

**1. Condições Gerais.** O presente documento “Termos e Condições Gerais de Venda” é aplicável às vendas realizadas pela Dormer Pramet soluções para Usinagem Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 60.875.580/0001-92, com sede na Avenida João Paulo da Silva, 258, Vila da Paz, São Paulo, SP, CEP 0477-900, doravante denominada simplesmente como “Dormer Pramet” em território brasileiro. Referidos “Termos e Condições Gerais de Venda” podem ser alterados por escrito, de tempos em tempos, e estão disponíveis no endereço eletrônico da Dormer Pramet: [www.dormerpramet.com](http://www.dormerpramet.com), devendo ser lidos, compreendidos e aceitos pelos clientes da Dormer Pramet.

Os direitos e obrigações das partes são regidos pelos termos de negócio efetivos na data da oferta, ordem de compra respectiva ou contrato de compra e venda, conforme o caso, devendo prevalecer, em caso de discrepância entre estes documentos, o presente “Termos e Condições Gerais de Venda”.

Se qualquer disposição do presente documento for ou se tornar ilegal ou inaplicável, no todo ou em parte e por qualquer motivo aparente, as demais disposições permanecerão válidas, compulsórias e subsistentes.

Ordem de Compra – Uma ordem de compra é formalizada mediante a emissão deste documento pelo comprador, enviado por email, pelo sistema DOL ([www.dormerpramet.com](http://www.dormerpramet.com) e clicar em “Registro”) ou EDI. Toda e qualquer compra deve especificar, ao menos, o tipo de produto e quantidade (de acordo com o catálogo em vigor da Dormer Pramet) e o local de entrega. Após a emissão da ordem de compra, a Dormer Pramet irá informar ao comprador se os produtos especificados estão disponíveis na quantidade requerida e o prazo de entrega (relatório de pendências enviado diariamente). No caso de emissão de Ordem de Compra pelo sistema DOL, a disponibilidade de produtos é informada automaticamente.

Aceite da Ordem de Compra. O aceite da Ordem de Compra deve ser confirmado pela Dormer Pramet por escrito por meio de confirmação de pedido ou ordem de compra. Para as Ordens de Compra enviadas pelo sistema DOL, o aceite da Dormer Pramet ocorre de forma automática.

Em se tratando de sortimento padrão, a confirmação do pedido ou ordem ou a conclusão da ordem pelo sistema é considerada a conclusão do contrato de compra. Em caso de encomenda de ferramentas especiais, fabricadas de acordo com o pedido do cliente, a Dormer Pramet deve enviar ao cliente as condições específicas para esta entrega. O comprador deve validar estas condições específicas e informar seu consentimento por escrito no prazo de 5 dias. Após a entrega da confirmação assinada para a Dormer Pramet, entende-se que há entre as partes contrato de compra vinculativo. Referido contrato de compra pode ser alterado ou cancelado apenas por escrito, mediante acordo entre as partes. Se o comprador não demonstrar desacordo com as informações do contrato de compra no prazo de 5 dias após o envio das condições específicas de entrega, entende-se como aprovada pelo comprador.

**2. Entrega, Condições de Entrega, Transmissão do Risco, Condições de Pagamento.** A Dormer Pramet deve entregar os produtos adquiridos pelo comprador em conformidade com as condições estabelecidas em cada ordem de compra, podendo ser: (i) entrega CIF no local especificado na Ordem de Compra ou (ii) entrega FOB no Centro de Distribuição da Dormer Pramet localizado na Cidade de Jundiaí - Sp.

Em caso de produtos especialmente fabricados, a Dormer Pramet reserva-se o direito de entrega-los ao comprador em uma quantidade inferior ou superior a 5% (insertos) ou 10% (ferramentas) em relação à quantidade especificada no pedido/contrato de compra. Após a entrega, o contrato de compra é considerado concluído. O comprador deve aceitar a referida entrega e pagar o preço de compra refletindo a quantidade entregue.

Pagamento do preço de venda. O valor total a ser pago à Dormer Pramet e as informações bancárias serão especificadas no boleto bancário onde consta o número da nota fiscal de venda. Em caso de discrepância entre as informações constantes na ordem de compra e na nota fiscal, prevalecem as informações desta última. O valor devido pelo comprador à Dormer Pramet não deve ser retido ou compensado por qualquer razão sem o consentimento prévio e expresso da Dormer Pramet, mesmo que para compensar quaisquer defeitos de fabricação ou reclamações do comprador. O preço de compra será considerado pago pelo comprador quando o respectivo valor for creditado na conta corrente designada pela Dormer Pramet. Em caso de não pagamento do valor de compra no prazo determinado, a Dormer Pramet poderá requerer a correção monetária do valor devido pelo IGPM, acrescida de (i) de

juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês e (ii) de multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor total devido, e, ainda, poderá reter quaisquer entregas futuras até que os pagamentos sejam devidamente sanados pelo comprador.

