã, também notei que as ferramentas de trabalho do meu colega haviam sido destruídas. O que eu devo fazer?
- !** Todos os colaboradores são altamente incentivados a comunicar ao gestor ou área de Recursos Humanos sobre qualquer problema notado em relação a bullying, assédio ou discriminação ilegal. Se preferir, você pode comunicar suas preocupações por meio do "Speak Up", o mecanismo de denúncias confidenciais da empresa. Você também pode conversar com o seu colega a respeito da visão que ele tem da situação.

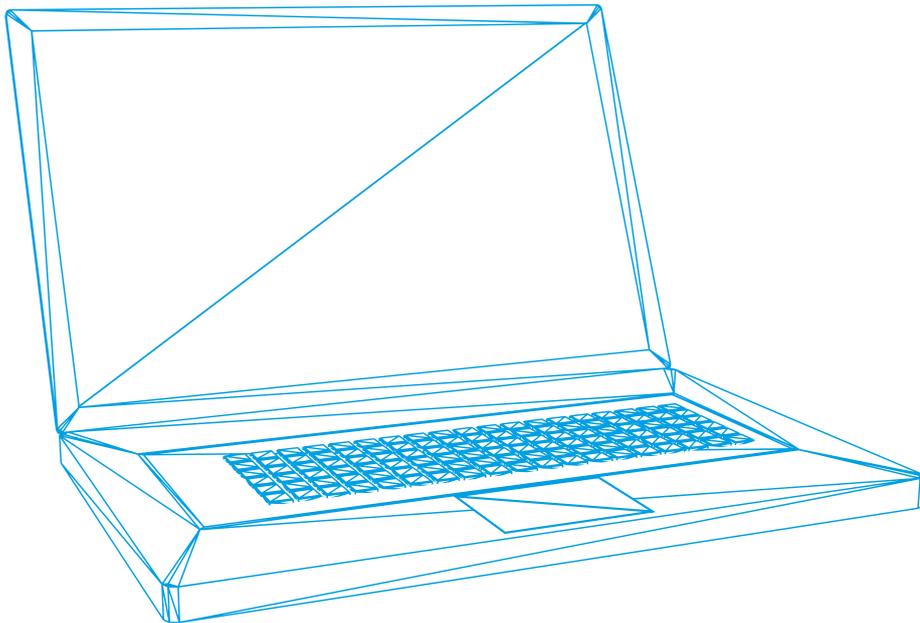
PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Política de Pessoal (People Policy)

Contatos:
Seu gestor
Recursos Humanos local

1.5 MANTEMOS REGISTROS PRECISOS E COMPLETOS

Isso inclui registros financeiros e não financeiros, como atas de reuniões, memorandos, contratos, demonstrações financeiras, folhas de pagamento, despesas, registros de recursos humanos e outros registros contendo informação pessoal, registros de segurança e meio ambiente, informações sobre produtos e documentos de origem contábil.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Acreditamos que a integridade e a precisão de nossos registros comerciais são de máxima importância.

Mantemos registros precisos e bem organizados, consistentes com todos os requisitos legais aplicáveis e padrões da indústria. Isto se aplica a todo e qualquer detalhe do nosso negócio.

Preparamos nossos registros financeiros em tempo hábil. Eles são baseados em fatos e refletem com precisão nossos negócios.

Mantemos um sistema de controle da precisão do registro de negócios em todos os momentos.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você é responsável por manter registros precisos de suas negociações comerciais diárias.
- Você deve guardar documentos e registros e mantê-los em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e os requisitos do cliente.
- Você deve estar em conformidade com os níveis de autoridade delegados para aprovação dos serviços financeiros e de outras decisões comerciais.
- Você deve garantir que todas as entradas em todos os relatórios ou registros sejam exatas e não falsas ou enganosas.
- Você deve registrar suas horas de trabalho e despesas comerciais com precisão e de acordo com os procedimentos locais.
- Você é responsável por documentar e manter registros transparentes e precisos dos produtos e das verificações de processo.
- Você usa a classificação de segurança correta, por exemplo, ao enviar e-mails.

O QUE EU DEVO FAZER?

? É a última semana do primeiro trimestre. Para manter nosso orçamento, estou pensando em alocar no segundo trimestre algumas despesas de suprimentos e outros materiais que recebemos no início deste mês. Posso fazer isso?

! Definitivamente, não. Todas as despesas e as receitas devem ser registradas no período em que incorreram ou foram realizadas.

? Eu estava em uma viagem de negócios e perdi alguns recibos de táxi e refeições. Ainda posso ser reembolsado se não tiver nada que documente minhas despesas?

! Possivelmente. É de responsabilidade do viajante usar sempre o cartão corporativo da Sandvik para todas as despesas de viagens de negócios, e o extrato bancário pode ser usado como prova de uma despesa. Se acidentalmente perder os recibos, você deve entrar em contato com seu gestor para saber se será ou não possível reembolsá-lo. Para despesas que excedam um determinado valor, seu gestor poderá recusar o reembolso quando não forem apresentados os recibos. Mesmo se seu reembolso for autorizado, qualquer documentação que você precise apresentar deve corresponder exatamente às despesas. Jamais será aceitável a criação de despesas falsas, enganosas ou imprecisas para reembolso.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Política e procedimentos de relatórios financeiros (Financial Reporting Policy and Procedures),
Política de segurança de TI (IT Security Policy)

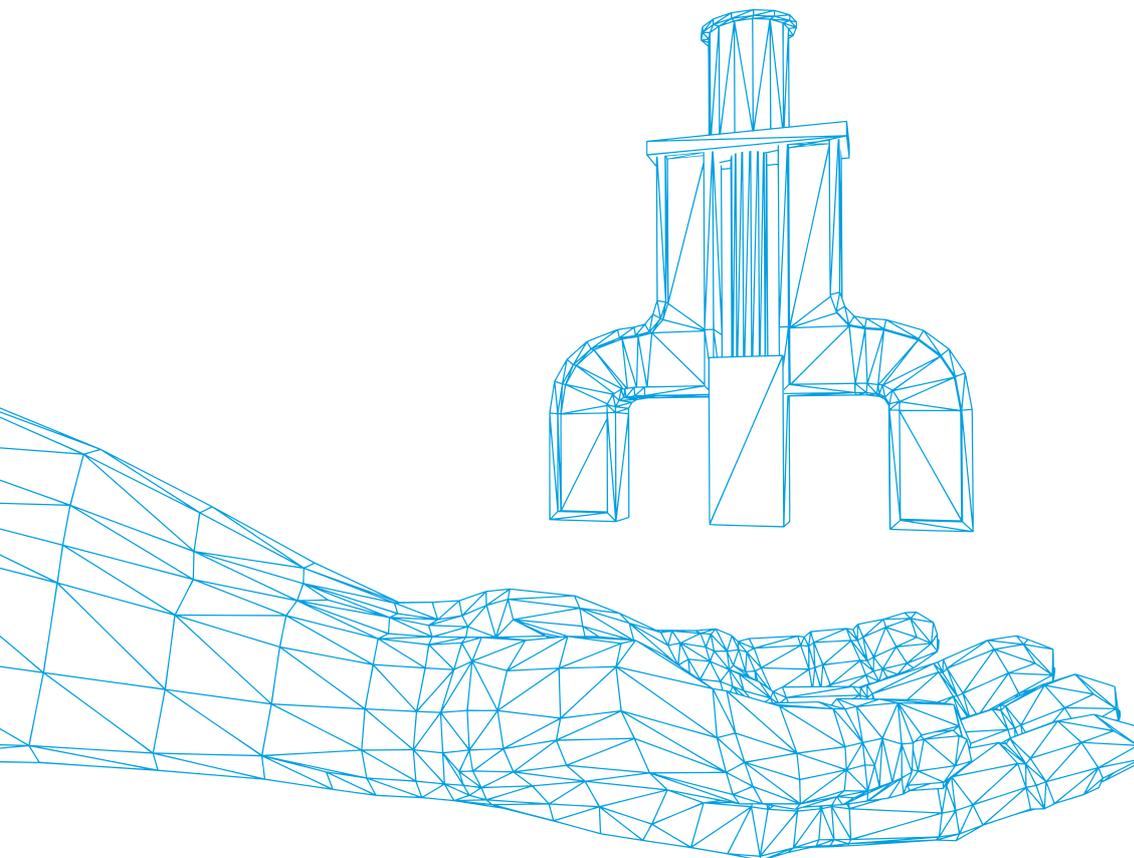
Contatos:

Área Financeira do Grupo (Group Finance)
Área Jurídica do Grupo (Group Legal)
Recursos Humanos local

1.6 PROTEGEMOS OS ATIVOS DA NOSSA EMPRESA

Os ativos podem ser tangíveis ou intangíveis. Exemplos de ativos tangíveis são imóveis, matérias-primas, produtos, máquinas ou equipamentos pessoais, incluindo nossos computadores e outros dispositivos móveis que armazenam informações importantes e confidenciais da empresa e dados pessoais de nossos colaboradores e stakeholders. Exemplos de ativos intangíveis são marcas, patentes, marcas registradas, know-how (conhecimento), segredos comerciais, direitos autorais, credibilidade e informações.

Fraude inclui qualquer ato intencional ou deliberado de privar a empresa de propriedade ou dinheiro, de forma enganosa ou por outros meios injustos. Roubo ocorre quando bens materiais que pertencem à empresa são levados sem a aprovação exigida.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Estamos atentos e protegemos os ativos da nossa empresa contra danos, perdas e atos criminosos, pois eles são vitais para o nosso negócio.

Trabalhamos em conformidade com os controles internos desenvolvidos para proteger nossos ativos.

