

Código de Ética e de Conduta Comercial
da Gates

ÍNDICE

Página

I.	PRINCÍPIOS DE ÉTICA E DE CONDUTA COMERCIAL.....	1
II.	CONFORMIDADE COM AS LEIS	1
	A. Em Geral	1
	B. Relacionamento com Funcionários e Agências Governamentais - Normas Anticorrupção e de Comércio Internacional	2
	C. Negócios com Informações Privilegiadas	2
	D. Informações Fiscais.....	3
	E. Empréstimos	3
III.	CONFLITOS DE INTERESSE.....	4
	A. Em Geral	4
	B. Atividades Fora da Empresa	4
IV.	OPORTUNIDADES COMERCIAIS DA EMPRESA	4
V.	CONFIDENCIALIDADE	5
	A. Informações Confidenciais.....	5
	B. Dados Pessoais.....	6
VI.	NEGOCIAÇÃO JUSTA.....	6
	A. Concorrência Justa e Conformidade com as Leis Antitruste e de Concorrência.....	6
	B. Saúde e Segurança dos Funcionários	7
	C. Tratamento Equitativo.....	8
	D. Meio Ambiente	8
	E. Relações Fornecedor-Cliente	8
VII.	PROTEÇÃO E USO DOS BENS DA EMPRESA	9
	A. Uso dos Bens da Empresa	9
	B. Atividades Políticas e de Caridade.....	10
	C. Controles Financeiros	10
	D. Propriedade Intelectual	11
VIII.	INVESTIGAÇÕES GOVERNAMENTAIS E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	12
IX.	CONFORMIDADE E RELATÓRIOS.....	12
	A. Conformidade	12
	B. Procedimentos Informativos e Outras Investigações	12
X.	APROVAÇÕES E RENÚNCIAS; ALTERAÇÕES; INTERPRETAÇÃO	13

I. PRINCÍPIOS DE ÉTICA E DE CONDUTA COMERCIAL

Este Código de Ética e de Conduta Comercial (doravante o “Código”) descreve os princípios consagrados de conduta ética que a Gates Corporation e afiliadas relevantes (doravante “Gates” ou “Empresa”) devem cumprir para garantir que nossos negócios sejam conduzidos com honestidade, integridade, obrigação de prestar contas e segundo as leis, normas e regulamentações aplicáveis (doravante as “leis”) nos países onde operamos. Este Código aplica-se a cada diretor, executivo e funcionário da Empresa, e todo o pessoal da Empresa deve conhecer e cumprir o Código e todas suas políticas aplicáveis. Aos fins deste Código, todas as referências a “diretores”, “executivos” e “funcionários” referem-se aos diretores, executivos e funcionários da Empresa. Devido aos esforços já realizados e à nossa dedicação, estabelecemos uma reputação de conduta ética e honesta, ao mesmo tempo em que nos tornamos uma empresa líder no mundo. Todos devemos nos orgulhar dessa reputação e trabalhar juntos para preservá-la. Este Código foi desenhado para ajudar os diretores, executivos e funcionários a compreender suas obrigações legais e éticas relativas a:

- Conformidade com as leis;
- Conflitos de interesse;
- Oportunidades corporativas;
- Confidencialidade;
- Negociação justa;
- Proteção e uso dos bens da Empresa; e
- Comunicação de condutas ilegais ou não éticas.

Este Código não é exaustivo. Em muitos casos, requerimentos mais específicos estão contidos em várias políticas, procedimentos e diretrizes da Empresa, que poderão ser obtidas de seu gerente, do Departamento de Recursos Humanos ou do site do Departamento Jurídico Gates, que está disponível no <http://collab.gates.com/tld/SitePages/Home.aspx>. Esses recursos também estão disponíveis para responder suas consultas, quando você não tiver certeza de como lidar com uma situação específica ou como responder a ela. Também, poderá apresentar consultas anonimamente, mediante a Linha Direta de Ética e Conformidade da Empresa, aos números indicados no Anexo A deste Código (doravante a “Linha Direta de Ética e Conformidade”). Qualquer diretor, executivo ou funcionário que violar o espírito ou a letra deste Código estará sujeito a ações disciplinares.

II. CONFORMIDADE COM AS LEIS

A. Em Geral

A Gates tem o compromisso de operar dentro do âmbito das leis aplicáveis a seus negócios. Espera-se que todos os diretores, executivos e funcionário conheçam e adiram às leis aplicáveis.

A conformidade com a lei não é nossa única responsabilidade ética, mas é uma condição mínima essencial para o sucesso da Empresa. Nem os negócios nem as condições do mercado jamais são justificção para violar a lei. A violação das leis pode submeter a Gates

e os indivíduos envolvidos a processos criminais, ações normativas e processos judiciais civis. Além disso, a Empresa pode ser desqualificada em alguns casos de contratos com o governo.

Se você conhecer uma violação ética ou legal potencial, incluindo uma violação à política da Empresa ou ao Código, você tem a obrigação de informar imediatamente a quem corresponder na sua unidade de negócio a Empresa em concordância com os procedimentos estabelecidos na Seção 10.2.