### 3. Preços

**Reajuste de Preços.** Quando as vendas de produtos Dormer Pramet forem realizadas tendo como referência a lista de preços publicada pela Dormer Pramet no DOL, o comprador deverá considerar estes preços para pagamento, desde que estejam válidos na data de despacho dos produtos adquiridos. Em outros casos, em que a lista de preços publicada pela Dormer Pramet não for utilizada como referência (ferramentas especiais, contratos de fornecimento etc), o preço contido na cotação é baseado nos custos incorridos pela Dormer Pramet com matérias-primas, combustível e energia, transporte e trabalho e todos os outros custos por ela incorridos na data do envio da cotação. Se na data de produção ou envio dos produtos adquiridos, houver qualquer aumento nos custos ora mencionados, o preço a pagar pelos produtos pode, a critério da Dormer Pramet, ser alterado. Neste caso, o novo preço praticado pela Dormer Pramet passa a ser vinculativo entre as partes, sem que haja opção de cancelamento de pedido.

**Tributos.** Os preços informados pela Dormer Pramet já contemplam ICMS e PIS e COFINS base São Paulo. Devem ser adicionados aos preços os tributos correspondentes a IPI e ICMS-ST (quando houver). Embora todo esforço tenha sido feito para garantir a precisão das informações contidas na lista de preços publicada pela Dormer Pramet, esta não se responsabiliza por perdas financeiras resultantes de erros de impressão ou de projeto.

**4. Transferência de posse e propriedade dos materiais adquiridos.** A posse e propriedade dos materiais adquiridos será transferida ao comprador mediante a entrega dos materiais pela Dormer Pramet, sempre mediante o integral pagamento do valor dos produtos à Dormer Pramet, conforme previsto nos artigos 521 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**5. Embalagem.** Os produtos serão entregues em embalagens adequadas. A responsabilidade pela embalagem, adequada ao meio de transporte acordado, é da Dormer Pramet. Os produtos são normalmente fornecidos em múltiplos, conforme os padrões adotados pela Dormer Pramet (em geral em múltiplos de 10, 5 ou 1 unidades ou conjuntos). Podem ser feitos ajustes conforme as necessidades do comprador, dependendo do caso.

**Valor mínimo.** Para condição de venda CIF deverá seguir o valor mínimo definido para cada região informado pelo departamento de atendimento ao cliente.

**6. Defeitos, Reclamações e Trocas.** O comprador deve inspecionar os produtos recebidos cuidadosamente, tão logo sejam recebidos. Quaisquer defeitos que possam ser detectados nesta inspeção devem ser informados à Dormer Pramet, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento. Não serão considerados defeitos de fabricação aqueles decorrentes de desgaste, eventos externos ou terceiros, que tenham sido causados por fatores alheios à Dormer Pramet especialmente por alteração não profissional, manipulação não profissional, uso para fins diferentes daqueles para que os produtos são destinados, danos mecânicos durante a manipulação, uso inadequado, ação forçada, modificação, armazenamento inadequado etc.

Caso o defeito apontado pelo comprador seja reconhecido pela Dormer Pramet, o comprador terá direito à reparação da peça ou entrega de novos produtos, a critério da Dormer Pramet, sem a incidência de quaisquer ônus, no prazo máximo de 2 meses contados da entrega do produto defeituoso à Dormer Pramet. O produto reivindicado deve ser devolvido na embalagem original, com a especificação das condições as quais o produto foi utilizado.

**7. Limitação de Responsabilidade.** A responsabilidade da Dormer Pramet perante o comprador decorrente de defeitos de qualquer produto entregue é restrita às obrigações previstas na cláusula 6 - "defeitos, reclamações".

Nenhuma reclamação de qualquer tipo por parte do Comprador nos termos deste documento, independentemente da teoria sobre a qual uma reclamação possa ser feita, incluindo, sem limitação, negligência, violação de contrato, violação de garantia, responsabilidade absoluta por ato ilícito, deturpação ou de outra forma, com relação a quaisquer Produtos entregue ou por falha na entrega de quaisquer Produtos, será maior em valor do que o preço de compra atribuível a tais Produtos em relação aos quais os danos são reivindicados.

A DORMER PRAMET NÃO SERÁ RESPONSÁVEL PERANTE O COMPRADOR POR QUAISQUER DANOS OU PERDAS INDIRETOS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQUENCIAIS, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, INTERRUPÇÃO DE NEGÓCIOS, PERDA DE LUCRO, LUCROS CESSANTES, PERDA DE RECEITAS E PERDA DE PRODUÇÃO, QUALQUER FORMA CAUSADA, INDEPENDENTEMENTE DE TAIS DANOS OU PERDAS SURGEM OU RESULTAM, NO TODO OU EM PARTE, DE NEGLIGÊNCIA (SEJA TAL NEGLIGÊNCIA ÚNICA, CONJUNTA E/OU CONCORRENTE, ATIVA OU PASSIVA), RESPONSABILIDADE ESTRITA, QUEBRA DE CONTRATO, QUEBRA DE GARANTIA, OU QUALQUER OUTRA TEORIA DE RESPONSABILIDADE JURÍDICA ATRIBUÍVEL À DORMER PRAMET, A MENOS QUE TAIS PERDAS SEJAM CAUSADAS POR NEGLIGÊNCIA GRAVE, CONDUTA FRAUDULENTA OU MÁ CONDUTA COMPROVADA DA DORMER PRAMET.