Utilizamos os ativos apenas para fins comerciais, a menos que autorizado de outra forma pelo gestor pertinente.

Jamais utilizamos os ativos da empresa para obter vantagem pessoal ou para fins ilegais.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você tem a responsabilidade de utilizar os meios adequados para proteger os ativos de nossa empresa contra perda, roubo e danos e/ou uso indevido.
- Você deve estar em conformidade e aderir aos controles e procedimentos internos da empresa.
- Você deve utilizar a marca, as patentes, marcas registradas, o know-how (conhecimento) e os direitos autorais da nossa empresa com responsabilidade e de acordo com as instruções.
- Você não deve utilizar os computadores, telefones ou sistemas de TI da nossa empresa para visualizar materiais inapropriados, ilegais, com conteúdo de sexo explícito ou qualquer outro conteúdo ofensivo.
- Se tomar conhecimento de roubo, deterioração e/ou utilização inadequada dos ativos da empresa, ou se tiver alguma dúvida sobre a utilização apropriada deles, fale com seu gestor.
- Você tem a responsabilidade de denunciar suas suspeitas ou preocupações a respeito de comportamentos fraudulentos, roubos, lavagem de dinheiro ou qualquer outra atividade irregular.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** Um cliente entrou em contato comigo indicando que um produto adquirido por ele é de qualidade muito baixa e ele desconfia que este não seja um produto genuíno de nossa empresa, mas uma cópia com a marca da nossa empresa.
- !** Você deve entrar imediatamente em contato com a equipe de marca registrada, para que ela possa iniciar uma investigação, encontrar a fonte do produto e tomar as medidas legais. Para obter detalhes de contato, acesse o portal da empresa sobre Intellectual Property (Propriedade Intelectual) na Intranet do Grupo Sandvik.
- ?** Ao imprimir um documento no escritório, encontrei uma cópia de um pedido de compra semelhante a um pedido que sei que foi finalizado há alguns dias. Li o escopo de fornecimento e notei que itens adicionais parecem ter sido incluídos àqueles que foram originalmente solicitados. Desconfio que o pedido de compra original foi alterado. O que eu devo fazer?
- !** Você é altamente incentivado a informar suas preocupações ou suspeitas ao seu gestor ou, se preferir, pode comunicá-las por meio do Speak Up, o mecanismo de denúncias confidenciais da empresa.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:

Política de Propriedade Intelectual - Tecnologia (Intellectual Property Policy - Technology), Política de Segurança (Security Policy), Política de Marca (Brand Policy), Política de Comunicação Externa (External Communication Policy), Política de Comunicação Interna (Internal Communication Policy)

Contatos:

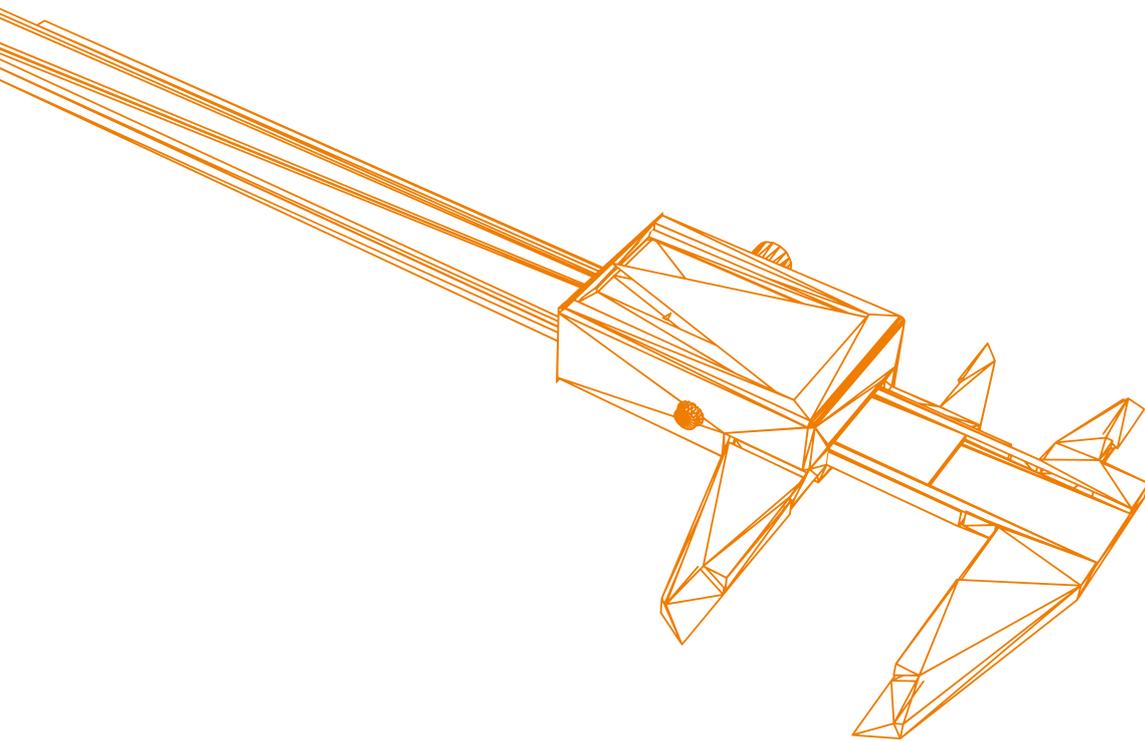
Organização de patentes da área de negócios,
Marca Registrada do Grupo (Group Trademark)
Comunicação do Grupo (Group Communications),
Organização local de TI (Local IT organization)

2

EM NOSSO
MERCADO

2.1 TEMOS COMPROMISSO COM A QUALIDADE E A MELHORIA CONTÍNUA

Nossa cultura de qualidade e melhoria contínua é baseada em nossa atitude e compromisso de atender ou exceder as expectativas dos clientes e desenvolver e melhorar continuamente todos os aspectos de nossas operações, a cada hora, todos os dias.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Nossos esforços e atividades são orientados por melhorias contínuas e um entendimento de nossos clientes e de suas necessidades comerciais.

Estamos comprometidos em fornecer aos nossos clientes produtos e serviços seguros e sustentáveis que atendam ou superem suas expectativas.

Liderança, atitudes, esforços incansáveis para melhorar e uma mentalidade de serviço são fundamentais para a construção de relacionamentos de longo prazo com nossos clientes.

Nossa liderança tecnológica e mentalidade inovadora fortalecem a reputação de nossa marca como um parceiro comercial confiável que fornece produtos e serviços de qualidade superior.

Desenvolvimentos e melhorias contínuas são os pilares para o cumprimento de nossas metas de sustentabilidade.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Com sua atitude e mentalidade, você se esforça continuamente para atender ou exceder requisitos e melhorar seus processos.
- Você tem a responsabilidade de compreender nossos princípios de qualidade, objetivos e principais indicadores de desempenho (KPIs), além de apoiar claramente nossas necessidades comerciais e reforçar nosso Customer Focus (Foco no Cliente).
- Você deve ouvir nossos clientes (internos e externos) e compreender suas necessidades e seus desafios antes de concordar com requisitos.
- Você sempre age se descobre requisitos pouco claros, suspeitas de deficiências ou produtos ou serviços não conformes.
- Você deve ser proativo em aprender e melhorar todos os dias e compartilhar o que aprende.
- Você apoia ativamente novas tecnologias e desenvolvimento de produtos, permitindo a melhoria contínua dos processos dos clientes (internos e externos) e facilitando o alcance de suas metas de sustentabilidade.

O QUE EU DEVO FAZER?

? Se tivermos tempo, faremos direito. No entanto, ao fim do trimestre sentimos a pressão para “mostrar os números” e pode não haver tempo suficiente. Então, entregamos o que quer que seja.

! Qualidade e segurança andam de mãos dadas. Se começarmos a fornecer produtos e serviços que não estão em conformidade com os requisitos acordados, colocaremos nossos clientes e nossa marca em risco. Isso não é permitido. Se estiver se sentindo pressionado neste sentido, fale com o seu gestor

? Acho difícil no meu trabalho diário ter certeza de que fiz tudo certo - o que posso fazer para melhorar?

! Ter a atitude e a mentalidade de fazer tudo certo deve ser nossa principal prioridade. Para fazer isso, certifique-se de entender todos os requisitos relacionados à sua operação ou tarefa. Se você trabalha em equipe, discuta esses requisitos com eles e verifique se todos têm um entendimento comum. Além disso, verifique se você tem uma maneira de atender a cada requisito. Se houver alguma incerteza, discuta e esclareça isso com a pessoa ou função que receberá o seu trabalho (este é o seu “cliente”). Pode ser possível alterar um requisito para que ele se adapte a você e ao seu cliente, mas qualquer alteração deve ser feita formalmente, seguindo as regras da sua organização (documentação, aprovações e assim por diante). Consulte seu gestor para obter orientação.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Políticas da Área de Negócio sobre qualidade

Contatos:

Seu gestor e/ou gestor envolvido
Departamento de qualidade local

2.2 RESPEITAMOS A LEI DA CONCORRÊNCIA

As leis antitruste e de concorrência proíbem abuso do poder de mercado, bem como acordos, fusões e aquisições anticoncorrenciais.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Acreditamos que a livre concorrência é do melhor interesse de nossa empresa, nossos acionistas, nossos clientes, nossos colaboradores e da sociedade em geral, uma vez que gera eficiência e inovação, que são a base de uma economia de mercado que funciona bem.

Nós respeitamos as leis da concorrência em todos os mercados em que atuamos.

Oferecemos treinamento aos nossos colaboradores para garantir que eles conheçam as leis de concorrência e possam identificar as situações onde as considerações dessas leis são relevantes.

