

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES	8
3. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE	10
4. RELACIONAMENTO COM O FUNCIONÁRIO	12
4.1. Conflito de Interesse	12
4.2. Informações Confidenciais e Privilegiadas	14
4.3. Preconceito e Discriminação	15
4.4. Assédio e Abuso de Poder	15
4.5. Uso de Álcool, Drogas ou Porte de Armas	16
4.6. Participação Política, Governo e Órgãos Governamentais	16
4.7. Sindicato	17
4.8. Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação	17
4.9. Patrimônio do Grupo Sotreq	18
5. PROPRIEDADE INTELECTUAL	20
6. FORNECEDORES	22
7. BRINDES E PRESENTES	26
8. MÍDIA	28
9. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	32
10. GESTÃO E MONITORAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA	34

1

INTRODUÇÃO



O Grupo Sotreq se desenvolveu apoiado em fortes princípios e valores, sempre compartilhados entre seus dirigentes e funcionários. Com sua expansão tornou-se necessário dar uma forma escrita a estes princípios, visando facilitar a sua difusão em todas as localidades em que atua.

Seus **Valores Corporativos** de *Respeito nas Relações, Superação Permanente, Comprometimento com a Sustentabilidade e Valorização de Clientes e Funcionários* sustentam a visão de: *“Uma empresa extraordinária tanto para se trabalhar, quanto para se fazer negócios, de modo sustentável.”* Complementando nossa Identidade Organizacional temos:

Definição do Negócio: *Empreender negócios sinérgicos que propiciem para os nossos clientes alta disponibilidade e eficiência no uso e gestão de bens de produção.*

Missão: *Integrar soluções para o desenvolvimento sustentável.*

Visão de Futuro: *Ser a referência nacional no fornecimento de bens de produção e soluções voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura, promovendo impacto positivo no meio ambiente.*

Somado a isto, a busca por uma gestão baseada nos modernos princípios de governança tem exigido ainda maior transparência da empresa, em todas as dimensões. Neste ambiente nasceu este Código de Conduta Ética que tem por finalidade traduzir em comportamentos explícitos o exercício cotidiano dos Valores do Grupo Sotreq.

Com base nesses valores, é obrigatório que todos os líderes e funcionários conheçam e compreendam os procedimentos estabelecidos neste documento e procedam em conformidade com os mesmos, no desempenho de suas atribuições profissionais. Sua aplicação é condição fundamental para se pertencer ao Grupo.

Este Código tem por objetivo instituir uma cultura e uma conduta organizacional que preservem e protejam o Grupo junto à comunidade, acionistas, clientes, funcionários, fornecedores e demais entidades com as quais venha a se relacionar e está em plena concordância com todos os aspectos legais referentes às atividades do Grupo Sotreq, não pretendendo substituir, em nenhuma instância, a legislação existente no país.

2

RELACIONAMENTO COM CLIENTES



O Grupo Sotreq respeita as normas e os procedimentos estabelecidos pelo cliente em suas instalações, ou mesmo fora delas, desde que não firam a legislação vigente e que não conflitem com seus próprios Valores e Código de Conduta, normas e/ou regras internas.

São inaceitáveis propostas que exponham os clientes do Grupo Sotreq a atos ilícitos de qualquer natureza, risco fiscal e legal, seja por solicitação de terceiros ou mesmo de algum funcionário ou representante do próprio cliente.

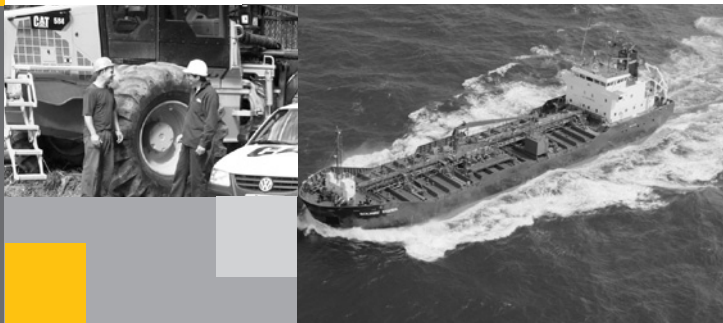
Nenhum funcionário pode propor ou aceitar qualquer oferta que implique em benefícios, vantagens pessoais ou pagamento em dinheiro. Serão permitidos premiações, viagens, visitas, almoços e jantares, desde que baseados na estratégia do negócio e autorizados pelo gestor imediato.