#### 8. Conformidade Comercial Global e Garantia de Uso/Usuário Final.

i. Para efeitos deste documento, “**Leis e Regulamentos Comerciais Globais**” significa leis, regulamentos e ordens alfandegárias, de importação, exportação, reexportação, controle comercial e sanções econômicas ou financeiras, as quais sempre incluirão leis, regulamentos e ordens da ONU, dos EUA, da UE e do Reino Unido, mas também, conforme aplicável, leis, regulamentos e ordens de qualquer país no qual os produtos sejam fabricados, recebidos, usados, exportados, importados ou conforme aplicável de outra forma.

ii. “**Países Proibidos**” significa Afeganistão, Bielorrússia, Irã, Coreia do Norte, Rússia, Síria, Crimeia e áreas não controladas pelo governo das regiões de Donetsk, Kherson, Luhansk e Zaporizhzhia da Ucrânia. A Dormer Pramet reserva-se o direito de alterar a lista de Países Proibidos mediante alteração no presente documento.

iii. “**Pessoa Listada**” significa qualquer pessoa ou entidade especialmente designada, bloqueada ou de outra forma listada individualmente ou visada nos termos das Leis e Regulamentos Comerciais Globais.

iv. O cliente declara e garante que:

a. O cliente, suas afiliadas ou qualquer um de seus respectivos diretores ou conselheiros é uma Pessoa Listada ou é detido, em 50% ou mais, direta ou indiretamente, individualmente ou em conjunto, ou é de outra forma controlado por uma ou mais Pessoa(s) Listada(s);

b. o cliente não se envolveu, não está envolvido e não se envolverá em nenhum negócio envolvendo uma Pessoa Listada ou qualquer entidade detida, em 50% ou mais, direta ou indiretamente, individualmente ou em conjunto, ou de outra forma controlada por uma ou mais Pessoa(s) Listada(s); e

c. o cliente não se envolveu, não está envolvido e não se envolverá em nenhuma operação que contorne, evada ou evite, ou tenha o propósito ou efeito de contornar, evadir ou evitar ou tentar violar qualquer Leis e Regulamentos Comerciais.

v. O cliente concorda em observar e cumprir integralmente todas as Leis e Regulamentos Comerciais Globais e usar os Produtos em total cumprimento a tais regulações. O cliente concorda que nenhum produto fornecido pela Dormer Pramet será, direta ou indiretamente, vendido, exportado, reexportado, transferido, retransferido ou de outra forma liberado ou alienado a qualquer pessoa física ou jurídica em violação das Leis e Regulamentos Comerciais Globais. O cliente não tomará nenhuma medida em prol deste documento que possa fazer com que a Dormer Pramet viole quaisquer Leis e Regulamentos Comerciais Globais aos quais a Dormer Pramet esteja sujeita.

vi. Sem limitação da generalidade do acima exposto, o cliente não deverá, direta ou indiretamente, vender, exportar, reexportar, transferir, retransferir ou de outra forma liberar ou descartar quaisquer produtos:

a. sem obter todas as licenças e/ou autorizações necessárias nos termos das Leis e Regulamentos Comerciais Globais da autoridade governamental competente;

b. para ou em benefício de uma Pessoa Listada;

c. para, por meio ou de outra forma para uso em Países Proibidos;

d. para qualquer finalidade relacionada com armas químicas, biológicas ou nucleares, ou mísseis capazes de lançar tais armas, ou para qualquer atividade explosiva nuclear ou do ciclo de combustível nuclear não protegida; ou

e. para uso final militar ou para um usuário final militar, incluindo usuários finais e usuários finais de inteligência militar, sem obter a aprovação prévia da Dormer Pramet.

vii. O cliente imporá as obrigações acima nesta Cláusula em todas as operações subsequentes envolvendo os produtos. Além disso, o Distribuidor deverá estabelecer e manter controles e mecanismos internos adequados para (i) detectar conduta de terceiros em sua cadeia comercial a jusante, incluindo possíveis revendedores, que viole ou frustre o propósito das Leis e Regulamentos Comerciais Globais; e (ii) garantir que obtenha conhecimento suficiente sobre o usuário final para determinar se, para cada contrato, os Produtos podem ser destinados a um uso final que não é permitido neste Contrato.

viii. O cliente concorda em, o mais prontamente possível e, em qualquer caso, dentro de 5 (cinco) dias úteis, notificar a Dormer Pramet por escrito sobre violações efetivas ou suspeitas de qualquer uma das obrigações acima nesta Cláusula, e deverá, da melhor maneira possível, cooperar com a Dormer Pramet para facilitar a conformidade com as Leis e Regulamentos Comerciais Globais e, mediante solicitação, fornecerá à Dormer Pramet cópias de toda a documentação relacionada a quaisquer negociações comerciais envolvendo os produtos, incluindo, mas não se limitando a, certificações de usuário final. Além disso, o cliente fornecerá todas as informações relativas a solicitações de quaisquer produtos que o cliente suspeitar que possam violar ou contornar as Leis e Regulamentos Comerciais Globais, ou quando o fornecimento de produtos violaria os compromissos do cliente segundo as obrigações acima nesta Cláusula, incluindo solicitações por parte ou em nome de uma Pessoa Listada, ou tentativas de adquirir qualquer produtos em violação das Leis e Regulamentos Comerciais Globais.