Asseguramos a disponibilidade de aconselhamento jurídico por um profissional interno para ajudar os colaboradores a compreenderem as leis de concorrência.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você tem a responsabilidade de compreender a política das leis de concorrência da nossa empresa e os requisitos relacionados ao seu trabalho diário.
- Você não deve fazer nenhum acordo com concorrentes que possa restringir a concorrência.
- Você não pode discutir ou trocar informações comerciais confidenciais com os concorrentes.
- Você deve estar ciente das regras especiais que se aplicam às empresas com poder de mercado caso você trabalhe com produtos ou serviços em um local onde a fatia de mercado da Sandvik seja superior a 40% (20% no Brasil).
- Você deve procurar aconselhamento jurídico oportuno da equipe jurídica da área de negócios ou do Group Legal se tiver dúvidas sobre se a lei da concorrência pode ser relevante em uma determinada circunstância ou se um possível acordo alcançaria um objetivo comercial de maneira legítima.
- Você deve sempre entrar em contato com a equipe jurídica da área de negócios ou do Group Legal se tomar conhecimento ou suspeitar que as leis de concorrência tenham sido violadas.
- Você deve participar regularmente ou concluir o treinamento se estiver exposto a riscos da lei da concorrência e, especialmente, se participar de associações comerciais ou industriais ou se encontrar com concorrentes, por exemplo, em feiras ou conferências.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Estou pensando em participar de uma reunião onde os concorrentes também estarão presentes. O que devo saber?**
 - !** Você só pode participar de uma reunião com concorrentes se tiver certeza sobre a legitimidade do objetivo do encontro. Por exemplo, geralmente é aceitável participar de reuniões de associações comerciais ou fazer reuniões com um concorrente que também seja nosso fornecedor ou cliente para discutir os termos de fornecimento. Se tiver dúvidas sobre a legitimidade do objetivo de uma reunião, procure aconselhamento da equipe jurídica da área de negócios ou do Group Legal. Se comparecer à reunião, você precisará conhecer profundamente as questões que são proibidas pela lei da concorrência relacionadas aos contatos entre concorrentes e os procedimentos para lidar com esses contatos. Para mais informações, leia a Diretriz da Lei da Concorrência Global (Global Competition Law Guideline).
- ?** **Quero coletar informações sobre as estratégias e os preços de nossos concorrentes. Quais fontes posso usar?**
 - !** As informações sobre o comportamento comercial dos concorrentes podem ser coletadas em todas as fontes públicas, como sites, brochuras, relatórios anuais e publicações comerciais. Você também pode aceitar informações recebidas de um cliente em relação a um concorrente, se estas forem fornecidas voluntariamente em uma negociação legítima. Lembre-se de que é sempre ilegal obter qualquer forma de informação comercialmente sensível direta ou indiretamente de nossos concorrentes.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Política da Lei da Concorrência (Competition Law Policy), páginas da Lei da Concorrência (Competition Law) na Intranet

Contatos:

Equipes de Compliance e Jurídica da Business Area
Group Legal and Compliance

2.3 GARANTIMOS O COMÉRCIO RESPONSÁVEL

As leis e os regulamentos de controle alfandegário e de exportação determinam os requisitos para importar e exportar bens físicos e não-físicos (por exemplo, software e tecnologia). Essas regras devem ser seguidas para garantir o comércio internacional responsável e legal. As leis e regulamentos comerciais abrangem áreas como regras de origem, classificação alfandegária de mercadorias, avaliação alfandegária, classificação de controle de exportação, gerenciamento de licenças de exportação, triagem de partes restritas, embargos e sanções.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Fornecemos produtos e serviços para países em todo o mundo e temos o compromisso de garantir a conformidade com todas as leis e regulamentações de importação e exportação aplicáveis.

Treinamos nossos colaboradores para garantir a conscientização e o conhecimento da conformidade comercial e incorporamos a conformidade comercial em todas as operações diárias.

Acreditamos que o bom funcionamento de uma estrutura de conformidade comercial facilitará novas oportunidades de negócios. Temos como objetivo criar uma cultura que incentive o compartilhamento do conhecimento e a cooperação, o que nos leva à ampla aplicação dos processos de práticas recomendadas.

Queremos ser líderes quando se trata de comércio responsável e contribuimos para o desenvolvimento de medidas comerciais adequadas na comunidade comercial mundial.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você tem a responsabilidade de compreender os requisitos e regulamentações de conformidade comercial relacionados ao seu trabalho diário no seu país. Para ter sucesso, use as instruções e processos locais que descrevem os requisitos para manter a conformidade.
- Ao realizar operações comerciais, você sempre deve considerar os seguintes fatores, isso também se aplica ao transportar mercadorias em mãos:

O quê – Você deve saber qual é o seu produto e ser capaz de descrever sua aplicação e parâmetros técnicos. Isso se aplica a produtos físicos e não físicos.

Origem – você deve conhecer a origem dos produtos e a legislação aplicável ao país de origem(remessa).

Destino – você deve conhecer as sanções e a legislação aplicáveis ao país de destino.

Quem – você deve saber que seu parceiro de negócios e o usuário final, quando aplicável, são terceiros com os quais você tem permissão para fazer negócios.

Por quê – você deve conhecer o uso final dos produtos.

Devido à complexidade dos regulamentos e controles exigidos, deve ser dada uma atenção especial à transferência de produtos não físicos, por exemplo, software, tecnologia e serviços.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:

Política de Conformidade Comercial (Trade Compliance Policy), Procedimento Aduaneiro (Customs Procedure), Procedimento de Controle de Exportação (Export Control Procedure), Processos internos da Área de negócios/Divisão, Páginas de conformidade comercial (Trade Compliance) da Intranet

Contatos na seguinte ordem:

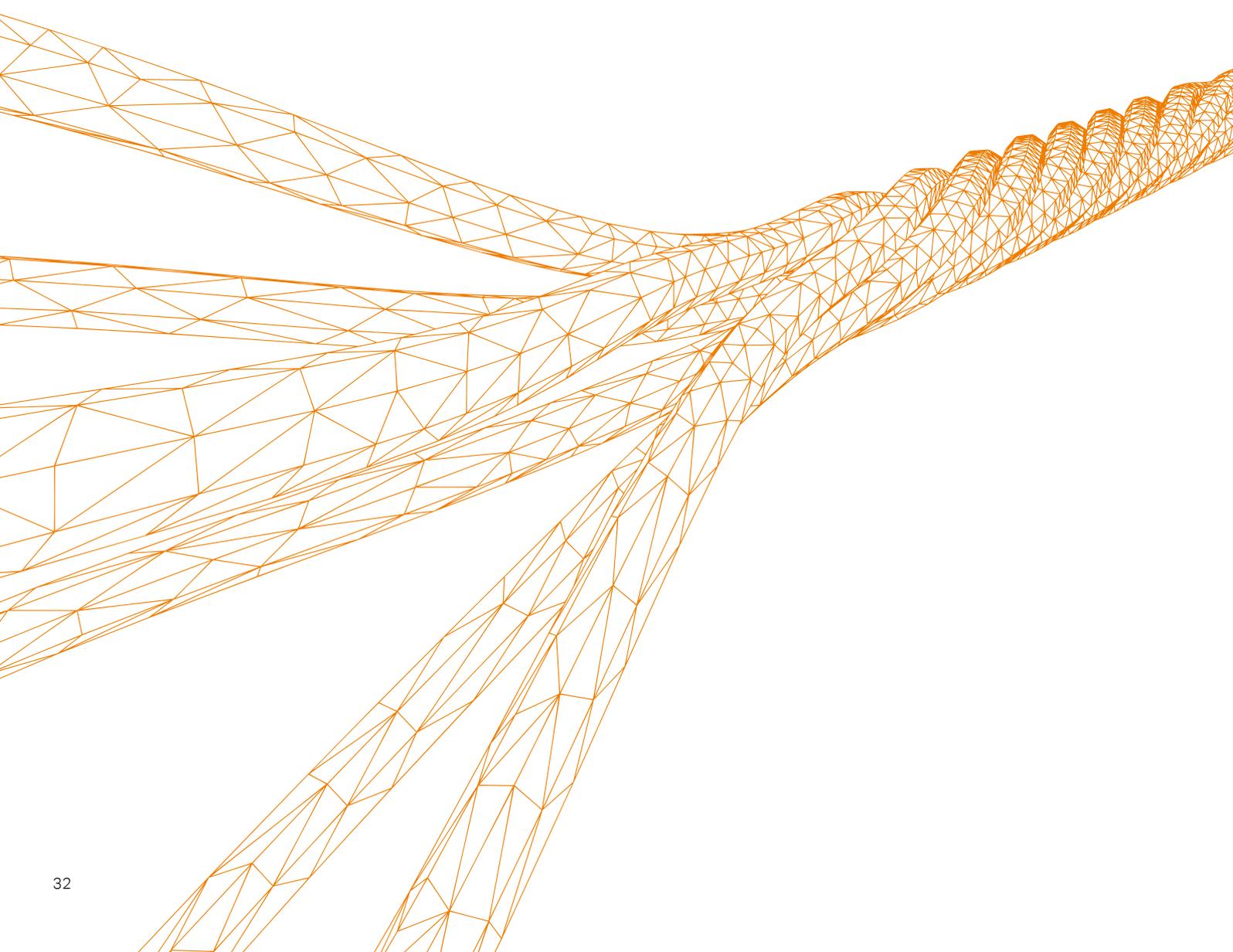
1. Representantes locais de conformidade comercial
2. Representante de conformidade comercial da área de negócios
3. Equipe do Group Trade Compliance

