



# MANUAL DE COMPLIANCE

02902400024 REV. 0 - 16/08/2023



# SUMÁRIO

1.	POLÍTICAS E VALORES .....	6
1.1.	Política da Qualidade .....	6
1.2.	Missão, Visão e Valores .....	6
1.3.	Política de EHS (Environment, Health and Safety).....	7
1.4.	Declaração sobre Trabalho Infantil e Trabalho Forçado.....	7
2.	COMPLIANCE .....	8
2.1.	Relação com Colaboradores .....	8
2.2.	Relação com Clientes .....	9
2.3.	Relação com Fornecedores.....	9
2.4.	Relação com Concorrentes .....	10
2.5.	Relação com a Comunidade .....	10
2.6.	Relação com Governos e Órgãos Públicos.....	10
2.7.	Relação com a Imprensa .....	11
3.	TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E PROPRIEDADE .....	12
3.1.	Uso e registro de informações.....	12
3.2.	Das Informações Confidenciais.....	12
3.3.	Do Uso.....	13
3.4.	Da Não Divulgação .....	13
3.5.	Das Cópias.....	13
3.6.	Da Propriedade .....	13
3.7.	Da Responsabilidade.....	14
3.8.	Da Violação .....	14
3.9.	Do Prazo.....	14
3.10.	Das Disposições Gerais .....	14
4.	INFORMAÇÃO E BENS .....	15
4.1.	Furtos e Usos Indevidos de Bens .....	15
4.2.	Uso dos meios Eletrônicos de Comunicação .....	15
5.	CONFLITO DE INTERESSE.....	16
6.	ADMINISTRAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO.....	17
6.1.	Cumprimento do Código.....	17
6.2.	Violação do Código .....	17
6.3.	Dúvidas.....	17
7.	COMITÊ DE ÉTICA.....	18



## **PALAVRA DA DIREÇÃO**

Em um cenário empresarial cada vez mais complexo e regulamentado, a integridade e a ética nas operações comerciais são essenciais para estabelecer confiança, manter a reputação e garantir o sucesso sustentável de uma organização.

O **Manual de Compliance Baher** tem o objetivo de servir como um guia abrangente elaborado para fornecer diretrizes claras e práticas para a promoção de uma conduta empresarial exemplar.

Nosso compromisso com a conformidade vai além do cumprimento de leis e regulamentações; ele abraça os mais altos padrões de comportamento ético em todas as interações e tomadas de decisão. Este manual não apenas detalha as obrigações legais que nossa organização deve seguir, mas também enfoca a cultura de integridade que aspiramos cultivar em todos os níveis. Através dessas páginas, estabelecemos as nossas políticas, os processos e as práticas que orientarão nossas ações diárias rumo a um ambiente de negócios justo, transparente e responsável.

Este manual representa um compromisso permanente com a conformidade e a ética. É um recurso vital não apenas para aqueles diretamente envolvidos nas atividades de conformidade financeira e comercial, mas para todos os membros de nossa organização, uma vez que a conformidade é uma responsabilidade compartilhada e um reflexo de nossa cultura corporativa unificada.

À medida que avançamos num panorama empresarial em constante evolução, este **Manual de Compliance** servirá como uma bússola confiável para orientar nossas ações e decisões, garantindo que permaneçamos firmemente ancorados em nossos valores fundamentais.

Juntos, estamos comprometidos com a construção de um futuro no qual a integridade seja a pedra angular de nosso sucesso.

Atenciosamente,

**Rosane Baher**

Diretora

## 1. POLÍTICAS E VALORES

### 1.1. Política da Qualidade

Descrição da Política da Qualidade:

Nosso compromisso é fornecer produtos e serviços, visando:

- Atender as necessidades, requisitos aplicáveis e expectativas dos nossos clientes;
- A busca contínua pela melhoria dos nossos processos, produtos e serviços;
- Estabelecer o comprometimento da empresa com o seu Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ).
- O desenvolvimento e satisfação dos nossos colaboradores;
- Reduzir o impacto e probabilidade de riscos e ameaças; e
- Potencializar as oportunidades de crescimento sustentável (ambiental e financeiro).