ix. Se o cliente, no todo ou em parte, violar qualquer uma das obrigações acima nesta Cláusula ou (na medida permitida pela lei aplicável), na opinião razoável da Dormer Pramet, for provável que tal violação ocorra, as partes concordam que: (i) a Dormer Pramet não terá nenhuma obrigação de cumprir pagamentos, entregas, pedidos pendentes ou similares; (ii) a Dormer Pramet não será responsável perante o cliente ou qualquer terceiro por qualquer descumprimento subsequente por parte da Dormer Pramet os termos deste documento; e (iii) o cliente deverá indenizar e isentar a Dormer Pramet de quaisquer reivindicações ou perdas relacionadas a tal descumprimento. Qualquer falha por parte do cliente em cumprir, no todo ou em parte, esta Cláusula, será considerada uma violação material, que dará direito à Dormer Pramet de rescindir este documento com efeito imediato. Além disso, a Dormer Pramet tem o direito de terminar qualquer relação comercial com efeito imediato mediante notificação por escrito, se a capacidade da parte de cumprir uma obrigação segundo este documento for substancialmente afetada pela imposição de restrições nas Leis e Regulamentos Comerciais Globais.

**9. Alterações técnicas.** A Dormer Pramet reserva-se ao direito de alterar parâmetros técnicos dos seus produtos, especialmente no design, tamanho, etc. Isto significa que a Dormer Pramet tem o direito de entregar os produtos ao comprador na qualidade acordada ou superior ao acordado. Portanto, quaisquer imagens, desenhos, dados técnicos e informações de qualquer tipo que são incorporados na documentação da Dormer Pramet devem ser considerados ilustrativos.

Apenas as ferramentas padrão e catalogadas contidas nos designs atuais da Dormer Pramet e em perfeitas condições de uso podem ser aceitas para crédito ou troca, e somente em caso de prévio aceite, por escrito, da Dormer Pramet. Ferramentas especiais somente poderão ser utilizadas como crédito considerando-se seu valor como sucata, a ser determinado pela Dormer Pramet, a seu critério. O transporte dos produtos devolvidos ficará a cargo e custo do cliente. O manuseio, retrabalho a reembalagem serão cobrados do cliente na taxa de 30% do valor total dos bens retornados. Este valor poderá ser deduzido de eventual nota de crédito emitida para o cliente.

**10. Outros termos e condições.** Quaisquer alterações a este documento ou a qualquer documento de compra devem ser feitos por escrito.


Endereços da Dormer Pramet no Brasil: Avenida João Paulo da Silva, nº 258, Vila da Paz, São Paulo, SP. Centro de Distribuição: Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli S/N, Módulo 1, Gleba A2C, Lote Fazenda Grande, Jundiaí, SP CEP: 13213-086.

**Telefones de Atendimento – departamento de vendas: 0800-770-5150**

**11. Força Maior.** A Dormer Pramet não deve ser responsabilizada por qualquer dano ou perda incorrida pelo cliente decorrente de descumprimento contratual, tal como defeito ou entrega atrasada causada por evento de força maior, conforme caracterizado pela legislação brasileira. O cliente continua obrigado a receber os produtos adquiridos da Dormer Pramet em estágio posterior.

**12. Proteção de Dados Pessoais.** Em nossa empresa o processamento de dados pessoais ocorre em muitos casos. Todas as informações a respeito deste processamento podem ser encontradas no documento “Declaração de Privacidade da Dormer Pramet”, disponível em nosso website.

**13. Solução de Controvérsias.** Para a solução de eventuais controvérsias entre as partes, fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo – SP. O fornecimento será regido pela legislação brasileira.

	Título: Política Antissuborno e Anticorrupção	Documento nº: 3.4.3.1
		Revisão: 6
		Data válida: 2023-01-30
	Autor: Gabor Molnar	Data de aprovação: 2022-12-13
	Proprietário: Åsa Thunman	
	Aprovado por: Conselho Diretor Sandvik	

## Anti-Bribery and Corruption

### 1. Background and purpose

Sandvik Group's Code of Conduct and the core values Customer Focus, Innovation, Fair Play and Passion to Win form the foundation for conducting our business professionally with honesty, integrity and high ethical standards.

This Policy sets out our zero-tolerance approach and commitment to detecting and preventing Bribery and Corruption and provides information and guidance on what we MUST and MUST NOT do.

### 2. What is the scope of this Policy?

This Policy applies to everyone working for or on behalf of Sandvik, including all employees, directors and officers of all entities within the Sandvik Group (as well as joint ventures which Sandvik controls and anyone acting on behalf of such joint ventures).

Employees, directors and officers working with External Service Partners (defined below) are responsible for ensuring that any such External Service Partner adheres to the principles of this Policy when acting on Sandvik's behalf.

### 3. What is our commitment?

At Sandvik, we do not tolerate Bribery or Corruption of any kind, including Bribery of Public Officials; business to business Bribery or Bribery of private individuals. We are committed to preventing and detecting Bribery and Corruption in our organisation.

## Antissuborno e Anticorrupção

### 1. Contexto e finalidade

O Código de Conduta do Grupo Sandvik e os valores fundamentais Foco no Cliente, Inovação, Jogo Limpo e Paixão por Vencer formam a base para conduzir nossos negócios com honestidade, integridade e altos padrões éticos.