B. Relacionamento com Funcionários e Agências Governamentais - Normas Anticorrupção e de Comércio Internacional

Fazemos negócios com governos internacionais, federais, estaduais e locais durante o percurso de nossas negociações. Em qualquer transação com governos ou agências governamentais, você deve aderir aos mais elevados padrões de honestidade e integridade, cumprindo todas as leis aplicáveis. Os diretores, executivos e funcionários devem lidar com governos em base ao princípio de “arm’s length” (princípio de independência e equidade na negociação) e não devem oferecer nem receber nenhuma coisa de valor, incluindo pagamentos, presentes, subornos, comissões segredas ou qualquer outro benefício para influenciar a decisão ou a ação de um funcionário ou executivo governamental nem de um candidato ou partido político. Em virtude das leis anticorrupção, as definições de “governo” e “funcionário governamental” são expansivas e, frequentemente, mais amplas do devido.

Subornos ou propinas para ou de governos ou funcionários governamentais, clientes ou fornecedores são estritamente proibidos. As declarações feitas, os registros entregados e as informações fornecidas a funcionários governamentais, sejam verbais ou escritas, devem ser verdadeiras e precisas. Todas as cotações devem ser feitas de boa-fé. Adicionalmente, há leis específicas que regem a contratação de ex-funcionários e agentes de aquisições governamentais. O Departamento Jurídico Gates deve aprovar previamente qualquer discussão potencial sobre contratação de funcionários governamentais ou de aquisições. Nossa Política Anticorrupção Mundial (doravante a “Política Anticorrupção”) oferece mais detalhes sobre as políticas e procedimentos aplicáveis da Empresa, e deve ser conformada por todos os diretores, executivos e funcionários. Cópias da Política Anticorrupção da Gates e Política de Presentes estão disponíveis no site do Departamento Jurídico Gates.

Os diretores, executivos e funcionários devem cumprir sempre as leis aplicáveis de aquisições, exportação, importação e comércio internacional (incluindo as leis anti-boicote). Cópias dessas políticas estão disponíveis no site do Departamento Jurídico Gates.

C. Negócios com Informações Privilegiadas

Você não deve jamais participar de “negociações com informações privilegiadas”, ou seja, comprar ou vender cotas, ações ou outros títulos (isso inclui a venda de cotas ou ações adquiridas por meio de planos da Empresa) com base em “informações materiais não-públicas” ou tentar lucrar no mercado de ações comprando ou vendendo pouco antes, simultaneamente ou logo após a divulgação de informações materiais ao público. É importante lembrar que negociar cotas, ações ou títulos quando você estiver em posse de informações materiais não públicas é um delito, mas encorajar outros a negociar ou passar informações materiais não públicas a um

terceiro (doravante “tipping”) também é, geralmente, um delito segundo as leis de segurança. Essas restrições se aplicam não só às cotas, ações e títulos da Gates, mas também às de qualquer empresa a respeito da qual você tiver informações materiais não públicas e específicas, como resultado de ser um funcionário da Empresa ou um contratado por ela.

“Informações materiais não-públicas e específicas” incluem qualquer informação específica que não tenha sido disponibilizada ao público e que possa ter importância para um investidor ao decidir pela compra ou venda de cotas, ações ou outros títulos. Incluem ainda informações que, se divulgadas ao público, provavelmente teriam um efeito significativo sobre o preço das cotas, ações ou títulos relacionados.

Exemplos incluem, sem limitações:

- Informações financeiras internas, incluindo volumes e tendências de vendas;
- Alterações de gestão potenciais e significativas; e
- Potenciais transações importantes com outras empresas, como joint ventures ou contratos de licenciamento.

A negociação com informações privilegiadas é antiética e considerada crime na maioria dos países. Nos Estados Unidos, por exemplo, as penalidades podem incluir sanções criminais de até US\$ 5 milhões, um período de detenção de até 20 anos e sanções civis de até três vezes o lucro ilegal obtido ou as perdas evitadas. No Reino Unido, a violação pode ser punida com um período de detenção de até 7 anos e multas ilimitadas.

Se você achar que conhece informações materiais não públicas sobre a Gates ou outra empresa, como resultado de sua relação empregatícia ou de serviços com a Empresa, e se você desejar negociar com nossas cotas, ações ou títulos ou com os de outra empresa aplicável, primeiramente deve obter uma licença do Conselho Geral antes de negociar ou de aconselhar um terceiro para fazê-lo.

D. Informações Fiscais

A Gates registrará e informará todas as transações, incluindo as pagas em dinheiro. Todas as deduções às quais você tem direito como diretor, executivo ou funcionário serão relacionadas e declaradas para fins tributários.

E. Empréstimos

Conforme as leis aplicáveis, a Empresa não estenderá nem manterá créditos, em forma direta ou indireta, incluindo através de uma subsidiária, nem concertará ou renovará sua extensão como empréstimo pessoal a favor de um diretor ou executivo (ou equivalente) da Empresa.