### 1.2. Missão, Visão e Valores

- **Missão:** Desenvolver e fornecer soluções diferenciadas em equipamentos, mobiliário técnico, corporativo ergonômico e serviços, promovendo qualidade de vida e otimizando a produção e os negócios de nossos clientes.
- **Visão:** Ser referência global em atendimento e desenvolvimento de produtos e serviços diferenciados que otimizem a qualidade de vida e produtividade das pessoas, agindo de forma segura, respeitosa e sustentável para o crescimento de nossos negócios.
- **Valores:**
  - a) Ética e comprometimento nas relações;
  - b) Respeito pelas pessoas e pelo meio ambiente;
  - c) União entre a equipe;
  - d) Ambiente de trabalho saudável e seguro;
  - e) Flexibilidade, responsabilidade, integridade, inovação e sustentabilidade nos negócios.

“O diferencial da empresa se concentra no esforço contínuo pelo atendimento dos requisitos da qualidade de forma geral, com ênfase na seriedade e respeito aos Clientes, Colaboradores, Fornecedores e demais parceiros”.

### **1.3. Política de EHS (Environment, Health and Safety)**

A BAHER IND. E COM. DE MÁQUINAS LTDA., empresa do ramo metal mecânico, localizada em Blumenau (SC), considera a Segurança, Saúde Ocupacional e o Meio Ambiente objetivos estratégicos para o seu negócio.

Considerando os seus funcionários o centro de suas atenções, a BAHER alia e define nesta política de EHS (Environment, Health and Safety) os seus valores de integridade, justiça, honestidade e perseverança, a proteção do meio ambiente e a prevenção de lesões/acidentes e doenças ocupacionais e se compromete a:

- a) Prevenir a poluição com enfoque principal na gestão responsável dos resíduos, conservação dos recursos naturais e implementação de ações que evitem ou ajudem a prevenir as mudanças climáticas;
- b) Proporcionar confiança à sociedade, fornecendo condições de trabalho saudáveis e seguras, com foco principal na eliminação e/ou redução dos riscos relacionados a interação homem máquina;
- c) Aprimorar continuamente o desempenho de suas operações e sistema de gestão;
- d) Atender aos requisitos legais, normas e procedimentos da empresa e outros requisitos;
- e) Envolver as lideranças e os colaboradores de maneira participativa e disponibilizar programas de capacitação e conscientização a todos que interagem de alguma forma com as operações da empresa; e
- f) Comunicar, consultar e promover a participação das partes interessadas para garantir a melhoria dos processos e a sustentabilidade de seu negócio.

### **1.4. Declaração sobre Trabalho Infantil e Trabalho Forçado.**

#### **TRABALHO INFANTIL**

É compromisso da Baher Ind. e Com. de Máquinas Ltda. respeitar os Direitos das Crianças, incluindo o direito à livre educação e, por esta razão, compromete-se em contribuir para a eliminação de trabalho infantil. Desta forma, a Baher:

- a) Não se envolverá ou apoiará a contratação de crianças menores de 18 anos. Algumas exceções são aceitas para jovens entre 15 e 18 anos, quando a experiência profissional for parte do processo de educação e desenvolvimento, como trainees e aprendizes, por exemplo; e
- b) Desde que seja do seu conhecimento, não fará negócios com parceiros que se valham de trabalho infantil em suas operações.

#### **TRABALHO FORÇADO**

A Organização Internacional do Trabalho define o termo trabalho forçado ou involuntário como todo o trabalho ou prestação de serviço para os quais a pessoa não tenha se oferecido voluntariamente ou por vontade própria. Desta forma, a Baher:

- a) Não apoiará e nem utilizará o uso de trabalho forçado de qualquer tipo, diretamente ou indiretamente; e
- b) Desde que seja do seu conhecimento, se absterá de trabalhar com parceiros de negócios que usam trabalho forçado ou obrigatório em suas operações.

## 2. COMPLIANCE

Com origem no verbo inglês “to comply”, que quer dizer cumprir, obedecer, estar de acordo, define-se **Compliance** como seguir as leis, normas e procedimentos internos das organizações, além de parcerias éticas, seja com o setor público ou privado e seus fornecedores.

Na **Baher**, os princípios e as práticas que orientam nossos relacionamentos com diferentes públicos expressam nosso compromisso para com os mais elevados padrões de conduta, tratando a todos com dignidade, respeito, honestidade e transparência.