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Tenho um cliente em potencial que gostaria de engajar. Há algo que preciso levar em consideração antes de entrar em contato com ele?**
 - !** O envolvimento com um terceiro que tenha alguma sanção é um risco inaceitável para nossa empresa, portanto, é importante que todos os possíveis parceiros de negócios (por exemplo, clientes e fornecedores) passem pelo processo de seleção e avaliação de partes (terceiros) restritas antes de qualquer atividade comercial. Quando o parceiro de negócios se torna ativo, é igualmente importante incluí-los no processo de avaliação contínua na sua área de negócios. Para obter detalhes, entre em contato com o contato local de conformidade comercial (Trade Compliance local). Se você não souber quem é essa pessoa, entre em contato com o representante de conformidade comercial na sua área/divisão comercial (Trade Compliance global). Eles estão listados na intranet.
- ?** **Percebi que alguns dados relacionados a produtos nas declarações de importação/ exportação e documentos de suporte não estão corretos (por exemplo, país de origem, código tarifário do HS, valor aduaneiro) e, às vezes, isso causa atrasos e verificações extras em nossos envios quando eles passam pela alfândega. Existe algo que eu possa fazer?**
 - !** É muito importante usar informações corretas e consistentes em todas as declarações aduaneiras. Sempre que tiver motivos para acreditar que os dados relacionados ao produto estão incorretos ou pode haver uma inconsistência, você deve endereçá-lo ao representante local de conformidade comercial (Trade Compliance local) da sua unidade para garantir que esse problema seja gerenciado corretamente. Se você não souber quem é essa pessoa, entre em contato com o representante de conformidade comercial na sua área/divisão comercial (Trade Compliance global). Eles estão listados na intranet.
- ?** **Meu cliente solicitou, no último minuto, um endereço de entrega diferente e isso levanta dúvidas e incertezas, o que eu devo fazer?**
 - !** Esta é uma situação suspeita e está relacionada ao KYC (Know Your Customer, conheça seu cliente). Se levantar suspeitas, você deve se aprofundar nas razões da alteração de última hora. Comportamentos suspeitos comuns que devem receber atenção especial incluem: razões estranhas para a compra de um produto, sugerindo um preço mais alto do que o "normal", nenhum conhecimento dos itens que estão sendo comprados, solicitando uma quantidade muito maior do que o normal ou a empresa para a cobrança ser diferente da empresa compradora. Estes são alguns dos indicadores que levantam suspeitas e nos quais o princípio dos quatro olhos deve ser aplicado. Descubra mais situações que levantam suspeitas na Intranet.

2.4 TRABALHAMOS PARA UMA CADEIA DE SUPRIMENTOS SUSTENTÁVEL

Fornecedores são todas as empresas e entidades que fornecem bens ou serviços à Sandvik. Esses bens podem ser tangíveis, tais como materiais, componentes ou máquinas, ou intangíveis, como software, desenhos, propriedade intelectual ou know-how. Os serviços podem incluir, por exemplo, montagem, limpeza, segurança, consultoria, vendas ou engenharia.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Nós cooperamos e esperamos o mesmo nível de integridade, honestidade e comportamento ético de nossos fornecedores que eles podem esperar de nós.

Estabelecemos parcerias com fornecedores com os quais podemos construir relacionamentos mutuamente benéficos.

Somos comprometidos com os princípios fundamentais de direitos humanos, direitos trabalhistas, meio ambiente e combate à corrupção em todas as nossas operações, que também incluem nossos fornecedores.

Vamos colaborar com nossos principais fornecedores em diferentes áreas para que eles possam atingir nossas metas de 2030 de 90% de circularidade, de reduzir pela metade a emissão de CO₂ e, quando necessário, desenvolver nossos principais fornecedores para operar com o mesmo nível de padrões de saúde e segurança da Sandvik.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Como colaborador envolvido nas compras você tem a responsabilidade de garantir que o Código de Conduta de Fornecedores faça sempre parte do acordo contratual com fornecedores.
- Como colaborador da Sandvik, você precisa executar todas as atividades de compras de acordo com a Política de compras da Sandvik e seus procedimentos de adesão.
- Se tiver conhecimento de qualquer não conformidade com o Código de Conduta do Fornecedor, entre em contato com a organização de compras.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Descobri que um de nossos fornecedores não está em conformidade com o Código de Conduta de Fornecedores da Sandvik. O que eu devo fazer?**
 - !** Entre em contato com sua organização de compras para obter orientação. Dependendo da natureza da não conformidade, existem medidas alternativas para auxiliar no desenvolvimento de um plano de ação corretiva com o fornecedor. Se isso não for eficaz, um fornecedor alternativo ou outra solução deve ser considerada. Você também pode relatar um comportamento não compatível em uma atividade de compras no Speak Up.
- ?** **Preciso de um novo fornecedor, o que preciso fazer?**
 - !** Entre em contato com a organização de compras local, que realizará uma avaliação e aprovação de riscos do fornecedor. Dependendo do resultado da avaliação de riscos, o monitoramento da conformidade pode incluir uma auditoria no local.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações relevantes:

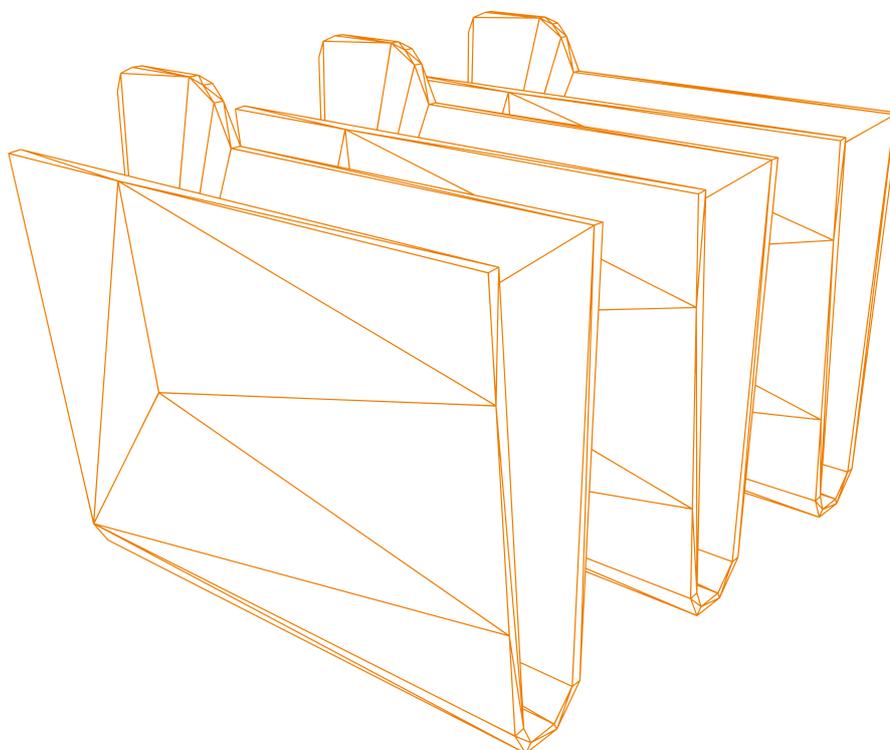
Política de Compras da Sandvik (Sandvik Procurement Policy), Código de Conduta do Fornecedor da Sandvik (Sandvik Supplier Code of Conduct)

Contatos:

Organização de compras da divisão

2.5 GARANTIMOS A PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS E COMERCIAIS IMPORTANTES

Informações (ou dados) pessoais são quaisquer tipos de informação relacionada direta ou indiretamente a um indivíduo. Informações críticas para os negócios são informações como planos de negócios, documentos estratégicos, fusões e aquisições planejadas, informações de fabricação, informações de vendas, informações de fornecimento, propriedade intelectual, informações de pesquisa e desenvolvimento e informações financeiras. As informações pessoais e críticas aos negócios existem de várias formas, como em papel ou em dispositivos digitais. O uso não autorizado ou a disseminação de informações pessoais e/ou críticas para os negócios podem causar danos significativos aos negócios ou à reputação de nossa empresa, além dos indivíduos cujos dados pessoais somos responsáveis por proteger.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Garantimos que as informações sejam confiáveis e estejam disponíveis para aqueles que precisam delas, quando precisam.

Temos compromisso com a proteção de informações pessoais dos nossos colaboradores e dos stakeholders com os quais nos envolvemos.

Lidamos com informações pessoais de forma responsável e em conformidade com as leis e regulamentações dos países nos quais operamos.

Lidamos com informações sobre a nossa empresa e sobre as partes relacionadas com cuidado e tomamos as medidas necessárias para garantir a proteção de informações comerciais importantes.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você deve se certificar de que as informações sejam confiáveis e que estejam disponíveis para aqueles que precisarem, e quando precisarem, mas apenas de acordo com as necessidades.
- Você não poderá acessar, coletar, armazenar, processar ou compartilhar informações pessoais ou comerciais importantes, sem a devida autorização.
- Caso tenha sido autorizado a compartilhar informações pessoais ou comerciais importantes com qualquer pessoa dentro ou fora da organização, certifique-se de que essas informações estejam alinhadas com as políticas e os procedimentos da empresa, bem como, com as leis aplicáveis do país em que você está trabalhando.
- Você deve garantir a proteção de informações pessoais ou críticas de negócios relacionadas a nossos colaboradores, clientes, fornecedores, joint ventures e quaisquer outros indivíduos cujos dados processamos.
- Você deve usar apenas a quantidade mínima de dados pessoais necessários para cumprir sua finalidade comercial legítima ou requisito legal.
- Você implementa medidas técnicas e organizacionais proporcionais à sensibilidade das informações pessoais e críticas aos negócios.
- Você armazena dados pessoais apenas pelo tempo necessário para cumprir uma finalidade comercial legítima ou uma obrigação legal.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Como posso ajudar a proteger informações pessoais ou comerciais importantes?**
 - !** Classificando as informações de acordo com o Sistema de Classificação de Informações da Sandvik (SICS=Sandvik Information Classification System) e conscientizando as pessoas sobre quando precisam tomar precauções extras.
 - !** Lendo e seguindo o Uso Aceitável de Procedimento de TI(Acceptable Use of IT Procedure).
 - !** Lendo e seguindo a Política de Privacidade de Dados e o Procedimento de Privacidade de Dados.
 - !** Relatando qualquer violação de segurança de dados pessoais ao seu Serviço de TI local(IT Service Desk).