Na hipótese de contratação de profissionais que sejam funcionários de seus clientes, a diretoria da Unidade de Negócio ou gerência deverá avaliar o impacto no negócio e informar previamente o cliente.

O Grupo Sotreq pauta suas relações com os clientes em cumprimento com a legislação vigente, relacionada ao trabalho escravo, infantil e forçado.

3

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE



O Grupo Sotreq estimula, desenvolve e apoia ações sociais e empresariais locais voltadas à sustentabilidade, tais como: meio ambiente, cultura, esporte, direitos da criança e do adolescente, valorização da família, entre outros, que tragam impactos positivos para a comunidade e o meio ambiente e estejam de acordo com a legislação e normas vigentes.

O funcionário pode participar durante o horário de expediente em eventos e atividades como os descritos acima, desde que autorizados pela empresa.

Entidades patrocinadas pelo Grupo Sotreq, mesmo que através do Instituto Social Sotreq, sejam de caráter social ou empresarial, não podem ser de propriedade de funcionário ou seus parentes diretos.

É proibido o acesso de pessoas que não sejam funcionários às instalações do Grupo Sotreq sem prévia autorização do gestor imediato do funcionário que irá receber, à exceção dos casos em que a visita seja para o responsável da localidade.

4

RELACIONAMENTO COM O FUNCIONÁRIO



4.1. Conflito de Interesse

O funcionário não pode exercer qualquer tipo de atividade profissional, nem ter qualquer tipo de participação, em empresa que seja cliente, concorrente ou fornecedora do Grupo Sotreq.

O funcionário que exercer outra atividade profissional em jornada diferente do expediente, relacionada aos negócios da empresa, deverá informar ao seu gestor imediato.

Em ambos os casos, a exceção só será aprovada mediante autorização expressa do Conselho.

A contratação de funcionários para o Grupo Sotreq segue as normas e procedimentos definidos pela Área de Ambiente Humano, sendo inadmissível pelo contratante o favorecimento de parentes ou pessoas de seu relacionamento, e a abordagem de funcionários de outras áreas ou empresas do próprio Grupo Sotreq. A contratação e subordinação de parentes de funcionários nas empresas do Grupo Sotreq, até o nível de 3º grau de parentesco, deve ser evitada e somente pode ocorrer com a anuência expressa do Conselho da empresa.

É expressamente proibido abordar e principalmente contratar funcionários dos parceiros do Grupo Sotreq, sem que haja uma avaliação formal do impacto no negócio por parte do Conselho e consulta prévia ao fabricante.

Os interesses do Grupo Sotreq devem suplantam os das Unidades de Negócios, Regionais, Filiais, Áreas e/ou interesses pessoais de quaisquer funcionários. Da mesma forma, reter ou distorcer informações dentro da empresa, com o intuito de valorização ou poder pessoal, ou ainda utilizar-se do nome da empresa para obter benefício extra, é comportamento inaceitável.

Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável, priorizando as ações e assuntos pertinentes à atividade profissional em exercício, assim como o Grupo Sotreq não exige dos funcionários a dedicação ao trabalho fora do período do expediente.

4.2. Informações Confidenciais e Privilegiadas

São consideradas informações confidenciais e privilegiadas as relativas a: estratégia empresarial ou de Unidade/Área, qualquer informação extraída de proposta ou contrato comercial a clientes, parceiros e fornecedores - mesmo informações cadastrais, especificações e desenhos técnicos, quaisquer informações de resultados, orçamentárias e contábeis não publicadas, preço, planilhas de custos e/ou margens, salários, contratos, estudo de desempenho e/ou resultados de produtos ou serviços, acordos, investimentos, passivos de qualquer natureza etc. Estas informações são de propriedade da empresa e, portanto, devem ser protegidas por seus funcionários. Quando houver dúvida sobre a confidencialidade de uma dada informação, o Diretor da Unidade de Negócio da empresa deverá ser consultado, visando sanar a dúvida.

O uso de informações confidenciais e privilegiadas é restrito aos funcionários nas suas atribuições, sendo vedado o repasse a terceiros, salvo quando expressamente autorizado pelo Diretor da Unidade de Negócio.

Informações pessoais dos funcionários, tais como as cadastrais, salariais, médicas, de desempenho profissional, dados psicológicos etc. são de acesso restrito às áreas que têm necessidade de conhecê-las e somente poderão ser repassadas de forma ética, legal e

com aprovação expressa do funcionário. Quando fizerem parte de contratos comerciais, cadastro de fornecedores da empresa ou resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais, estas informações podem ser fornecidas, de forma agrupada e não individualizada, assegurando sua confidencialidade, com o suporte da Área Jurídica da empresa.