### 2.1. Relação com Colaboradores

Respeito aos que integram o nosso ambiente e com os quais interagimos é indispensável, em qualquer situação. Aceitar, respeitar e tratar todos como iguais é condição fundamental para a realização de nossos objetivos.

A **Baher** considera o exercício da transparência nas relações com os seus colaboradores uma questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis. Manter a equipe atualizada - através dos canais de comunicação internos - é papel das lideranças que devem ser exemplo de comportamento, exercendo uma gestão que se apoia no incentivo, motivação e reconhecimento dos colaboradores.

Em relação aos seus colaboradores, a **Baher** adota as seguintes práticas:

- Entende que todos os colaboradores são responsáveis e têm o compromisso de conhecer e respeitar as leis e normas vigentes e aplicáveis às suas atividades, bem como os procedimentos internos da empresa.
- Não admite qualquer conduta que possa criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador e ofensivo. Queremos que o ambiente de trabalho seja livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório, inclusive quando houver decisões com relação ao contrato de trabalho que envolve admissão, demissão, promoção, transparência, formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança.
- **Assédio moral** - é a exposição dos colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.
- **Assédio sexual** - usar da autoridade do cargo com o intuito de obter favores sexuais de uma pessoa subordinada ou em nível inferior na hierarquia.
- **Discriminação** - privilegiar pessoas de determinada raça ou sexo em detrimento de outras, não permitindo igualdade de oportunidades a todos os colaboradores. Fazer brincadeiras depreciativas em relação à cor da pele, deficiência física, orientação sexual, religião ou qualquer outra característica.
- Faz parte da política de recursos humanos da empresa a contratação de aprendizes, estagiários e pessoas portadoras de necessidades especiais.
- Brindes e entretenimentos são cortesias que ajudam a favorecer as relações com nossos parceiros comerciais. Os colaboradores da **Baher** e seus familiares não devem dar ou aceitar presentes ou favores inapropriados que comprometam suas relações profissionais ou gerem à pessoa que recebe um sentimento ou dever de fazer algo em troca. Brindes apropriados são aqueles de valores moderados, normalmente contendo a marca corporativa, como materiais de escritório, agendas,

cadernos, canetas, calendários etc. Toda vez que o presente não é claramente apropriado e, portanto, visto como capaz de influenciar decisões profissionais, espera-se que os colaboradores relatem aos seus superiores.

- A **Baher** respeita o direito dos seus colaboradores de participar de atividades políticas, comunitárias, associativas e outras não diretamente relacionadas ao trabalho; no entanto, deverão ser praticadas somente no âmbito pessoal e sem o uniforme de trabalho. As horas de trabalho, assim como os recursos da empresa, não devem ser usados para tal finalidade, nem envolver o nome, a marca ou qualquer outro bem de propriedade da **Baher**.
- A **Baher** não admite consumo de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou drogas ilegais dentro de suas dependências, bem como estar sob efeito destas durante a jornada de trabalho.
- A **Baher** também não admite que os colaboradores e prestadores de serviço utilizem as situações de trabalho para pedidos ou obtenção de recursos físicos ou financeiros de interesse pessoal ou particular, como a comercialização de produtos, rifas, listas ou correntes de qualquer natureza.

## 2.2. Relação com Clientes

Clientes satisfeitos são a razão da existência da **Baher**, e ter a sua preferência é o objetivo de todos nós. Portanto, é princípio básico servir ao cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis e regulamentações.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras e precisas; devem sempre obter respostas, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

Despesas com clientes relacionadas a refeições, transporte, estadia ou entretenimento são aceitáveis, desde que pré-aprovadas pela diretoria e justificadas por motivo de trabalho ou cortesia normal de negócios, realizadas dentro dos limites razoáveis e padrões éticos e, ainda, que não impliquem constrangimento, nem necessidade de retribuições.

## 2.3. Relação com Fornecedores

Para a **Baher**, os fornecedores são parceiros estratégicos.

A escolha e contratação de fornecedores deve ser sempre baseada na qualidade, na confiabilidade, em preços competitivos, em critérios técnicos e éticos, e no cumprimento de prazos, observadas as necessidades da empresa. Devem ser conduzidas por meio de um processo objetivo e predeterminado, como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício. É vedada a relação de negócios com fornecedores de reputação duvidosa, que explorem direta ou indiretamente mão de obra infantil ou escrava, bem como os que não atendam à legislação em vigor.