III. CONFLITOS DE INTERESSE

A. Em Geral

Um conflito de interesse surge quando seu interesse pessoal, social ou financeiro interfere de alguma maneira (ou parece interferir) com sua capacidade de agir da melhor maneira para os interesses da Empresa. Todos os funcionários da Gates devem agir com responsabilidade, baseando sua conduta no que é o melhor para a Empresa, independentemente de considerações ou relações pessoais. Dependendo de sua responsabilidade, alguns Diretores, supervisores e funcionários não devem ter um interesse financeiro com nossos clientes, fornecedores e competidores. Os tipos mais comuns de interesses financeiros são a posse de ações, cotas, títulos ou notas promissórias, interesses referentes a uma parceria ou interesses diretos ou indiretos associados a um truste ou a outro tipo de relacionamento. Um interesse financeiro pode ser problemático se apresentar um potencial para conflitos de interesse ou para sua aparição a respeito de suas responsabilidades para a Gates. Em geral, os conflitos de interesse não se originam da posse de ações ou cotas de grandes empresas de capital aberto, como as negociadas nas Bolsas de Valores de Londres e de Nova York, sempre que você não for responsável de tomar ou controlar as decisões dessa empresa. Os diretores devem cumprir com responsabilidade suas obrigações financeiras como diretores da Empresa.

Os diretores, supervisores e os funcionários devem revelar quaisquer conflitos potenciais ao Departamento Jurídico Gates para que a Empresa determine se acredita que existe um conflito de interesse. Um funcionário também deve revelar conflitos potenciais de interesse que envolvam seu/sua cônjuge, familiares, parentes, sogros, filhos, outros membros da família do funcionário e amigos pessoais íntimos. Verifique os Procedimentos de Divulgação de Conflito de Interesse para saber o processo e o formulário a ser usado na divulgação e esclarecimento de potenciais conflitos de interesse

B. Atividades Fora da Empresa

Embora a Gates não tenha interesse em obstaculizar as atividades legais dos funcionários durante as horas em que não trabalham, os funcionários devem assegurar que suas atividades fora da Empresa não entrem em conflito nem interfiram com suas responsabilidades para a Empresa, ou que possam refletir uma pobre imagem da Gates. Por exemplo, sem a aprovação da Empresa, um funcionário da Gates, geralmente, não pode:

- Fazer atividades como autônomo nem trabalhar para terceiros grátis ou com salário em uma área de interesse semelhante à Gates ou em concorrência com ela;
- Usar informações próprias ou confidenciais da Empresa para conseguir um ganho pessoal ou em detrimento da Empresa;
- Usar os bens ou o trabalho da Empresa para uso pessoal, salvo em casos incidentais permitidos pelas políticas da Empresa; nem
- Adquirir nenhum interesse em propriedades ou bens de nenhum tipo para fins de venda ou locação à Empresa.

IV. OPORTUNIDADES COMERCIAIS DA EMPRESA

Espera-se que os diretores e funcionários promovam os interesses comerciais legítimos da Empresa quando a oportunidade surgir. Os diretores, oficiais e os funcionários podem não podem usar a propriedade, informações ou posição da Empresa para obter ganhos pessoais ou para competir com a Empresa. Além disso, os diretores, oficiais e funcionários não podem aproveitar para si (nem encaminhar para um terceiro) uma oportunidade comercial descoberta a partir do uso dos bens ou informações próprias da Empresa ou através da posição do diretor ou do funcionário, quando isso pode ser razoavelmente considerado de interesse para a Gates. As oportunidades a seguir pertencem à Gates:

- A oportunidade foi oferecida à Empresa ou ela a procura;
- A oportunidade pertence à indústria ou à linha de negócios da Empresa;
- A Empresa destinou pessoal ou instalações para desenvolvê-la; ou
- A Empresa forneceu recursos ou fundos para ela.

V. CONFIDENCIALIDADE

A. Informações Confidenciais

É essencial que as informações confidenciais continuem sendo confidenciais. As informações confidenciais incluem qualquer tipo de informações com segredos comerciais que não estejam disponíveis para o público. Isso inclui informações relativas à atividades comerciais atuais ou antecipadas da Gates, incluindo, sem limitações:

- Suas operações;
- Determinação de preços;
- Invenções;
- Processos;
- Comportamento e dados financeiros;
- Clientes potenciais;
- Segredos comerciais e know-how;
- Aquisições e oportunidades de disposição;
- Pesquisa e desenvolvimento;
- Informações de clientes e fornecedores;
- Informações identificáveis pessoalmente e recebidas de funcionários, clientes, fornecedores ou outros terceiros;
- Quaisquer informações não públicas fornecidas por terceiros com a expectativa de que se mantenham confidenciais; e
- Organogramas e/ou outro tipo de informações sobre as identidades de nossos funcionários, sua função, remuneração ou experiência.

Você não deve conversar sobre assuntos confidenciais de trabalho com amigos, parentes ou outras pessoas que não sejam funcionários da empresa, ou discutir esses assuntos em locais públicos como elevadores, transportes públicos (inclusive aviões) ou restaurantes.