Se você manipular informações pessoais ou críticas aos negócios, verifique se elas são precisas e disponíveis para quem precisa e razoavelmente protegidas, dependendo da sensibilidade dos dados, contra uso ou divulgação não autorizados.

- ?** **Por que não consigo ter acesso a todas as informações disponíveis?**
 - !** Para garantir a confidencialidade das informações críticas de negócios e informações pessoais, o acesso deve sempre ser feito de acordo com a necessidade.

- ?** **O que devo fazer com os dados pessoais na minha conta de e-mail comercial?**
 - !** Aplique os princípios do Código e leia o Procedimento de Privacidade de Dados para obter mais dicas de práticas recomendadas, como evitar o uso de e-mail para enviar dados pessoais confidenciais, a menos que os dados sejam criptografados corretamente.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes: Uso aceitável do Procedimento de TI (Acceptable use of IT Procedure), Procedimento de Segurança da Informação (Information Security Procedure), Política de Segurança de TI (IT Security Policy), Procedimento de Segurança de TI (IT Security Procedure), Política de Privacidade de Dados (Data Privacy Policy) e Procedimento de Privacidade de Dados (Data Privacy Procedure)

Contatos:

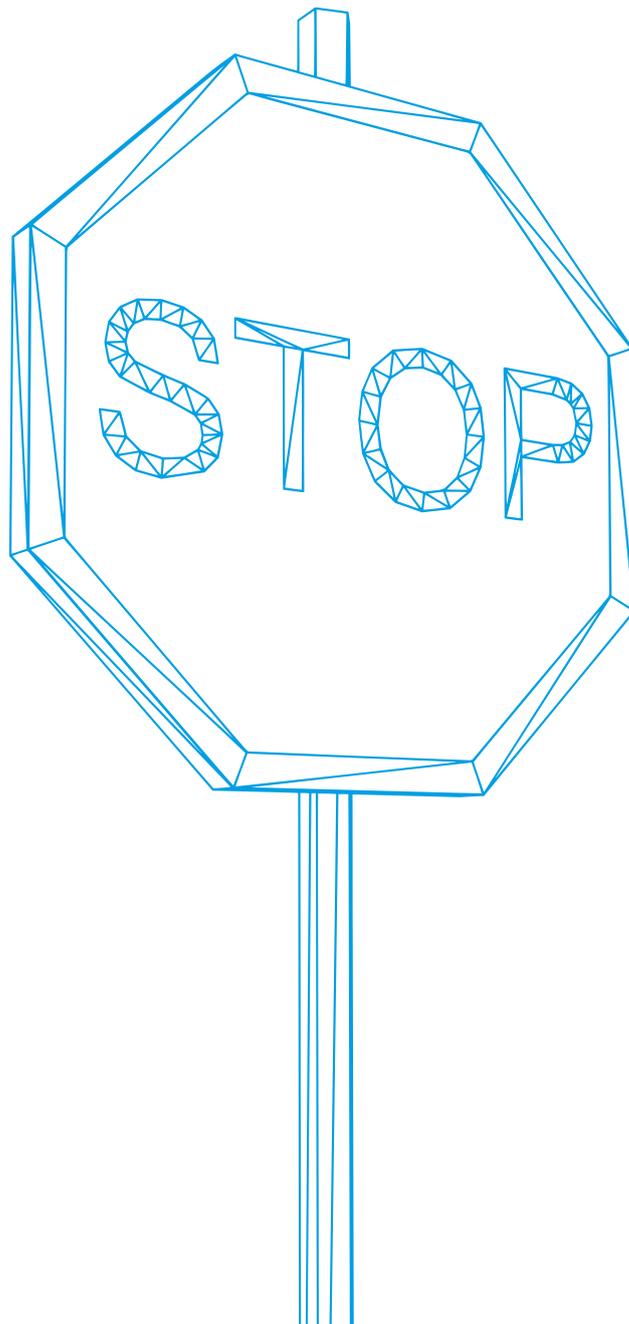
Business Area Legal and Compliance
Group Legal and Compliance
Chief Information Security Officer
Business Area Information Security

3

A SANDVIK NO MUNDO

3.1 TEMOS TOLERÂNCIA ZERO A SUBORNO E CORRUPÇÃO

Suborno é oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor com o propósito de influenciar a ação de um colaborador ou uma empresa privada no cumprimento de suas tarefas. Corrupção significa abuso do poder conferido para ganhos privados, podendo incluir conflitos de interesses, desvios, compensações, extorsões ou nepotismo/favoritismo.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Temos o compromisso de conduzir os negócios com alta integridade e não toleramos qualquer forma de suborno e corrupção.

Não pagamos ou oferecemos pagamentos de subornos diretamente e nem por meio de terceiros que atuem em nosso nome.

Não oferecemos ou aceitamos presentes que influenciem de maneira inadequada nossas decisões comerciais ou as de nossos parceiros.

Sempre tomamos decisões de negócios pensando nos interesses de nossa empresa.

Trabalhamos em conformidade com a política de conflito de interesses que prevê a divulgação de qualquer potencial conflito de interesses.

Somos comprometidos e estamos em conformidade com todas as legislações contra lavagem de dinheiro, incluindo as obrigações de denúncias.

Seguimos procedimentos internos e implementamos controles eficazes.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você tem a responsabilidade de compreender a posição da empresa em relação a suborno e corrupção.
- Você não pode fazer pagamentos para facilitação nem permitir que as outras pessoas o façam em seu nome.
- Você não deve se envolver em atividades que criem qualquer tipo de conflito entre seus interesses pessoais e os da empresa.
- Ao usar terceiros, como distribuidores ou agentes, você exige que eles conduzam negócios com o mesmo nível de integridade e honestidade que esteja de acordo com nossos altos valores éticos.
- Em seu relacionamento com os clientes, concorrentes, fornecedores e distribuidores, você deve evitar atividades que limitem a capacidade de competir de forma justa ou que possam influenciar seu julgamento ou do seu colega (como excesso de presentes ou entretenimento).

O QUE EU DEVO FAZER?

? Um representante de alto nível de um cliente me pediu que o ajudasse a “obter um visto” para o filho dele, que viajará para a Alemanha de férias. É um cliente muito importante, e eu tenho receio de deixá-lo chateado se recusar. Por outro lado, sei que seria fácil para mim obter uma carta-convite com nosso escritório da Alemanha e, dessa forma, o filho dele obterá um visto de negócios. O que eu devo fazer?

! Nossas regras anticorrupção e antissuborno proíbem qualquer vantagem em troca de benefícios ilegais. Nossos negócios não podem depender de favores oferecidos aos clientes, e a ausência de custos não torna um favor aceitável. Além disso, a fraude no processo de visto é um crime muito sério na União Europeia e, ao aceitar a solicitação, você pode colocar em risco os seus colegas europeus. Você deve recusar a solicitação educadamente, explicando que nossa política não permite ajuda com processos de emissão de vistos, exceto para viagens de negócios organizadas por nossa empresa.

? Meu irmão possui uma construtora. Como fui designado gestor de propriedades de nossa empresa, tenho a palavra final sobre quais construtoras devem ser contratadas para construir as novas fábricas ou novos edifícios para a empresa. Sei que a empresa de meu irmão poderia se beneficiar com tais contratos, mas estou preocupado que a relação pessoal com o proprietário da empresa possa comprometer minha reputação ou colocar meu trabalho em risco. O que eu devo fazer?

! Você não deve fechar contrato com uma empresa com a qual tenha interesses pessoais diretos ou indiretos. Situações potenciais de conflito de interesses devem ser evitadas por intermédio da divulgação desses interesses direta e/ou indiretamente.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