A empresa não admite que colaboradores negociem com fornecedores em troca de vantagens pessoais ou em benefício de alguém que não a **Baher** e seus Clientes.

## 2.4. Relação com Concorrentes

A competitividade dos produtos fabricados e/ou comercializados pela **Baher** deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

A empresa não admite que sejam feitas declarações - verbais ou escritas - que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, que merecem o mesmo tratamento digno e respeitoso que esperamos receber.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios do Grupo a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

É vedado a qualquer colaborador manter entendimentos com concorrentes da **Baher**, visando fixação de preços e condições de venda; adotar ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou pré-acordada; dividir mercados, e subordinar a venda de um produto a um outro.

## 2.5. Relação com a Comunidade

A **Baher** acredita que sua contribuição para a preservação e sustentação da comunidade em que está presente não só traz benefícios para o público atingido, como ajuda a promover um clima de cooperação e apoio mútuo entre os colaboradores.

Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da **Baher** sempre e quando estiverem participando de atividades junto à comunidade. Apoiar políticas que promovam o desenvolvimento humano por meio de relações harmoniosas entre empresa e comunidade. Respeitar a integridade cultural, participar de programas de abrangência social, através de instituições públicas e comunitárias, organizações não governamentais, escolas, postos de saúde, entre outros. Estimular a participação dos Colaboradores em assuntos cívicos e eventos comunitários e manter canais de comunicação adequados com a comunidade.

A **Baher** não admite, em nenhuma hipótese, a exploração do trabalho infantil e escravo, reservando-se no direito de não contratar serviços ou ter relações comerciais com organizações, entidades e instituições que adotem essa prática.

## 2.6. Relação com Governos e Órgãos Públicos

A corrupção prejudica a sociedade de várias formas, causando danos nas áreas política, econômica e social. A **Baher** mantém o mais alto nível de integridade na relação com representantes do governo e promove o cumprimento de todas as leis vigentes e aplicáveis ao seu negócio e nos contratos e convênios estabelecidos com o poder público.

Praticar corrupção é estritamente proibido pela **Baher**, seja de forma direta ou indireta, por meio de promessa, autorização ou oferta, em nome da empresa, de qualquer valor a agentes ou servidores do governo, partido político ou qualquer candidato a mandato político. Essa proibição se aplica a pagamentos e benefícios diretos e indiretos, com o intuito de prevenir subornos, propinas ou qualquer outro tipo de vantagem.

Representantes dos órgãos públicos, devidamente identificados, devem receber tratamento profissional e isento, tornando-se disponíveis aos mesmos, sempre que solicitadas informações, dados e registros pertinentes e exigidos pela lei.

A participação em campanhas ou atividades políticas e partidárias e as contribuições a representantes de governo, de partidos políticos ou de candidatos, só serão realizadas em conformidade e nas condições definidas pela lei, desde que formalmente autorizada pela Diretoria.

## **2.7. Relação com a Imprensa**

Somente os diretores ou colaboradores especificamente autorizados pela Diretoria podem oferecer ou divulgar informações para os meios de comunicação e outros órgãos.

### 3. TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E PROPRIEDADE

#### 3.1. Uso e registro de informações

Os documentos (contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, pesquisas de mercado, planos comerciais e de marketing, programas de gerenciamento das informações) são de propriedade da **Baher** e não podem ser utilizados sem o propósito de trabalho, ou serem divulgados, a não ser que devidamente autorizados para publicação. Esta obrigação deve ser mantida mesmo após a extinção da relação de trabalho.

Para proteger informações confidenciais os colaboradores e prestadores de serviço devem:

- Não discutir negócios em público;
- Usar senhas para acessar arquivos;
- Não compartilhar senhas de acesso a sistemas e e-mails;
- Guardar documentos em arquivos trancados;
- Destruir documentos antes de descartá-los.

Informação confidencial é aquela que pode causar prejuízo a empresa se indevidamente divulgada, como preços, planos de investimento e expansão, resultados, informação pessoal dos colaboradores, ou de clientes, políticas e práticas de gestão dos negócios, projetos importantes como aquisições, registro de novas marcas e patentes, informações de empresas com as quais fazemos negócios, dados de produção, entre outros.