Nenhum funcionário deverá revelar informações confidenciais ou de propriedade da Empresa a um terceiro dentro ou fora da Empresa, salvo que o destinatário precisar dessas informações para cumprir suas responsabilidades como funcionário da Empresa, ou quando forem necessárias para um terceiro não funcionário que tenha sido devidamente autorizado por um representante autorizado da Empresa para recebê-las. Todas as consultas relativas à Gates de não funcionários, como analistas financeiros, agências de crédito, jornalistas e a mídia deveram ser encaminhadas para o CEO, o CFO ou o Conselho Geral para ser respondidas pela parte apropriada ou referidas a ela. Além disso, a maioria dos funcionários deve assinar um acordo de confidencialidade na contratação. Se você não lembra o conteúdo do acordo, consulte seu departamento de Recursos Humanos para obter uma cópia de documentos ou políticas aplicáveis para sua unidade de negócios.

Ao deixar o emprego ou serviço com a Empresa, você deve entregar todas as informações confidenciais que possua. Além disso, deverá continuar protegendo as informações confidenciais adquiridas durante o percurso de seu emprego ou serviço com a Empresa. As informações adquiridas em seu emprego anterior devem ser tratadas com o mesmo respeito.

B. Dados Pessoais

Recebemos e mantemos dados pessoais de uma grande quantidade de indivíduos no percurso de nossos negócios. O acesso às informações pessoais de nossos funcionários está restrito a pessoas que as “precisam conhecer” dentro da Gates, e serão transmitidas a outros funcionários ou terceiros somente para fins comerciais legítimos e necessários, ou para cumprir com requisitos legais ou de investigação. Os funcionários responsáveis de manter informações pessoais devem assegurar que essas informações não serão reveladas nem usadas de maneira inapropriada.

Se você quiser ver seus dados pessoais, em nossa posse, ou tiver alguma pergunta relacionada a esses dados, faça uma solicitação por escrito ao seu departamento de Recursos Humanos.

VI. QUALIDADE

Qualidade é o principal valor na Gates. Temos uma cultura focada no atingimento de nossos padrões de qualidade. Permite-se que nossos funcionários sejam proativos e antecipem as necessidades e expectativas dos nossos clientes. A Gates é comprometida com a qualidade e segurança de nossos produtos, sistemas e serviços.

A.NEGOCIAÇÃO JUSTA

A. Concorrência Justa e Conformidade com as Leis Antitruste e de Concorrência

Apoiamos práticas comerciais globais justas, fundamentais para promover o livre empreendimento. As leis antitruste e de concorrência refletem esse compromisso para promover a concorrência e um sistema de negociação corporativa livre. É nossa política cumprir integralmente todas as leis antitruste e de concorrência.

Em muitos países, são proibidos acordos entre concorrentes quanto a preços cobrados, licitações, clientes angariados ou áreas geográficas atendidas. Eis alguns exemplos de comportamentos anticompetitivos ilegais:

- Coordenar cotações com concorrentes;
- Alocar clientes ou mercados;
- Fixar uma faixa de preços ou um preço mínimo ou máximo;
- Limitar a produção ou restringir a programação de entregas;
- Fixar descontos, abatimentos ou condições de crédito;
- Concordar em boicotar determinados fornecedores ou clientes; e
- Trocar informações quanto a lucros, custos, preços ou outros termos ou condições de venda.

A violação dessas leis pode resultar na imposição de severas penalidades criminais e civis sobre a Empresa e seus funcionários.

Pode se tornar difícil compreender os requisitos das leis antitruste e de concorrência das várias jurisdições nas quais a Gates faz negócios. Qualquer contato com um concorrente pode ser perigoso. Um acordo entre concorrentes não precisa ser escrito ou preciso para ser contestado pela lei. Muitas vezes, a existência de um acordo ilegal prova-se por meio de evidências circunstanciais, como “conversas casuais” e trocas “inofensivas” de informações de negócios. Você deve evitar esse tipo de conversa, quer aconteça em um grupo grande e formal ou em um encontro social após uma reunião da associação comercial. Deverá estar atento, também, quando participe de atividades comerciais grupais ou em projetos de colaboração que envolvam concorrentes, mesmo quando esse projeto aparentemente sirva ao interesse público.

Se um concorrente levantar uma questão delicada sob o ponto de vista competitivo ou qualquer outro assunto que, segundo você, viola as leis antitruste e de concorrência ou a política da nossa Empresa, recuse-se imediatamente e com firmeza a participar da discussão e informe, imediatamente, a pessoa apropriada dentro de sua unidade de negócio, ou ligue para a Linha Direta sobre Ética e Conformidade.

B. Saúde e Segurança dos Funcionários

Temos o compromisso de fornecer um ambiente de trabalho seguro, com zero lesões. Condições saudáveis e seguras de trabalho e prevenção de acidentes são elementos importantes na condução de nossos negócios. Devemos cumprir todas as leis aplicáveis de saúde e de

segurança. Se o ambiente de trabalho se tornar inseguro ou ameaçador por qualquer razão, você deverá abandonar, imediatamente, sua tarefa e notificar à pessoa apropriada dentro de sua unidade de negócio para que informe sobre o assunto, ou utilizar a Linha Direta de Ética e Conformidade.