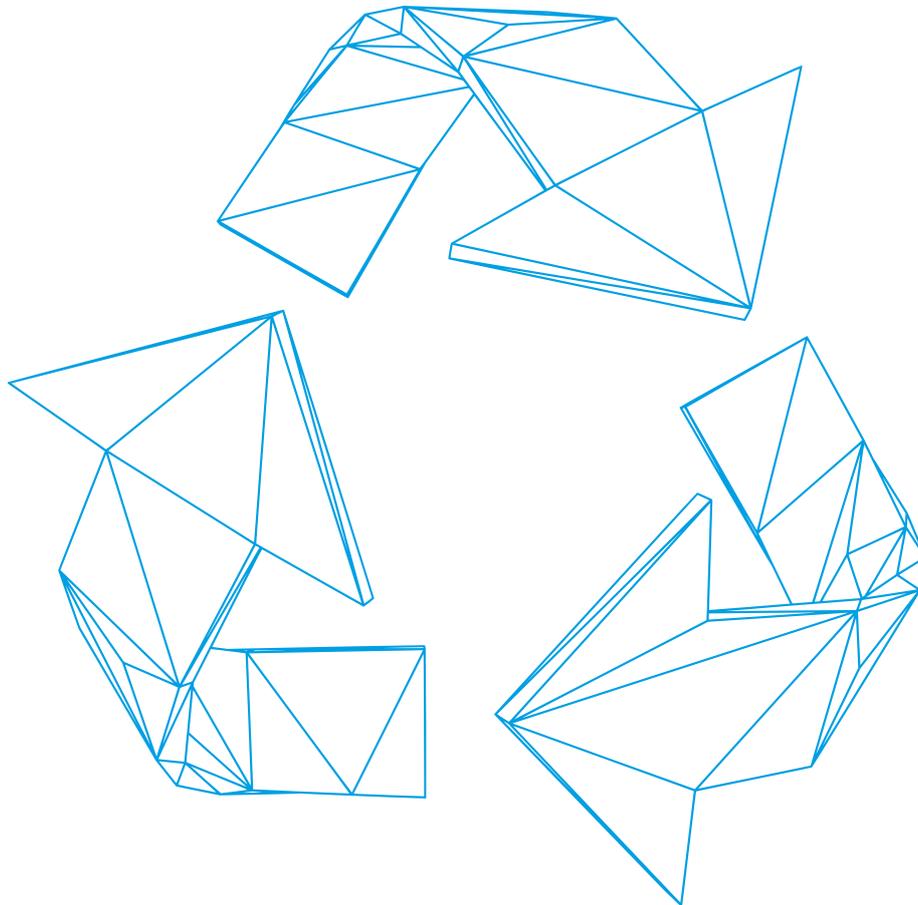
Políticas, procedimentos e orientações importantes: Política Anticorrupção e Antissuborno (Antibribery and Anticorruption Policy) e procedimentos de suporte

Contatos:

Equipe de Compliance da Business Area
Group Legal and Compliance

3.2 SOMOS COMPROMETIDOS COM A RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Responsabilidade ambiental significa operar nossos negócios e fornecer produtos e serviços de uma forma que minimize o impacto ambiental e contribua para um futuro mais sustentável.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Criamos uma cultura onde nossos objetivos gerais de negócio minimizam o impacto no meio ambiente enquanto apoiam nossa visão "Dano zero".

Estabelecemos metas e ambições ambientais de longo prazo e trabalhamos ativamente para melhorar o desempenho ambiental ano a ano em nossas operações e em nossas ofertas ao mercado e fazemos o possível para influenciar o desempenho de nossos fornecedores.

Usamos uma perspectiva com base em risco e sustentabilidade ao identificar aspectos ambientais e determinar maneiras de reduzir ou minimizar o impacto de nossos negócios sobre o meio ambiente.

Tomamos medidas positivas de precaução se detectarmos que nossas atividades podem ser prejudiciais ao meio ambiente.

Praticamos o "princípio do poluidor-pagador" - uma prática geralmente aceita para que aqueles que produzem poluição arquem seus custos de gerenciamento para evitar danos à saúde humana ou ao meio ambiente.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você tem a responsabilidade de compreender os requisitos ambientais da sua função.
- Você deve dedicar tempo para entender os riscos ambientais significativos presentes em seu trabalho diário, bem como as ações preventivas que devem ser tomadas para evitá-los ou reduzi-los.
- Você deve considerar as consequências ambientais de desperdício de energia, água e outros recursos ao realizar seu trabalho e fazer melhorias sempre que possível.
- Você deve buscar a reutilização e/ou reciclagem de materiais, o máximo possível, além de seguir os procedimentos locais de separação de resíduos para minimizar danos ambientais.
- Você deve seguir os requisitos e procedimentos locais aplicáveis para uso, armazenamento, rotulagem, transporte e descarte de produtos químicos.
- Você relata e investiga incidentes ambientais, quase acidentes e perigos e compartilha informações relevantes que possam ajudar outras pessoas a evitar incidentes semelhantes.
- Você considera os impactos ambientais de qualquer viagem de negócios que realiza e quando toma decisões sobre como transportamos suprimentos para nossos locais ou quando enviamos nossos produtos para nossos clientes.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Percebi que, onde trabalho, geramos resíduos desnecessários, como, por exemplo, embalagens descartáveis para materiais e alimentos. O que posso fazer para mudar isso?**
 - !** Você deve compartilhar suas ideias com os colegas e falar com seu gestor e com o representante de EHS. Eles devem ajudar você a identificar ações para tratar do uso ineficiente de materiais de embalagem.
- ?** **No local onde trabalho, às vezes deixamos de realizar rotinas para desligar o equipamento quando não estão em uso, como, por exemplo, luzes e computadores. Também vi que máquinas e outros equipamentos costumam ser deixados ociosos. O que eu devo fazer?**
 - !** Você deve entrar em contato com seu gestor e com o representante de EHS e informá-los de que encontrou uma possibilidade de melhoria. Se o equipamento puder ser configurado para ser ligado somente quando necessário, o uso de energia e o impacto ambiental poderão ser reduzidos, e poderá haver economia financeira.
- ?** **No meu local de trabalho, realizamos muitas reuniões com colegas em outros locais da Sandvik, e percebi que tendemos a viajar para ter essas reuniões pessoalmente na maioria das ocasiões. Comecei a pensar um pouco mais sobre isso recentemente, e estou imaginando que tipo de impacto isso tem sobre nosso meio ambiente e se há algo que eu possa fazer para minimizar nosso impacto ambiental nessas viagens.**
 - !** Você sempre deve considerar alternativas para reuniões presenciais. Atualmente, existem soluções alternativas disponíveis como, por exemplo, reuniões digitais, que não apenas minimizam o impacto ambiental, mas economizam tempo e dinheiro. Nos casos em que a reunião presencial for essencial, você deve sempre consultar a agência de viagens para obter os melhores modos de transporte disponíveis.

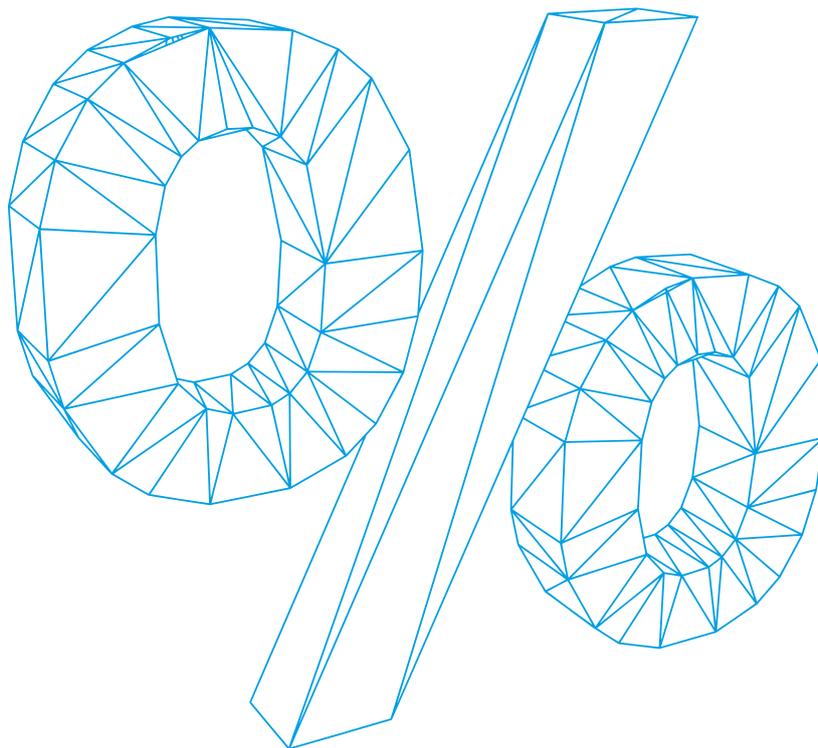
PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Política Ambiental, de Saúde e Segurança (Environmental, Health and Safety Policy);
regras e procedimentos ambientais locais

Contatos:
Seu gestor
Representantes EHS locais

3.3 GARANTIMOS GESTÃO EFICAZ E PRECISA DE IMPOSTOS

Os impostos consistem em impostos diretos, indiretos, e da folha de pagamento. Os impostos diretos incluem imposto de renda corporativo, imposto imobiliário e imposto retido na fonte pago em países estrangeiros. Os impostos indiretos incluem IVA (imposto sobre valor agregado), ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), imposto sobre vendas e impostos especiais de consumo sobre energia. O imposto sobre a folha de pagamento é o imposto de renda retido pelo empregador sobre o salário bruto do empregado, bem como o imposto de renda pago sobre benefícios adicionais, como carro da empresa, auxílio-moradia e convênio médico.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Gestão eficaz e precisa de impostos significa conduzir nossos negócios e sustentar nossos processos fiscais com integridade demonstrável, de forma a produzir resultados fiscais corretos com custos precisos.

Temos compromisso com a nossa obrigação social e jurídica de pagamento do montante dos impostos legalmente devidos em cada jurisdição, conforme exigido pela legislação do país.

Também temos compromisso com a obrigação para com nossos acionistas de administrar suportando os processos fiscais da forma mais eficaz possível para produzirmos resultados eficientes e corretos.