Trabalhos acadêmicos que tenham como foco as atividades da empresa, desde que não se refiram a assuntos e informações estratégicas, deverão ser autorizados pela Direção.

#### 3.2. Das Informações Confidenciais

Toda informação disponibilizada ao empregado, em razão do desempenho de suas funções e atividades, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela empresa sendo suas próprias ou de seus Clientes, será considerada confidencial, restrita e de propriedade da **Baher**.

Informações Confidenciais devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, desenhos, peças, projetos próprios ou de Clientes, transmitidas pela empresa ao empregado e vice e versa, e pode causar prejuízo a empresa se indevidamente divulgada, principalmente quando referente a Terceiros, Clientes, Fornecedores, Colaboradores e demais parceiros.

### 3.3. Do Uso

O empregado concorda em usar as informações Confidenciais recebidas da empresa com o propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no Contrato de trabalho. Não podendo em hipótese alguma, mesmo que tendo participado diretamente do desenvolvimento de algum projeto, produto ou processo, fazer uso, patentear ou repassar para terceiros sem a expressa autorização escrita assinada pela **Baher**.

### 3.4. Da Não Divulgação

O empregado que receber informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item acima, e zelar para que tais informações Confidenciais não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações Confidenciais.

### 3.5. Das Cópias

O empregado que receber informação Confidencial fica desde já proibido de produzir cópias, ou back-up, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele(a) fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude do Contrato, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerando que todas sejam informações confidenciais.

### 3.6. Da Propriedade

- a) O empregado renuncia expressamente, em favor da Empregadora, qualquer direito intelectual, sobre quaisquer produtos desenvolvidos que compõem sua linha de fabricação, sejam informações técnicas, plantas, projetos, desenhos industriais, design, marcas, listas de clientes, relatórios financeiros, informações comerciais, dentre outros itens/ativos, ainda que tenha participado ativamente do processo de desenvolvimento, os quais deverão ser utilizados única e exclusivamente para o exercício de suas atividades junto à Empregadora.
- b) Toda informação Confidencial recebida, da Empregadora advinda de Terceiros (Clientes, Fornecedores ou Parceiros), permanecerá sendo de propriedade da Parte que revelar a informação Confidencial, somente podendo ser usada pela Parte receptora para os fins de execução do Contrato. Tais informações Confidenciais, incluídas as cópias realizadas, serão retomadas à Parte reveladora, ou então destruídas pela Parte receptora, tão logo tenha terminado a necessidade de seu uso pela Parte receptora ou tenha sido solicitado pela Parte reveladora e, em qualquer caso, na hipótese de término da vigência do Contrato.

### **3.7. Da Responsabilidade**

O empregado que receber informação Confidencial se obriga a:

- a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações Confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
- b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização das Informações Confidenciais.
- c) Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver as Informações Confidenciais à Parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as Informações Confidenciais deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas, mesmo que desenvolvidos por ele próprio.

### **3.8. Da Violação**

O empregado que recebe e tem conhecimento de informação Confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito as sanções e penalidades legais, em especial a prevista no art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela empresa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

### **3.9. Do Prazo**

Fica ciente o empregado que receber informação Confidencial que as obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de trabalho e permanecerão em vigor por 05 (cinco) anos após o seu desligamento da empresa.

### **3.10. Das Disposições Gerais**

Este Termo será regido pelas leis brasileiras e obriga as Partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

## 4. INFORMAÇÃO E BENS

### 4.1. Furtos e Usos Indevidos de Bens

Todos os colaboradores e prestadores de serviços são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio **Baher**. Os líderes são responsáveis por comunicar aos seus colaboradores as políticas e procedimentos necessários para a prevenção adequada dos recursos materiais e físicos da empresa.

Nenhum colaborador ou prestador de serviço pode apropriar-se de bens ou recursos da **Baher**, nem os utilizar em benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento pertencente à empresa é considerada ato ilícito e passível de aplicação da legislação, e sanções legais.

### 4.2. Uso dos meios Eletrônicos de Comunicação

Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens da **Baher**, e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais. A empresa reserva-se o direito de controlar e monitorar o acesso à internet de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação.