4.3. Preconceito e Discriminação

É proibida qualquer forma de preconceito ou discriminação social, por raça, ideologia, sexo, religião, gênero, idade, orientação sexual ou política, doença, vício, aparência ou voltados para pessoas com deficiência.

São considerados inadequados quaisquer comentários ou insinuações pejorativas que possam denegrir a imagem de um funcionário, sejam estes efetuados direta ou indiretamente ao próprio ou a terceiros.

O Grupo Sotreq valoriza a relação de respeito entre seus funcionários, independente do nível hierárquico, não aceitando qualquer conduta física ou verbal, intimidação, hostilidade, humilhação e constrangimento que afete a dignidade da pessoa no ambiente de trabalho.

As diferenças sociais, culturais, de línguas, entre outras, devem ser respeitadas e mesmo valorizadas, sendo considerado inadequado qualquer tipo de referência pejorativa às mesmas, em qualquer âmbito profissional. Desse modo, nenhum funcionário de qualquer nível hierárquico pode, em nome da empresa, apoiar qualquer tipo de entidade ou atividade com fim ideológico específico.

4.4. Assédio e Abuso de Poder

Não é tolerado nenhum tipo de assédio, seja ele moral, sexual, econômico ou de qualquer outra natureza, exercido por qualquer nível hierárquico ou nas relações entre funcionários, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

Nenhum funcionário pode utilizar de sua posição ou poder delegado pela empresa para forçar outro a agir contra seus princípios e valores pessoais ou corporativos.

Não será tolerada a utilização do cargo para obter vantagens e/ou favorecimentos em benefício próprio ou de terceiros ou, ainda, solicitar ações ou atividades que não façam parte do escopo da função do funcionário e que, por consequência, possam causar-lhe qualquer tipo de humilhação, constrangimento ou medo.

4.5. Uso de Álcool, Drogas ou Porte de Armas

Não é permitido o porte, a guarda ou o consumo de drogas ilegais nos veículos da empresa, imóveis e veículos alugados e instalações do Grupo Sotreq, de clientes e de fornecedores. Também não é permitido o exercício profissional sob efeito de drogas ilícitas.

Não é aceito que o funcionário compareça ao trabalho em estado de embriaguez ou mesmo consumir bebidas alcoólicas dentro das instalações da empresa, exceto em festas e eventos quando autorizado, devendo o funcionário manter a conduta inalterada.

Não é permitido o porte, a guarda ou o uso de armas de fogo por funcionários dentro dos veículos ou imóveis alugados da empresa e em suas instalações, de clientes e de fornecedores, independentemente do porte autorizado de arma. À exceção dos profissionais expressamente autorizados por força de sua função.

4.6. Participação Política, Governo e Órgãos Governamentais

O Grupo Sotreq respeita o direito pessoal e voluntário dos funcionários de se envolverem com atividades políticas. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre, com recursos próprios e fora do ambiente da empresa.

É proibida qualquer manifestação, divulgação e/ou propaganda de cunho político e ideológico nos veículos da empresa (operacional ou de representação), em seus ativos e ferramentas, nas dependências da empresa, clientes, fornecedores ou em nome do Grupo Sotreq.

Da mesma forma, não é permitida a movimentação política de terceiros nas dependências e/ou em veículos da empresa.

O Grupo Sotreq respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo, proibindo qualquer prática de corrupção ou propina para agilizar serviços de rotina ou ações administrativas.

4.7. Sindicato

O Grupo Sotreq respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes dos funcionários e busca o diálogo para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

4.8. Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação

É proibido instalar programas, sistemas ou cópias de programas com direitos autorais restritos não autorizados pelo Grupo Sotreq.

Todos os sistemas de informações do Grupo Sotreq devem ser acessados através de senha pessoal e intransferível, extinta ao término do contrato de trabalho.

A utilização de e-mail, internet e outros sistemas eletrônicos de informação devem restringir-se, ao máximo possível, aos interesses profissionais, devendo ser utilizados como ferramentas de trabalho, no período do expediente e monitorados quando necessário ou a critério do gestor.

Constitui falta grave a veiculação de material ofensivo aos bons costumes.