Acreditamos no diálogo aberto e transparente em relação a questões fiscais.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você deve ter cuidado ao administrar suas atividades de uma perspectiva fiscal e compreender os pontos de incidência de impostos.
- Você deve envolver o Group Tax em uma fase inicial ao avaliar/ implementar qualquer alteração na forma como operamos.
- Você deve sempre estar em conformidade com leis fiscais, regulamentos e procedimentos da empresa pertinentes a seus negócios.
- Você deve manter-se responsável, bem como seus colegas, para solucionar de forma rápida problemas relacionados aos impostos.
- Você deve trabalhar de forma proativa com outros grupos para assegurar a apuração de impostos, reduzir os riscos fiscais e compartilhar soluções.
- Você deve seguir as políticas e os procedimentos pertinentes ao buscar aconselhamento sobre impostos, interna ou externamente.
- Você deve considerar as consequências tributárias locais e globais das suas ações.
- Você deve ser cuidadoso em suas comunicações com terceiros relacionadas a impostos.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** Estou pensando em estabelecer um centro de vendas em sua região. A partir do próximo ano, as vendas que agora são faturadas de uma unidade de vendas no país A seriam faturadas de uma unidade de vendas no país B. A equipe atualmente envolvida nas atividades de vendas permaneceria empregada pela unidade de vendas no país A e continuaria realizando suas atividades, como de costume. O principal objetivo da reestruturação é encontrar sinergias entre as duas unidades de vendas e se beneficiar de economias de escala.
- !** Considere se o acordo proposto pode dar origem a consequências fiscais diretas, como imposto de saída e estabelecimento permanente no país A. Considere também como a unidade de vendas no país A deve ser remunerada pelos serviços prestados e se a unidade de vendas no país B precisa se registrar para IVA no país A. Se você decidir prosseguir com o plano, entre em contato com o Group Tax para obter orientação.
- ?** Estou envolvido na negociação e preparação de um contrato importante com um cliente. O contrato tem um aspecto global em vários pontos, uma vez que as mercadorias serão entregues em outro país, e o cliente é uma entidade estrangeira.
- !** Geralmente, existe um delicado equilíbrio entre os interesses fiscais do cliente e a Sandvik. A menos que você tenha certeza de que compreende como os impostos se aplicam (por ser especialista em impostos ou ter feito recentemente uma transação idêntica e procurado aconselhamento), confirme as consequências fiscais da transação o mais cedo possível com o seu grupo financeiro local. Se eles não puderem ajudar, procure o suporte do Group Tax. Certifique-se de que o tratamento tributário seja refletido adequadamente no contrato e, se necessário, procure apoio adicional em relação a isso.

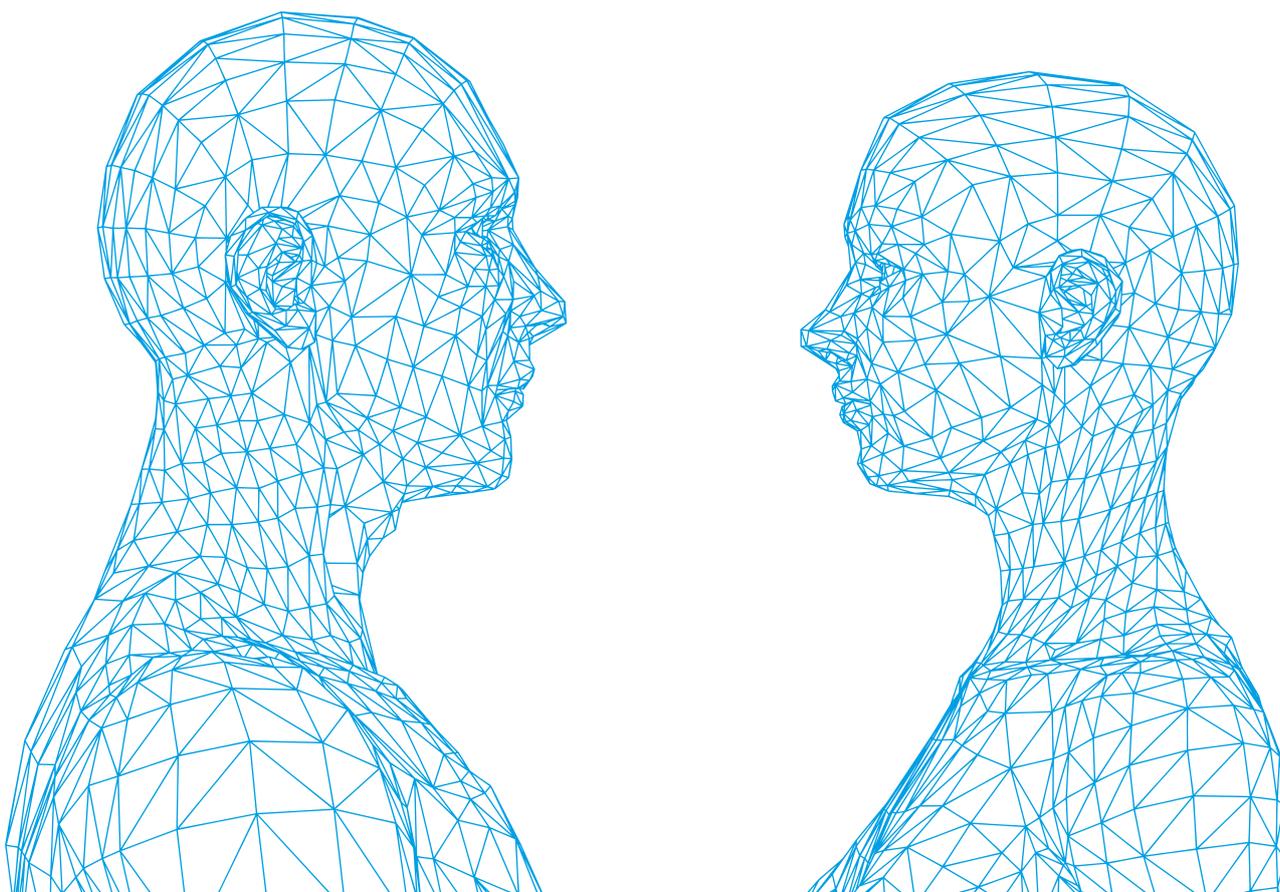
PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:
Política Fiscal (Tax Policy), Procedimento de Preços de Transferência (Transfer Pricing Procedure),
Procedimento para interações com Autoridades Fiscais (Interactions with Tax Authorities Procedure)

Contatos:
Group Tax

3.4 COMUNICAMOS COM HONESTIDADE, TRANSPARÊNCIA E EM TEMPO HÁBIL

A comunicação serve para aumentar o envolvimento dentro de nossa empresa, construir uma marca forte e gerenciar nossa reputação para ajudar a alcançar nossos objetivos comerciais. Ela pode ser verbal, escrita ou visual, interna e externa, e ocorre em vários canais, como a Intranet, a Internet, plataformas e reuniões de colaboração interna, mídias sociais, publicações e também em meios de comunicação como jornais, televisão ou rádio.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Temos porta-vozes oficialmente designados para se comunicarem publicamente em nome da nossa empresa para assegurar respostas profissionais, coerentes, juridicamente compatíveis e honestas às solicitações da mídia, analistas e investidores.

Garantimos que vamos cumprir com as obrigações que temos como empresa de capital aberto.

Nós nos envolvemos em questões de políticas públicas vitais para o sucesso de nossa empresa e relacionadas aos nossos negócios. Ao participar de questões de políticas públicas ou fazer lobby, sempre seguimos todas as leis aplicáveis, agimos com integridade e honestidade e demonstramos respeito.

Agimos e falamos de uma maneira que reflete nossos valores e códigos essenciais e que cria confiança para nossa marca o tempo todo.

Mantemos nossos clientes e outros stakeholders externos, bem como os stakeholders internos, informados em tempo hábil, auxiliando-os na compreensão de nossos desenvolvimentos de negócios.

Mantemos informações confidenciais para nós mesmos o tempo todo, mas compartilhamos abertamente outras informações, melhores práticas e feedback em toda a organização para promover o engajamento e a transparência.

Sempre garantimos que as informações sejam precisas e não enganosas.

Somos neutros política e religiosamente. Os colaboradores são livres para participar de questões públicas, religiosas e políticas em seu tempo livre e em suas competências como cidadãos particulares.

Nós nos comunicamos de uma maneira inclusiva que incentiva a diversidade.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você só deve falar com a mídia, analistas ou investidores ou se envolver em mídias sociais representando nossa empresa se tiver autorização para isso.
- Você não compartilha informações não públicas que possam afetar o preço de nossas ações com pessoas não autorizadas.
- Você age com cuidado e integridade, usa o bom senso e age de acordo com nossos valores essenciais e Código ao usar as mídias sociais e em toda a sua comunicação.
- Você cuida para manter uma distinção clara entre você e a empresa quando se comunica sobre a Sandvik e se certifica de que o conteúdo esteja de acordo com a forma como você deseja se apresentar a colegas e clientes e com o nosso Código de Conduta.
- Você evita quaisquer rumores e é cauteloso com informações não confirmadas, mas promove diálogos abertos e construtivos.

O QUE EU DEVO FAZER?