Sua responsabilidade é:

- Prevenir acidentes e lesões mantendo um ambiente de trabalho seguro;
- Cumprir os procedimentos e práticas de trabalho seguros;
- Ser um exemplo para os outros;
- Aprender a reconhecer condições inseguras; e
- Informar acidentes, lesões ou condições de trabalho inseguras ou situações física ou emocionalmente abusivas.

Os funcionários que trabalhem sob a influência do álcool ou de drogas ilegais representam perigo para si próprios, para os outros funcionários e para o público em geral. A Empresa proíbe a posse e o uso de álcool e de drogas ilegais por qualquer funcionário no ambiente de trabalho ou durante a operação de veículos motorizados ou de outras máquinas ao serviço da empresa. No entanto, os funcionários podem consumir álcool durante funções autorizadas pela Empresa, ou em oportunidades comerciais apropriadas, como entretenimento com o cliente. No entanto, se espera, em todo momento, que os funcionários ajam responsavelmente e bebam com moderação.

A Gates não tolerará condutas perigosas ou ameaçadoras para os diretores, funcionários, fornecedores, parceiros ou para sua reputação. Os funcionários não podem ingressar com armas de fogo ou de outro tipo nas instalações da Empresa, independentemente de se essa arma estiver ou não registrada.

C. Tratamento Equitativo

Temos um forte compromisso com o tratamento equitativo de todos nossos funcionários e dos candidatos qualificados para empregos. A igualdade de oportunidade em todos os aspectos do emprego é um de nossos princípios mais firmes e básicos, e não toleramos a discriminação, assédio ou retaliação.

Além disso, é responsabilidade de cada um de nós ajudar a Gates a proporcionar um ambiente de trabalho livre de discriminação, assédio, retaliação, abuso (físico ou de outra forma), desrespeito, desordem, interrupções ou outras condutas antiprofissionais. A Empresa não tolerará discriminação ou assédio baseados na raça, religião, nacionalidade, sexo, idade, incapacidade física ou mental, estado civil, orientação sexual ou em quaisquer outras classes protegidas ao tratar com funcionários, clientes, fornecedores ou qualquer outro contato comercial. A Empresa não tolerará, perdoará nem permitirá o assédio sexual por trabalhadores, supervisores, clientes ou outros não funcionários da Empresa que comercializem com ela. Qualquer violação dessa política receberá a ação disciplinar apropriada, inclusive a demissão do funcionário. Se você observar qualquer violação dessa política, informe a pessoa apropriada dentro de sua unidade de negócios, ou ligue para a Linha Direta de Ética e Conformidade.

VII. Diversidade e Inclusão

Na Gates, a diversidade de nossos funcionários é o element chave para atingirmos os objetivos de nossos negócios. Nossa base diversificada de funcionários permite que sejamos mais inovadores e eficazes em server nossos clients pelo mundo. Temos um ambiente de trabalho comprometido e aberto, inclusivo e respeitoso.

A. Meio Ambiente

Temos o compromisso de operar em todo o mundo respeitando o ambiente natural. Os funcionários são responsáveis de cumprir as leis e padrões ambientais aplicáveis. Os resíduos sólidos e perigosos devem ser sempre tratados de acordo com a legislação nacional aplicável. Os funcionários são encorajados para se engajar em práticas cientes e sustentáveis do ponto de vista ambiental, quando for possível.

Se você observar qualquer violação de uma lei ambiental aplicável, informe, imediatamente, a pessoa apropriada dentro de sua unidade de negócios, ou ligue para a Linha Direta de Ética e Conformidade.

B. Relações Fornecedor-Cliente

Baseamos nossas relações fornecedor-cliente em práticas legais, eficientes e justas. A qualidade de nossas relações com os fornecedores tem, em geral, uma influência direta sobre a qualidade de nossas relações com os clientes. O Código de Conduta de Fornecedores da Gates estabelece diretrizes que você deverá consultar para estabelecer e manter relações com eles. Esta política pode ser consultada no site do Departamento Jurídico Gates na web.

Os funcionários devem lidar com fornecedores e clientes tendo por base a justiça e a honestidade. Segundo a política da Gates, nossos produtos e serviços são vendidos por seus próprios méritos e não fazemos comentários depreciativos sobre os produtos ou serviços da concorrência, salvo se houver fundamentos. Os funcionários devem ser cuidadosos nesse sentido ao fazer comentários sobre o caráter, condição financeira ou potenciais problemas legais ou normativos da concorrência.