Esta Política estabelece nossa abordagem de tolerância zero e o compromisso de detectar e prevenir Suborno e Corrupção, fornecendo informações e orientações sobre o que DEVEMOS e NÃO DEVEMOS fazer.

### 2. Qual é o escopo desta Política?

Esta Política se aplica a todos que trabalham para ou em nome da Sandvik, incluindo colaboradores, diretores e executivos de todas as entidades dentro do Grupo Sandvik (bem como *joint ventures* que a Sandvik controla e qualquer pessoa que atue em nome de tais *joint ventures*).

Colaboradores, diretores e executivos que trabalham com Parceiros de Serviços Externos (definidos abaixo) são responsáveis por garantir que eles cumpram os princípios desta Política ao agir em nome da Sandvik.

### 3. Qual é o nosso compromisso?

Na Sandvik, não toleramos Suborno ou Corrupção de qualquer tipo, incluindo suborno de servidores públicos; entre empresas ou de pessoas físicas. Estamos empenhados em prevenir e detectar tais práticas em nossa organização.

**Bribery** means:

- offering, promising or giving; or
- receiving, agreeing to receive or requesting,

an **Undue Advantage** (as defined below) in order to a) obtain or retain business; b) or to influence someone's decision making or the performance of their professional or public duties.

An Undue Advantage can be financial or non-financial, tangible or in-tangible. For example, an Undue Advantage could be a payment; a gift, travel, hospitality; a sponsorship, community investment or charitable donation; an employment, honorary appointment or internship; an unwarranted discount or a loan on non-commercial terms, a rebate, kickback or overpayment or anything else of value or perceived value to the recipient to which that person would not ordinarily be entitled.

The key is that (i) the advantage must be "*undue*" – *in other words, something to which the recipient would not ordinarily be entitled*; and (ii) the Undue Advantage must be provided with the *intention to obtain or retain business or influence the performance of someone's professional or public duties for Sandvik's benefit*.

The person being offered the Undue Advantage can also request that it be given to a third party. In other words, the person receiving the bribe does not have to be the person whose performance or decision-making is intended to be impacted by the bribe. You can bribe someone by giving money at their request to their cousin or to a charity they support.

**Corruption** means abuse of entrusted power or a trusted position for private gain, which typically includes the receipt of bribes and kickbacks (payments made in return for a business favour or advantage) but can also include embezzlement (theft of funds held via a position of trust or from an employer), extortion (obtaining money by force), nepotism or cronyism

**Suborno** significa:

- oferecer, prometer ou dar; ou
- receber, concordar em receber ou solicitar

uma **Vantagem Indevida** (conforme definido abaixo) para a) obter ou reter negócios; b) ou influenciar a tomada de decisão de alguém ou o desempenho de suas funções profissionais ou públicas.

Uma Vantagem Indevida pode ser financeira ou não, tangível ou intangível. Pode ser, por exemplo, um pagamento; um presente, uma viagem, uma hospitalidade; um patrocínio, investimento na comunidade ou doação para caridade; um emprego, nomeação honorária ou estágio; um desconto injustificado ou um empréstimo em condições não-comerciais, um desconto, propina ou pagamento em excesso – ou qualquer outra coisa de valor ou valor percebido pelo destinatário que normalmente não teria direito.

O importante é que (i) a vantagem deve ser "*indevida*" – *em outras palavras, algo a que o destinatário normalmente não teria direito*; e (ii) a vantagem indevida deve ser fornecida com a *intenção de obter ou reter negócios ou influenciar o desempenho dos deveres profissionais ou públicos de alguém para o benefício da Sandvik*.

A pessoa a que está sendo oferecida a vantagem indevida também pode solicitar que ela seja dada a terceiros. Em outras palavras, quem recebe o suborno não precisa ser a pessoa cujo desempenho ou tomada de decisão será impactado por ele. Você pode subornar alguém dando dinheiro, a seu pedido, para um primo ou uma instituição de caridade que ele apoia.

**Corrupção** significa abuso do poder confiado ou da posição de confiança para ganho privado, que normalmente inclui o recebimento de subornos e propinas (pagamentos feitos em troca de um favor ou vantagem comercial), mas também pode incluir peculato (roubo de fundos através de uma posição de confiança ou de um empregador), extorsão (obtenção



(favouring family, friends or associates in business) and other unethical conduct.

Section 4 below provides details of the key risk areas for bribery in Sandvik's business and Sandvik's requirements as to what you **MUST** and **MUST NOT** do.

#### **4. MUSTs and MUST NOTs – what are you required to do?**

In order to mitigate the risk of Bribery and Corruption, you are required to follow the MUSTs and MUST NOTs set out below. These include our general prohibition on giving and receiving bribes and Facilitation Payments (defined below), as well as our requirements for how you should approach key bribery risk areas.

##### **4.1 You MUST NOT:**

###### **A. Give or receive bribes**

- You **MUST NOT**:

- offer, promise or pay; or
- receive, agree to receive or request, any bribes or Undue Advantages in order to a) obtain or retain business; b) or to influence someone's decision making or the performance of their professional or public duties.

- You **MUST NOT** select an External Service Partner (defined below) to provide services, with the express or implied expectation that they should pay bribes or Undue Advantages in order to (i) obtain or retain business; (ii) or to influence someone's decision making or the performance of their professional or public duties for Sandvik's benefit.