- ?** **Um jornalista ligou diretamente para mim com perguntas sobre um acidente que ocorreu recentemente em um dos nossos locais de produção.**
 - !** Apenas porta-vozes autorizados dentro do departamento de comunicação e de relações com investidores podem responder a perguntas e falar com a mídia em nome da nossa empresa. Portanto, você deve informar isso ao jornalista e promover seu contato com nosso porta-voz ou a Group Communications, caso não tenha certeza sobre para quem deve direcioná-lo.
- ?** **Estou em um trem e ouço alguém atrás de mim falar sobre assuntos relacionados à nossa empresa cujo compartilhamento aberto em âmbito público, ou a divulgação para pessoas fora da organização, é inapropriado.**
 - !** Você deve lembrar essa pessoa sobre nossos princípios de agir e falar de uma forma que reflita nossos valores essenciais e gere confiança para a nossa marca, enquanto mantém as informações de propriedade confidenciais, em todos os momentos.
- ?** **Meu vizinho é politicamente engajado e pede para visitar meu local de trabalho. Posso permitir isso?**
 - !** A primeira coisa a fazer é conversar com seu gestor e, juntos, avaliarem o objetivo da visita proposta. Se for apenas por razões políticas, provavelmente não é apropriado. No entanto, se o objetivo for conhecer nossa empresa, pode ser uma oportunidade para explicar nosso papel na sociedade.
- ?** **Percebi um colega da Sandvik sendo ativo nas mídias sociais expressando visões e opiniões claramente contrárias aos valores e/ou Código da Sandvik. Isso é aceitável?**
 - !** É claro que todos os colaboradores da Sandvik têm direito a opiniões particulares. No entanto, como colaborador da Sandvik, lembre-se de que você deve agir e conversar de uma maneira que reflita nossos valores essenciais e Código. Você sempre pode discutir o que notou com seu representante de comunicação.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes:

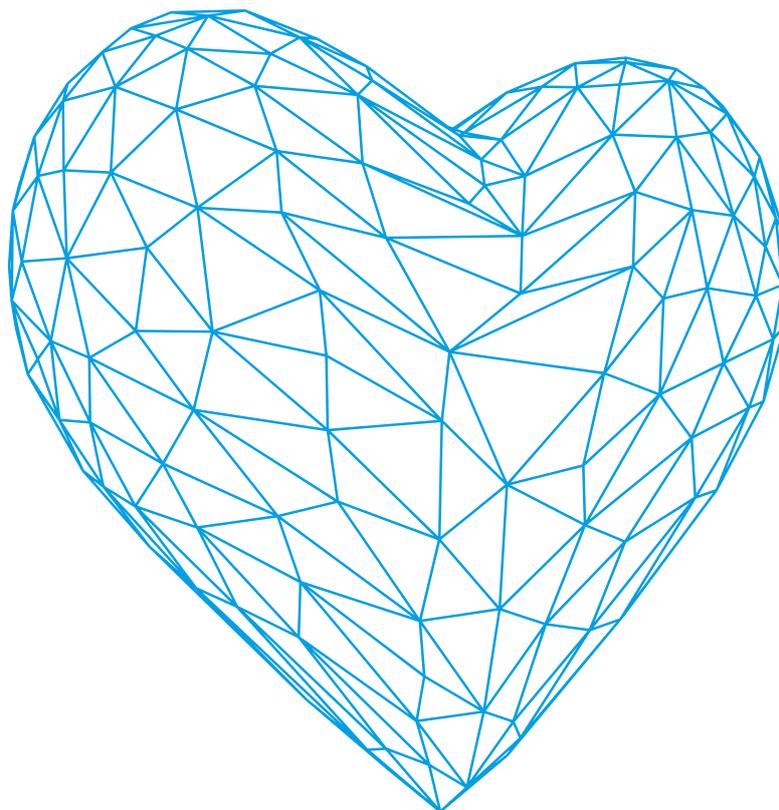
Política de Marca (Brand Policy), Política de Gerenciamento de Riscos (Risk Management Policy), Política de Comunicação Externa (External Communication Policy), Política de Comunicação Interna (Internal Communication Policy), Procedimento de Patrocínio e Envolvimento Comunitário (Sponsoring and Community Involvement Procedure), Procedimento de Visitas Políticas (Political Visits Procedure)

Contatos:

Seu representante de comunicação, Group Communications, Investor Relations, Group Legal

3.5 SOMOS MEMBROS ATIVOS DAS COMUNIDADES EM QUE OPERAMOS

A associação ativa à comunidade inclui atividades como arrecadar dinheiro para instituições de caridade selecionadas, apoiar o voluntariado em uma comunidade, patrocinar treinamento e empregar pessoas de uma comunidade, apoiar o crescimento econômico da comunidade e apoiar universidades, pesquisas e outras instituições de caridade. As atividades das quais participamos devem apoiar nossos objetivos de negócios, estratégia de longo prazo e nossa ambição em negócios sustentáveis. Todos os colaboradores devem ter a oportunidade de participar de nossa agenda de envolvimento comunitário com o objetivo de ter um efeito positivo na sociedade.



NOSSOS PRINCÍPIOS

Acreditamos que nosso sucesso em longo prazo está vinculado ao desenvolvimento de comunidades saudáveis e prósperas.

Incentivamos as atividades de investimento da comunidade que apoiem nossa estratégia, visão e valores fundamentais e que sejam de benefício mútuo para nossa empresa e sociedade.

Contribuímos para o desenvolvimento bem-sucedido das comunidades nas quais operamos.

Consideramos os investimentos comunitários como um fator importante para nos ajudar a recrutar, manter, envolver e desenvolver nossos colaboradores, além de aumentar a reputação da nossa empresa como boa cidadã corporativa.

Nos certificamos de que os recursos e o tempo gasto em contribuições beneficentes sejam adequados, razoáveis e tenham sido autorizados.

Não fazemos contribuições, direta ou indiretamente, a nenhum candidato a cargos públicos, partidos políticos ou outras organizações políticas, exceto por meio de organizações do setor.

Como regra geral, não faremos nenhuma doação. Isso é válido para todos os tipos de causas. As únicas exceções são circunstâncias extraordinárias, como grandes desastres naturais.

ISSO SIGNIFICA QUE

- Você só pode responder a solicitações de recursos financeiros em nome da nossa empresa se tiver autorização para isso.
- Você deve ter consciência da sua escolha em relação a atividades de patrocínio e projetos comunitários, e deve se certificar de que os recursos e o tempo investidos beneficiem todas as partes envolvidas com objetivos claros, resultados mensuráveis e visíveis.
- Você tem a responsabilidade de saber quais atividades patrocinamos, conforme definido no Procedimento de Patrocínio e Envolvimento Comunitário.
- Ao participar de atividades voluntárias da comunidade em nome da empresa, verifique se elas estão alinhadas às políticas globais e locais da empresa.
- Você responde a pedidos de contribuições de nossas comunidades de maneira oportuna e respeitosa.

O QUE EU DEVO FAZER?

? **Recebi uma solicitação de nossa comunidade para fazer parceria com uma organização investindo no desenvolvimento de uma escola. Qual é o procedimento correto a ser seguido?**

! Todos os patrocínios ou projetos de envolvimento comunitário dos quais nossa empresa participa devem ser considerados como um contrato comercial e incluir um acordo por escrito sobre as obrigações de ambas as partes, juntamente com um orçamento. Todos os nossos envoltimentos devem seguir nosso Código de Conduta. O investimento ou envolvimento em um patrocínio precisa ser mensurado e monitorado, e as metas e os objetivos do projeto devem ser estabelecidos de acordo com nossos critérios regulares. Você pode ler mais a respeito deste assunto em nosso Procedimento de Patrocínio e Envolvimento Comunitário, que está disponível na Intranet.

? **Onde posso encontrar informações sobre as atividades e os projetos que a empresa não patrocina?**

! Alguns exemplos de atividades e projetos que nossa empresa não patrocina são: atividades que, de alguma forma, estejam em conflito com o nosso Código de Conduta, que sejam de interesse pessoal ou passatempo de colaboradores ou tomadores de decisões ou eventos esportivos, projetos ou outros eventos de risco. Para obter uma lista completa, leia nosso Procedimento de Patrocínio e Envolvimento Comunitário que está disponível na Intranet.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES

Políticas, procedimentos e orientações importantes: Política de Marca (Brand Policy), Política de Comunicação Externa (External Communication Policy), Procedimento de Patrocínio e Envolvimento Comunitário (Sponsoring and Community Involvement Procedure)

Contatos:
Group Communications

NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA DAQUI PARA FRENTE

O Código se aplica a todos nós e deve orientar nosso trabalho diário. Como colaborador, é sua responsabilidade ler o Código de Conduta, usá-lo regularmente como referência e reagir a qualquer violação do mesmo que venha a testemunhar. Você também é responsável por seguir as políticas do Grupo que sejam relevantes para sua posição e trabalho. Os valores essenciais, políticas e procedimentos e modelo de liderança da Sandvik podem ser encontrados na intranet no menu The Sandvik Way.

O Código não consegue cobrir todas as situações que você possa enfrentar e, às vezes, a maneira correta de agir não é óbvia. Sempre que tiver dúvidas, não hesite em pedir ajuda.

COMO LIDAR COM UMA SITUAÇÃO DIFÍCIL

Se estiver em uma situação e não tiver certeza do que fazer, faça a si mesmo as seguintes perguntas:

- A decisão ou ação é considerada legal?
- A decisão ou ação está em conformidade com as políticas do Grupo e este Código?
- Se minha família, amigos e outras pessoas fora da Sandvik soubessem disso, eu me sentiria confortável?
- Se minha ação fosse relatada na primeira página do jornal, eu ainda me sentiria confortável com minha decisão ou ação?

SE TIVER PREOCUPAÇÕES OU TESTEMUNHAR UMA VIOLAÇÃO DESTE CÓDIGO

Se você tiver dúvidas sobre possíveis violações deste Código de Conduta, você é responsável por:

- Discutir sua preocupação com seu gestor imediato o mais rápido possível.
- Caso se sinta desconfortável com isso, fale com outro gestor/gerente ou entre em contato com Recursos Humanos.
- Se nenhuma dessas abordagens parecer correta ou se você desejar manter o anonimato, relate sua preocupação por meio do Speak Up: **home.sandvik/speakup**

É importante para a Sandvik que sejam relatadas preocupações sobre possíveis violações do nosso Código de Conduta para que possamos tomar medidas corretivas, melhorar nosso ambiente de trabalho e reduzir os riscos para a Sandvik e, assim, continuar sendo uma empresa ética e sustentável.