Os processos de compra e venda devem ser realizados com base em princípios de independência e equidade, livres de quaisquer propinas, subornos, comissões secretas, presentes ou favores. Os presentes modestos e entretenimento razoável podem ser fornecidos a pessoas que fazem ou procuram fazer negócios com a Empresa, se legalmente permitidos e segundo as políticas e as práticas comerciais locais da Empresa. A natureza ou valor de um presente ou entretenimento permitido não deverá ser para enriquecer o receptor nem para criar uma obrigação (percebida ou real) para ele, nem refletir uma imagem desfavorável da Empresa ou do fornecedor ou do receptor, quando sujeitos ao escrutínio público. Dinheiro ou seu equivalente não deve ser entregue nem aceito. No entanto, a Gates reconhece que os funcionários têm relações fora da Empresa e que existem muitas circunstâncias nas quais as relações pessoais e comerciais podem se superpor. Os funcionários são encorajados para reflexionar em relação a presentes fornecidos e aceitos no contexto dessas relações, para garantir que sejam legais, apropriados e percebidos, razoavelmente, como apropriados nessas circunstâncias. Consultar a

Cláusula 4 da Política Anticorrupção para obter mais diretrizes detalhadas sobre a política da Empresa sobre Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.

Os funcionários devem fornecer, sempre, uma oportunidade competitiva para fornecedores que queiram ganhar uma parte de nosso volume de compras, incluindo negócios de um fornecedor de propriedade de desprovidos, minorias e mulheres, e obter o suporte dos fornecedores ao garantir que cumprimos e superamos, consistentemente, as expectativas de qualidade, custo e entrega.

Você não pode celebrar um acordo vinculativo com a Empresa sem a devida autorização. A Empresa estabeleceu políticas de aprovação e assinatura de contratos que identificam as pessoas com autorização para aprovar e assinar alguns contratos vinculativos para a Gates. Se tiver perguntas sobre quais funcionários têm autorização para assinar um contrato específico, contate o Departamento Jurídico Gates.

VIII. Direitos Humanos

Estamos comprometidos com o respeito aos direitos humanos de acordo com os padrões internacionais dos direitos humanos. A Gates garantirá que nossos produtos sejam fabricados sob as condições que demonstrem respeito pelas pessoas que os fazem e as comunidades nos quais eles são feitos. A Empresa adotou uma Política de Direitos Humanos. Uma cópia da Política dos Direitos Humanos está disponível no site do Departamento Jurídico.

A. PROTEÇÃO E USO DOS BENS DA EMPRESA

A. Uso dos Bens da Empresa

Utilizamos computadores, aparelhos de fax, fotocopiadoras e outros sistemas e equipamentos de negócios para aumentar a qualidade e a eficiência dos serviços fornecidos. Você deverá usar esses sistemas e equipamentos para promover os objetivos comerciais da Gates. Se bem os funcionários podem, em geral, usar esses recursos e sistemas para fins pessoais incidentais, devem usá-los com responsabilidade e de maneira tal de não expor os funcionários nem a Empresa a perdas, obrigações ou danos. O uso desses sistemas e equipamentos é discricionário para a Empresa e deve cumprir as leis aplicáveis e as políticas da Gates. Geralmente, os funcionários podem acessar as diferentes tecnologias da Empresa, consistentes com suas próprias funções. A Empresa se reserva o direito de limitar o acesso por qualquer meio disponível para ela, incluindo o direito de revogação total desse acesso. Você pode estar sujeito a uma ação disciplinária, até a terminação da relação empregatícia, pelo fato de ter violado esta política.

Todas as mensagens, documentos, dados e outros materiais criados, inseridos ou armazenados em nossos sistemas ou equipamentos pertencem à Empresa. Conforme as leis nacionais aplicáveis, podemos acessar, revisar, monitorar e/ou divulgar esses materiais a qualquer momento, avisando-o previamente ou não. Isso inclui todas as mensagens de correio eletrônico e o uso da Internet. Nossa Política de Comunicação por Correio Eletrônico, Fax e Internet oferece mais detalhes sobre as políticas aplicáveis da Empresa, e deve ser conformada

por todos os diretores, executivos e funcionários. Uma cópia dessa Política está disponível no site do Departamento Jurídico Gates na web.

B. Atividades Políticas e de Caridade

Não poderão ser feitas contribuições para partidos, campanhas ou candidatos políticos nem para funcionários públicos nos Estados Unidos ou em nenhum outro país, nem para organizações de caridade usando fundos ou bens da Empresa, salvo que a contribuição seja legal e expressamente autorizada. Fazer contribuições de caridade em nome de funcionários governamentais, ou segundo suas diretivas ou recomendações, pode ter consequências sérias para a Empresa e para qualquer funcionário envolvido, em virtude de diferentes leis anticorrupção, incluindo a FCPA e a Lei de Combate a Suborno do RU. Por isso, segundo a política da Empresa, as doações não podem ser usadas como uma forma indireta de outorgar benefícios pessoais a um funcionário governamental ou a um indivíduo particular. Consultar a Cláusula 6.0 da Política Anticorrupção para conhecer diretrizes adicionais.

Nenhuma disposição deste Código tem a intenção de desencorajá-lo de contribuir com seu próprio tempo ou fundos para partidos ou candidatos políticos de sua eleição. A Empresa reconhece e encoraja o envolvimento de seus funcionários em serviços de caridade e para a comunidade, assim como doações de caridade. No entanto, a Empresa não compensará nem reembolsará nenhuma contribuição pessoal feita por você com seu próprio tempo ou fundos, salvo de conformidade com o Programa de Equiparação de Presentes (*Matching Gift Program*) da Gates ou com qualquer outro programa semelhante em vigor.