You **MUST NOT** accept, agree to receive or request any bribes or Undue Advantages as an incentive to influence your decision making or the performance of your duties for Sandvik.

de dinheiro pela força), nepotismo ou compadrio (favorecer a família, amigos ou associados em negócios) e outras condutas antiéticas.

A seção 4 abaixo fornece detalhes das principais áreas de risco de suborno nos negócios da Sandvik e os requisitos da empresa quanto ao que você **DEVE** e **NÃO DEVE** fazer.

#### **4. DEVERES e PROIBIÇÕES – o que você é obrigado a fazer?**

A fim de mitigar o risco de Suborno e Corrupção, é mandatório que você siga os **DEVERES** e **PROIBIÇÕES** estabelecidos abaixo. Isso inclui nossa proibição geral de dar e receber subornos e pagamentos de facilitação (definidos abaixo), bem como nossos requisitos sobre como você deve abordar as principais áreas de risco de suborno.

##### **4.1 VOCÊ NÃO DEVE:**

###### **A. Dar ou receber subornos**

- Você **NÃO DEVE**:

- oferecer, prometer ou pagar; ou
- receber, concordar em receber ou solicitar quaisquer subornos ou Vantagens Indevidas para a) obter ou reter negócios; ou b) para influenciar a tomada de decisão de alguém ou o desempenho de suas funções profissionais ou públicas.

- Você **NÃO DEVE** selecionar um Terceiro (definido abaixo) para prestar serviços, com a expectativa expressa ou implícita de que ele deve pagar subornos ou Vantagens Indevidas a fim de (i) obter ou manter negócios; (ii) ou para influenciar a tomada de decisão de alguém ou o desempenho de suas funções profissionais ou públicas em benefício da Sandvik.

Você **NÃO DEVE** aceitar, concordar em receber ou solicitar quaisquer subornos ou vantagens indevidas como um incentivo para influenciar sua tomada de decisão ou o desempenho de suas funções para a Sandvik.



## B. Make facilitation payments

A **Facilitation Payment** is (typically) a small payment to a Public Official (defined below) to expedite the performance of a routine governmental function, such as issuing permits, licenses, visas, providing customs clearances and/or other services.

A **Public Official** means (i) any officer or employee of a government/state/regional municipality entity; (ii) representatives or employees of any level or seniority at a government/state/regional municipality-controlled enterprise, public body or agency; (iii) any private person or entity performing a public function for or on behalf of any government/state/regional municipality or inter-government/state entity; (iv) any official or employee of a political party; or (v) any candidate for political office or their employee.

- You **MUST NOT** make facilitation payments.

- Although facilitation payments are not illegal everywhere and are customary in certain countries, they are not permitted under this Policy. You **MUST** inform a Sandvik Compliance Officer if you are asked to make a facilitation payment and you **MUST NOT** pay (unless you have safety concerns, as to which please see below).

- If you are asked to make a payment on Sandvik's behalf, you should always be mindful of what the payment is for and whether the amount requested is proportionate to the goods or services provided. You should always ask for a receipt which details the reason for the payment. If you have any suspicions, concerns or queries regarding a payment, you should raise these with a Sandvik Compliance Officer.

## B. Fazer pagamentos de facilitação

Um **Pagamento de Facilitação** é (tipicamente) um pequeno pagamento a um Servidor Público (definido abaixo) para agilizar o desempenho de uma função governamental de rotina, como a emissão de licenças, vistos, fornecimento de desembaraços aduaneiros e/ou outros serviços.

Um **Servidor Público** é (i) qualquer funcionário ou executivo de uma entidade municipal/governamental/estadual/regional; (ii) representantes ou funcionários de qualquer nível ou senioridade em uma empresa, órgão público ou agência controlada pelo governo/estado/município; (iii) qualquer pessoa ou entidade privada que desempenhe uma função pública para ou em nome de qualquer governo/estado/município ou entidade intergovernamental/estatal; (iv) qualquer representante ou funcionário de um partido político; ou (v) qualquer candidato a cargo político ou seu funcionário.

- Você **NÃO DEVE** fazer pagamentos de facilitação.

- Embora os pagamentos de facilitação não sejam ilegais em todos os lugares e sejam habituais em certos países, eles não são permitidos sob esta política. Você **DEVE** informar um *Compliance Officer* da Sandvik se for solicitado a fazer um pagamento de facilitação e **NÃO DEVE** pagar (a menos que tenha preocupações de segurança, sobre as quais consulte abaixo).

- Se solicitarem que você faça um pagamento em nome da Sandvik, esteja sempre ciente sobre para que serve o pagamento e se o valor solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos. Você deve sempre pedir um recibo que detalhe o motivo do pagamento. Se tiver quaisquer suspeitas, preocupações ou dúvidas sobre um pagamento, deve apresentá-las a um *Compliance Officer* da Sandvik.

## 4.2 You MUST:

### A. Be vigilant when working with External Parties

**External Parties** means all persons or entities outside Sandvik, including (i) **External Service Partners** and (ii) **External Counterparties** (defined below).

(i) **External Service Partners** means all persons or entities outside Sandvik engaged to provide service on Sandvik's behalf for example, suppliers, intermediaries, consultants, service providers, distributors or partner companies.