4.9. Patrimônio do Grupo Sotreq

É dever dos funcionários zelar pela guarda, conservação e manutenção dos ativos da empresa que estiverem sob sua responsabilidade ou uso, sendo vedada a cessão, empréstimo ou comercialização de qualquer ativo pertencente ao patrimônio da empresa sem autorização formal.

É vedada a utilização em benefício próprio ou de terceiros de quaisquer ativos da empresa, a menos que previsto em política interna ou autorização formal da empresa.

As obrigações acima também se aplicam aos bens que integrarem um imóvel alugado pela empresa para residência temporária de funcionários. Neste caso, os funcionários deverão seguir o mesmo padrão de comportamento exigido pela empresa.

Doações somente podem ser realizadas ou recebidas desde que previstas em procedimentos internos e autorizadas formalmente.

5

PROPRIEDADE INTELECTUAL



É considerada de propriedade da empresa toda e qualquer produção ocorrida no exercício profissional de seus funcionários, tais como: apostilas, apresentações, procedimentos, planilhas, softwares, treinamentos, vídeos, estudos, relatórios, entre outros.

O funcionário deve preservar a propriedade intelectual da empresa, de clientes ou de fornecedores, informando a empresa sempre que observar que esta premissa está sendo desrespeitada.

É vedada a cópia de documentos e literaturas de acesso restrito para mídias pessoais, sendo o “back-up” feito e arquivado em mídias fornecidas pela própria empresa, assim como é dever dos funcionários não apropriar-se de direitos autorais e projetos patenteados.

A vinculação do nome e/ou da marca do Grupo Sotreq junto a terceiros deve ser submetida à Área de Marketing, a quem cabe reportar ao Conselho da empresa.

6

FORNECEDORES



Os processos de compras seguirão as normas e procedimentos definidos pela Área de Suprimentos da empresa, cabendo ao solicitante uma decisão impessoal e imparcial, quando necessário um posicionamento técnico de sua parte.

A contratação de empresas fornecedoras que pertençam a algum funcionário, com parentes de 1º grau ou de estreito relacionamento com funcionário do Grupo Sotreq, é efetivada somente com a autorização formal do Conselho da empresa. Da mesma forma que a decisão de compra não pode ser influenciada por laços familiares ou de relacionamento entre o funcionário requisitante e empresas fornecedoras, sendo proibido por parte de qualquer funcionário o fornecimento de informações confidenciais e privilegiadas ao fornecedor.

Resguardados os critérios supracitados, devem-se selecionar fornecedores que apresentem comprovado comportamento ético empresarial, bem como condições comerciais que permitam a sustentabilidade do negócio do Grupo e de seus fornecedores.

São inaceitáveis propostas que exponham os fornecedores do Grupo Sotreq a atos ilícitos de qualquer natureza, riscos fiscais e legais, sejam por solicitação de terceiros ou mesmo de algum funcionário ou representante do próprio fornecedor.

Os funcionários deverão respeitar e exigir respeito nos contratos formais e tácitos firmados com os fornecedores.

Serão permitidas viagens, visitas técnicas, almoços e jantares, desde que autorizados formalmente pelo gestor imediato.

Na hipótese de contratação de profissionais que sejam funcionários de seus fornecedores, a Diretoria da Unidade de Negócio ou Gerência deverá avaliar o impacto no relacionamento comercial e informar previamente o fornecedor.

O Grupo Sotreq exigirá contratualmente que seus fornecedores baseiem suas práticas de negócios em princípios de responsabilidade social com relação ao trabalho escravo, infantil e forçado e ao cumprimento da legislação vigente.

7

BRINDES E PRESENTES



Só é permitido a funcionários receberem brindes promocionais sem valor comercial, com a logomarca da empresa fornecedora, cliente ou seu representante.

Prêmios, vantagens, descontos ou quaisquer outros benefícios somente poderão ser concedidos a clientes ou fornecedores, ou recebidos por parte de funcionários do Grupo Sotreq, quando fizerem parte formal de políticas de comercialização da empresa, do cliente ou do fornecedor. Caso contrário, poderão ser aceitos quando não ultrapassarem o valor de R\$100,00, mesmo assim com a anuência expressa do gestor imediato.

Não é permitido o uso em ambiente de trabalho, de material ou brindes da concorrência, de nenhuma espécie.

Em nenhuma hipótese, é permitida a oferta e recebimento de brindes ou vantagens em dinheiro.

8

MÍDIA E IMAGEM INSTITUCIONAL



Campanhas publicitárias ou de marketing devem ser baseadas em princípios de veracidade, objetividade e clareza e veiculadas através da Área de Marketing do Grupo Sotreq que as reportará ao Conselho da empresa.