C. Controles Financeiros

Os investidores, credores e outras pessoas têm um interesse legítimo nas informações financeiras da Empresa. A integridade das informações financeiras da Gates é baseada na validade, precisão e completude das informações nas quais se apoiam nossas contas e registros. A Empresa espera que seus funcionários envolvidos na criação, processamento ou registro dessas informações sejam responsáveis de sua integridade. Todos os funcionários devem preparar relatórios imparciais para a gerência. Isso exige, entre outras coisas, que os relatórios contenham informações precisas e que os registros contábeis sejam mantidos de acordo com nossos controles internos e com os princípios contábeis geralmente aceitos.

Sem limitar o mencionado acima, será considerada a demissão imediata de um funcionário quando estiver envolvido na entrega de notas fiscais ou relatórios de despesas falsos, na alteração ou falsificação de cheques ou na orientação errada de pagamentos, no tratamento ou informações de transações não autorizados, no roubo ou apropriação indevida de um bem, na criação ou manipulação de informações financeiras para inflar ou enfraquecer artificialmente os resultados financeiros, ou em qualquer interferência imprópria ou fraudulenta, com ou sem coerção, manipulação ou para distrair os auditores ou a Diretoria da Gates (“Diretoria”) de qualquer afiliada relevante Gates.

A Empresa desenvolveu controles, práticas e procedimentos financeiros desenhados para proteger os bens do grupo contra roubos ou apropriação indevida. Todos os funcionários, sejam contratados para a área financeira ou áreas relacionadas, têm a importante

responsabilidade de identificar atividades suspeitosas. Se você tiver informações ou alguma preocupação sobre possíveis atos impróprios, incluindo se for requerido de fazer alguma coisa que, segundo você, não é conforme o controle financeiro aplicável ou procedimento ou prática estabelecidos, você tem a obrigação de informar a pessoa dentro de sua unidade de negócios ou através da Linha Direta de Ética e Conformidade.

D. Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual é um importante ativo para a Empresa, que nos ajuda a manter nossa vantagem competitiva, nossa reputação e nossa marca e, portanto, deve ser protegida. Eis alguns exemplos de propriedade intelectual:

- Os nomes da Gates e outras marcas;
- Seus logotipos associados;
- Patentes;
- Marcas comerciais;
- Direitos autorais;
- Informações confidenciais, incluindo segredos comerciais;
- Ideias, invenções e desenvolvimento de produtos;
- Processos de fabricação e know how; e
- Análises, planos e estratégias competitivos.

Nossas marcas comerciais e logotipo deverão ser usados somente de conformidade com as políticas e procedimentos da Empresa.

Os funcionários devem sempre proteger a propriedade intelectual da Gates e evitar infringir os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Se você fizer invenções ou descobertas durante o percurso de seu emprego com a Empresa, deve informá-lo a seu supervisor e tratar essas invenções ou descobertas estritamente como propriedade intelectual confidencial da Gates. É provável que essas invenções ou descobertas requeiram proteção mediante seu registro ou inscrição em virtude da lei aplicável.

Informe qualquer uso indevido ou violação da propriedade intelectual da Gates à pessoa apropriada dentro de sua unidade de negócios ou através da Linha Direta de Ética e Conformidade.

IX. INVESTIGAÇÕES GOVERNAMENTAIS E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Nossa política consiste em cooperar com todas as solicitações razoáveis de investigadores governamentais. Se um representante de qualquer governo ou agência governamental solicitar uma entrevista com você ou requisitar acesso a dados ou documentos devido a uma investigação, você deve encaminhá-lo imediatamente a seu supervisor, quem deverá consultar o Conselho Geral. Em nenhuma circunstância você deve conceder uma entrevista ou fornecer dados ou documentos da Empresa antes de ter consultado o Assessor Jurídico Geral. Você deve também preservar todos os materiais, incluindo documentos e correios eletrônicos que possam estar relacionados a qualquer investigação pendente ou razoavelmente possível.

X. CONFORMIDADE E RELATÓRIOS

A. Conformidade

Um funcionário que viola as disposições deste Código estará sujeito a uma ação disciplinar, incluída a demissão. O desrespeito doloso às leis penais ou lei aplicável em virtude deste Código pode fazer com que a Empresa refira essa violação às autoridades apropriadas para iniciar uma ação civil ou processo criminal.

B. Procedimentos Informativos e Outras Investigações

Se você souber de alguma violação real ou potencial da lei aplicável ou da política da Empresa, ou se não estiver seguro de se uma violação tiver acontecido, ou se precisar de orientação a respeito da ação a tomar, você deve informar imediatamente ao:

- a) O seu gerente;
- b) A pessoa na cadeira de comando ou o Departamento de Recursos Humanos, se por alguma razão não for possível, fale com seu superior sobre o assunto;
- c) Departamento Jurídico;
- d) Anonunamente pela Linha Direta de Ética e Conformidade:
E-mail: gates@signius.com
Formulário On-line: thecompliancepartners.com/gates
Telefone: Conforme listado no Anexo A