(ii) **Counterparties** means all persons or entities outside Sandvik with whom Sandvik does business, for example customers, public bodies and Public Officials.

- Working with External Parties poses an increased risk of Bribery and Corruption. This is because Sandvik has less control over External Parties' actions than it does over its own employees.

- When working with External Parties you MUST at all times follow this Anti-Bribery and Corruption Policy and Sandvik Group's Code of Conduct.

- Sandvik can be criminally liable for bribes paid for Sandvik's benefit by External Service Partners, even if Sandvik didn't know about the bribes. You MUST ensure all External Service Partners follow Sandvik's Business Partner or Supplier Code of Conduct (respectively).

- If your role requires you to select and engage with External Service Partners:

- You MUST only engage External Service Partners to provide services, materials or products in connection with a legitimate business need that is defined and documented in a contract or other written document (e.g. a Purchase Order) in advance, and for which such persons are appropriately qualified.

## 4.2 Você DEVE:

### A. Estar vigilante ao trabalhar com Terceiros

**Terceiros** são todas as pessoas ou entidades fora da Sandvik, incluindo (i) Prestadores de Serviços e (ii) Outros Terceiros (definidas abaixo).

(i) **Prestadores de Serviços** são todas as pessoas ou entidades fora da Sandvik contratadas para prestar serviços em nome da Sandvik, como fornecedores, intermediários, consultores, prestadores de serviços, distribuidores ou empresas parceiras.

(ii) **Outros Terceiros** são todas as pessoas ou entidades fora da Sandvik com as quais a Sandvik faz negócios, como clientes, órgãos públicos e servidores públicos.

- Trabalhar com Terceiros representa um risco maior de suborno e corrupção. Isso ocorre porque a Sandvik tem menos controle sobre as suas ações do que sobre seus próprios colaboradores.

- Ao trabalhar com Terceiros, você DEVE, em todos os momentos, seguir esta Política Antissuborno e Anticorrupção e o Código de Conduta do Grupo Sandvik.

- A Sandvik pode ser criminalmente responsável por subornos pagos em benefício da empresa por Terceiros, mesmo que não saiba dos subornos. Você DEVE garantir que todos os terceiros sigam o Código de Conduta do Parceiro de Negócios ou do Fornecedor da Sandvik (respectivamente).

- Se a sua função exigir que você selecione e se envolva com parceiros de serviço externos:

- Você só DEVE contratar Terceiros para fornecer serviços, materiais ou produtos em conexão com uma necessidade comercial legítima que seja definida e documentada em um contrato ou outro documento escrito (por exemplo, um Pedido de Compra) com

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ You MUST follow the requirements for engaging and working with External Service Partners including conducting risk-based screening, due diligence and monitoring set out in the Procurement Policy and Administrative Intermediary and Commercial Intermediary Procedures.</li> </ul> <p>- If your role relates to M&amp;A transactions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ You MUST conduct compliance Due Diligence before and after engaging in corporate transactions as per the M&amp;A Procedure.</li> </ul> <p><b>B. Offer or accept gifts, entertainment and travel in accordance with the Sandvik Gifts, Entertainment, Travel and Hospitality Procedure</b></p> <p>- Bribes can be disguised as gifts, meals, drinks, entertainment, hospitality, travel and accommodation.</p> <p>- You MUST only offer or accept gifts, meals, drinks, entertainment, hospitality, travel and accommodation in good faith and in accordance with Sandvik principles and local requirements in line with the Sandvik Gifts, Entertainment, Travel and Hospitality Procedure.</p> <p>- You MUST only offer gifts, meals, drinks, entertainment, hospitality, travel and accommodation to External Parties in connection with a legitimate business need and never to influence or personally benefit the External Party (or someone else at their request).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Similarly you MUST only accept gifts, meals, drinks, entertainment, hospitality, travel and accommodation in connection with a legitimate business need and never for your own personal</li> </ul>	<p>antecedência e para o qual tais pessoas estejam adequadamente qualificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Você DEVE seguir os requisitos para envolver e trabalhar com Terceiros, incluindo a realização de triagem baseada em risco, a devida diligência (avaliação de <i>Compliance</i>) e o monitoramento estabelecidos na Política de Compras e Procedimentos de Intermediários Administrativos e Intermediários Comerciais.</li> </ul> <p>- Se o seu papel estiver relacionado a transações de M&amp;A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Você DEVE realizar a devida avaliação de <i>Compliance</i> antes e depois de se envolver em transações corporativas de acordo com o Procedimento de M&amp;A.</li> </ul> <p><b>B. Oferecer ou aceitar presentes, entretenimento e viagens de acordo com o Procedimento de Presentes/Brindes, Entretenimento, Viagem e Hospitalidade da Sandvik</b></p> <p>- Os subornos podem ser disfarçados de presentes, refeições, bebidas, entretenimento, hospitalidade, viagens e acomodação.</p> <p>- Você só DEVE oferecer ou aceitar presentes, refeições, bebidas, entretenimento, hospitalidade, viagens e acomodações de boa fé e de acordo com os princípios e requisitos locais da Sandvik, de acordo com o Procedimento de Presentes/Brindes, Entretenimento, Viagem e Hospitalidade da Sandvik.</p> <p>- Você só DEVE oferecer presentes, refeições, bebidas, entretenimento, hospitalidade, viagens e acomodação a Terceiros em conexão com uma necessidade comercial legítima e nunca influenciar ou beneficiar pessoalmente o Terceiro (ou outra pessoa a pedido dele).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Da mesma forma, você apenas DEVE aceitar presentes, refeições, bebidas, entretenimento, hospitalidade, viagens e acomodações em conexão com uma necessidade comercial legítima e nunca para seu próprio benefício</li> </ul>
--	--

benefit or to influence your actions or decision-making in the course of your work for Sandvik.