As senhas são pessoais e intransferíveis. Por isso, também é pessoal e intransferível a responsabilidade pelo seu uso, pelos acessos, autorizações e aprovações executadas por meio de sua utilização. A senha corresponde a confiança outorgada pela empresa aos seus líderes e colaboradores e, por assim ser, sua adequada utilização demonstra uma conduta alinhada a este código.

É proibida a transmissão ou acesso a conteúdo inadequado. Exemplos disso são: pornografia, atividades contra o patrimônio público ou de terceiros, discriminação, terrorismo, venda de produtos não relacionados ao negócio, correntes, propaganda político-partidária, jogos etc.

**É proibido o uso de aparelhos, dispositivos, celulares, sistemas e atividades particulares, durante o horário de trabalho, incorrendo em indisciplina, podendo gerar penalização pelo não cumprimento desta regra, conforme rege a CLT.**

## 5. CONFLITO DE INTERESSE

Um potencial conflito de interesse surge quando um colaborador se envolve, direta ou indiretamente, em situações que possam influenciar em suas decisões profissionais, ou que resultem ou possam resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, para membros da sua família ou amigos.

Os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da **Baher**, nem causem danos à sua imagem e reputação, nem de seus Clientes, Fornecedores e Parceiros.

São exemplos de situações de conflito de interesse:

- a) Contratar um fornecedor da empresa para fins pessoais, e esta relação particular o impede de tomar decisões imparciais enquanto profissional;
- b) Possuir outro emprego que afete seu desempenho na **Baher** ou implique em uso de recursos da empresa.
- c) Praticar atividades externas que envolvam informações ou conhecimento da **Baher** que não devam ser reveladas.
- d) Você ou algum familiar possuir um investimento financeiro pessoal com um cliente, fornecedor, concorrente ou outra empresa relacionada e a sua posição na **Baher** lhe permite favorecer, e, assim, influenciar o desempenho dessas empresas.

## **6. ADMINISTRAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO**

O Código deve ser respeitado por todos os colaboradores e prestadores de serviço e qualquer violação resultará em medidas disciplinares apropriadas. Somente o Conselho de Ética pode autorizar qualquer isenção ou responsabilidade presentes nele. É muito importante que você não apenas conheça o Código de Ética e Conduta, mas coloque em prática todos os seus propósitos, princípios e valores e colabore para que seus colegas façam o mesmo.

### **6.1. Cumprimento do Código**

O Código aplica-se diretamente a todos os colaboradores e prestadores de serviços e reflete os valores e a cultura da **Baher**. O seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as ações de trabalho.

### **6.2. Violação do Código**

É responsabilidade de cada colaborador o conhecimento das políticas e práticas expressas nesse documento. O desrespeito ao Código determina a adoção de todas as medidas disciplinares cabíveis na circunstância, que podem incluir o término da relação de trabalho, sem prejuízo das responsabilidades legais pertinentes.

É importante ressaltar que além do Código, a infração de leis por um único colaborador pode danificar a reputação da empresa e também causar sérios prejuízos, sociais e financeiros.

Todos os colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação do Código. Informações referentes a possíveis violações éticas ou atividades ilegais serão recebidas e tratadas confidencialmente, não se admitindo retaliação de qualquer natureza.

### **6.3. Dúvidas**

Nas situações de dúvida, o colaborador ou prestador de serviços deve contatar sua chefia imediata. Se ainda assim, persistir sua dúvida, deve procurar o Comitê de Ética.

## 7. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética **Baher** é formado por alguns líderes e diretorias. Este grupo de pessoas e as lideranças de cada setor são os ouvidos de nossa empresa.

Você deve comunicar seu líder ou diretamente ao Comitê de Ética, pelo e-mail [ouvidoria@Baher.com.br](mailto:ouvidoria@Baher.com.br), situações ou fatos que se configurem como violações do Código de Ética na **Baher**.

As mensagens devem ser identificadas para evitar a formação de fofocas e intrigas, lembrando que nenhum colaborador que comunique fatos ao Comitê ou a seus superiores será repreendido e terá sua identificação mantida em sigilo.





**BAHER IND. E COM. DE MÁQUINAS LTDA.**

Rua Franz Volles, 740 | Itoupava Central

CEP 89066-100 | Blumenau - SC

55 47 3221-4400

E-mail: [baher@baher.com.br](mailto:baher@baher.com.br)

[www.baher.com.br](http://www.baher.com.br)