Você não deverá investigar nenhuma violação real nem potencial por meios próprios, e deverá deixar essa tarefa para as pessoas adequadas dentro da Empresa. Não precisa informar seu nome ao comunicar uma violação real ou potencial, ou quando solicitar orientação, mas procure fornecer informações suficientes para que a Empresa possa acompanhar o caso (ou seja, os nomes das pessoas supostamente envolvidas, as datas e a natureza da atividade). Manteremos o sigilo ao máximo possível. Você estará sujeito a ações disciplinares se fizer um falso relato, mas jamais será penalizado por fazer um relato de boa-fé. Não toleraremos retaliação contra funcionários que fizerem relatos de boa-fé. Encorajamos os autorrelatos, e se você relatar uma violação e estiver envolvido nela de alguma maneira, a Gates levará o autorrelato em consideração ao determinar a ação disciplinar ligada à violação.

XI. APROVAÇÕES E RENÚNCIAS; ALTERAÇÕES; INTERPRETAÇÃO

Algumas disposições deste Código requerem que você aja, ou deixe de agir, salvo se receber a aprovação previa da pessoa apropriada. Os funcionários que requisitar aprovação conforme este Código deverão solicitar essa aprovação do Assessor Jurídico Geral. As aprovações relativas a funcionários executivos e diretores devem ser obtidas da Diretoria ou de algum de seus comitês.

Outras disposições deste Código requerem que você aja ou deixe de agir, de uma maneira em particular, e não permitem exceções baseadas na obtenção de uma aprovação. É possível renunciar a essas disposições relativas a funcionários executivos e diretores somente pela decisão da Diretoria ou de algum de seus comitês. Qualquer renúncia em virtude deste Código será

revelada segundo as leis aplicáveis. O Assessor Jurídico Geral poderá fazer alterações não materiais a este Código. As demais alterações a este Código devem ser feitas exclusivamente pela Diretoria, e serão reveladas segundo as disposições das leis aplicáveis.

Em algumas situações, não é possível determinar com clareza se uma provisão deste Código deve ser aplicada a uma conduta particular. Nessas situações, o Assessor Jurídico Geral tem faculdades amplas e autoridade para interpretar o Código e encaminhar assuntos para a Diretoria, quando justificado, para sua interpretação. A determinação pela Diretoria de que o Código não é aplicável a uma conduta determinada não será considerada uma renúncia aos requisitos deste Código.

ANEXO A

LINHA DIRETA DE ÉTICA E DE CONFORMIDADE DA GATES				
NÚMEROS DE LINHA DIRETA POR PAÍS				
País	Língua	800 #	Opções	Acesso do Telemóvel
Argentina	Espanhol	00-800-230-11111	Opção 16	Não
Austrália	Inglês	0011-800-230-11111	Opção 1	Sim
Barém	Inglês	80000423	Opção 1	Sim
Bélgica	Holandês	00-800-230-11111	Opção 10	Sim
Brasil	Português	00-800-230-11111	Opção 11	Sim
Canada	Inglês	1-877-848-2778	Direto	Sim
China	Chinês-Mandarim	00-800-230-11111	Opção 2	Não
República Tcheca	Tcheco	00-800-230-11111	Opção 14	Não
França	Francês	00-800-230-11111	Opção 6	Sim
Alemanha	Alemão	00-800-230-11111	Opção 7	Sim
Índia	Híndi	00-0800-100-8353	Opção 8	Sim
Indonésia	Inglês	001-803-0192-148	Direto	Sim
Itália	Italiano	00-800-230-11111	Opção 9	Não
Japão	Japonês	010-800-230-11111	Opção 4	Sim
Luxemburgo	Inglês	00-800-230-11111	Opção 1	Não
México	Espanhol	01-800-248-6996	Opção 16	Sim
Países Baixos	Holandes	00-800-230-11111	Opção 10	Somente a partir de rede KPN, Vodafone e Telfort
Nova Zelândia	Inglês	00-800-230-11111	Opção 1	Somente a partir de rede Telecom Nova Zelândia e Vodafone
Omã	Inglês	800-74403	Direto	Sim
Polônia	Polaco	00-800-230-11111	Opção 15	Sim
Rússia	Russo	8-800-707-2921	Opção 12	Sim

LINHA DIRETA DE ÉTICA E DE CONFORMIDADE DA GATES
NÚMEROS DE LINHA DIRETA POR PAÍS

País	Língua	800 #	Opções	Acceso do Telemóvel
Arábia Saudita	Inglês	8008141175	Direto	Não
Cingapura	Inglês	00-800-230-11111	Opção 1	Somente a partir de rede Singtel
Coreia do Sul	Coreano	001-800-230-11111	Opção 5	Sim
Espanha	Espanhol	00-800-230-11111	Opção 16	Não
Taiwan	Chinês-Mandarim	00-800-230-11111	Opção 2	Sim
Tailândia	Tailandês	001-800-230-11111	Opção 3	Sim
Turquia	Turco	00-800-142-062148	Opção 13	Não
Emirados Árabes Unidos	Inglês	800035702433	Direto	Sim
Reino Unido	Inglês	00-800-230-11111	Opção 1	Sim