Depoimentos, divulgação de imagens, informações e reportagens de uma maneira geral são coordenados ou conduzidos pela Área de Marketing ou por pessoas previamente autorizadas, com a confidencialidade preservada.

O relacionamento com quaisquer órgãos de comunicação cabe somente a Área de Marketing do Grupo Sotreq. É proibido, portanto, que pessoas não autorizadas realizem contato com a imprensa em nome do Grupo Sotreq.

O funcionário deve apresentar-se de forma adequada perante a qualquer evento e ou meio de comunicação, de maneira a garantir a imagem da organização. É um princípio do Grupo Sotreq que o funcionário preserve a imagem do Grupo, sendo vetado o uso indevido da imagem das empresas, da Caterpillar e de outras representadas.

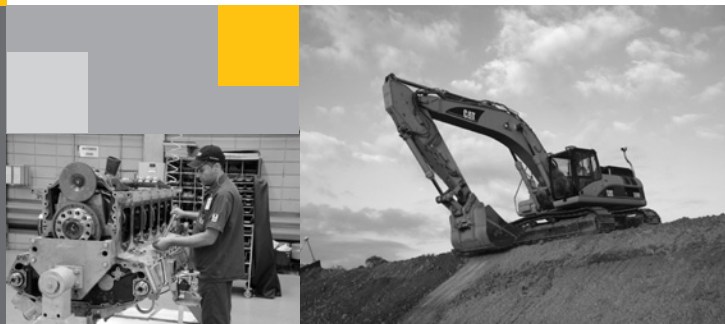
Informações patrimoniais sobre a empresa só devem ser fornecidas após aprovadas pelo Conselho.

Sempre que houver a divulgação de uma informação, sua fonte deverá ser comunicada.

Toda publicidade realizada pelo Grupo Sotreq deverá observar rigorosamente a legislação em vigor e os preceitos éticos vigentes no meio social a que se destina.

9

SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE



Segurança, Meio Ambiente e Saúde são valores fundamentais para o Grupo Sotreq, estando contidos na Política do Sistema de Gestão da Sustentabilidade, portanto, devem ser compartilhados, praticados e priorizados em todos os níveis da organização. Para que as atividades sejam desenvolvidas em um ambiente seguro, saudável e sem impactos ambientais, o Grupo Sotreq identifica os perigos, riscos, aspectos e impactos de cada uma das atividades desenvolvidas, estabelecendo controle para os riscos e impactos significativos. Portanto, é dever de cada funcionário e prestador de serviço conhecer todos os perigos, riscos, aspectos e impactos relacionados à sua atividade, assim como implementar os controles operacionais descritos nas instruções de trabalho. Todo o funcionário e prestador de serviço está desautorizado a executar qualquer atividade que apresente risco grave e iminente de acidente do trabalho e/ou ambiental, devendo, imediatamente, adotar os controles necessários à execução segura da atividade.

10

GESTÃO E MONITORAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



O comitê formado por integrantes do Conselho, das áreas de Ambiente Humano e Auditoria e, ainda, por representantes de áreas-fim da empresa, coordena as demandas por atualização ou dúvidas ao exercício do presente Código de Conduta. Sempre que houver alteração, os funcionários serão comunicados.

O funcionário que tome ciência de circunstância ou ação que viole ou que possa vir a violar o Código de Conduta, a Visão e os Valores do Grupo Sotreq, ou ainda as leis vigentes no país, deve comunicar o fato ao seu gestor ou ao comitê, imediatamente.

Cabe aos gestores garantir que funcionários e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, agindo como exemplo de conduta, a ser seguido pelos funcionários.

Se o funcionário não receber uma resposta ou não puder resolver uma questão relacionada ao Código de Conduta após contato com seu gestor, recomenda-se que ele entre em contato direto com algum membro do Comitê de Gestão do Código de Conduta Ética, ou encaminhe sua questão ao Canal com a Auditoria.

A aderência ao Código é monitorada através de indicadores dos canais de comunicação

disponíveis: canal com a auditoria, acesso direto ao comitê, fóruns periódicos, e-mail, telefone, carta, ou outra forma utilizada, que não tenha sido contemplada.

Os funcionários devem comunicar aos seus gestores sobre quaisquer outras situações não previstas neste Código, mas que considerem relevante ao mesmo.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Gestão do Código de Conduta Ética do Grupo Sotreq.



GRUPO
Sotreq