### **C. Take extra care when dealing with Public Officials**

- Dealing with Public Officials brings a higher risk of corruption or the perception of corruption. You **MUST** take extra care when communicating with Public Officials.

- Providing gifts, meals, drinks, entertainment, hospitality, travel and accommodation to Public Officials is subject to stricter controls, as set out in the Sandvik Gifts, Entertainment, Travel and Hospitality Procedure.

- Any lobbying conducted on Sandvik's behalf **MUST NOT** be used for the purposes of improperly influencing any decisions.

### **D. Offer sponsorships, grants, community involvement programmes and other funding in accordance with the Sponsorships and Community Involvement Procedure**

- Bribes can be disguised as grants, charitable donations, political contributions, sponsorships, community investment and other forms of funding.

- You **MUST** only offer, promise, or engage in sponsorships and community involvement projects and other forms of funding which bring value for Sandvik and drive positive impact in accordance with the Sponsorships and Community Involvement Procedure.

You **MUST NOT** contribute any funds or resources towards any political party, campaign, candidate or any party-political organisation.

pessoal ou para influenciar suas ações ou tomadas de decisão no curso de seu trabalho para a Sandvik.

### **C. Tome cuidado extra ao lidar com Servidores Públicos**

- Lidar com Agentes Públicos traz um risco maior de corrupção ou a percepção de corrupção. Você **DEVE** tomar cuidado extra ao se comunicar com eles.

- Oferecer presentes, refeições, bebidas, entretenimento, hospitalidade, viagens e acomodações a servidores públicos está sujeito a controles mais rigorosos, conforme estabelecido no Procedimento de Presentes/Brindes, Entretenimento, Viagem e Hospitalidade da Sandvik.

- Qualquer lobby realizado em nome da Sandvik **NÃO DEVE** ser usado com o propósito de influenciar indevidamente nenhuma decisão.

### **D. Oferecer patrocínios, subsídios, programas de envolvimento com a comunidade e outros financiamentos de acordo com o Procedimento de Patrocínios e Envolvimento com a Comunidade**

- Os subornos podem ser disfarçados de subsídios, doações de caridade, contribuições políticas, patrocínios, investimento comunitário e outras formas de financiamento.

- Você só **DEVE** oferecer, prometer ou se envolver em patrocínios e projetos de envolvimento com a comunidade e outras formas de financiamento que agreguem valor para a Sandvik e gerem impacto positivo de acordo com o Procedimento de Patrocínios e Envolvimento com a Comunidade.

Você **NÃO DEVE** contribuir com quaisquer fundos ou recursos para nenhum partido político, campanha, candidato ou organização político-partidária.

#### **E. Record all payments and expenses accurately and transparently**

- It is important that Sandvik maintains accurate accounting, financial and operational records and controls, in accordance with its legal and business requirements.

- You MUST that all interactions with External Parties and Public Officials are transparent and accurately documented. The purpose and appropriateness of any payment (including in respect of gifts, entertainment, travel, hospitality, sponsorships, community involvement project funding or any other arrangement) must be clear.

- You MUST ensure all books, records, and accounts accurately and fairly reflect all transactions and dispositions in reasonable detail and that you have followed all relevant financial controls and approval procedures.

#### **F. Disclose Conflicts of Interests**

A **CONFLICT OF INTEREST** means a situation when our personal affiliations – family, friendships, financial, or social factors have the potential to interfere or conflict with Sandvik’s interests or our ability to do our job effectively and objectively. This includes actual, potential and perceived Conflicts of Interest.

- You must identify and declare Conflicts of Interest in accordance with the Sandvik Conflict of Interests Procedure. In addition you must comply with the Annual Declaration Requirement and declare certain Personal Affiliations in accordance with the Sandvik Conflict of Interests Procedure if you have been notified that you are required to do so.

#### **E. Registre todos os pagamentos e despesas com precisão e transparência**

- É importante que a Sandvik mantenha registros e controles contábeis, financeiros e operacionais precisos, de acordo com seus requisitos legais e de negócios.

- Todas as interações com Terceiros e Servidores Públicos DEVEM ser transparentes e documentadas com precisão. O propósito e a adequação de qualquer pagamento (inclusive em relação a presentes, entretenimento, viagens, hospitalidade, patrocínios, financiamento de projetos de envolvimento com a comunidade ou qualquer outro arranjo) devem ser claros.

- Você DEVE garantir que todos os livros, registros e contas reflitam de forma precisa e justa as transações e disposições em detalhes razoáveis e que você tenha seguido todos os controles financeiros relevantes e procedimentos de aprovação.

#### **F. Divulgar Conflitos de Interesses**

Um **CONFLITO DE INTERESSES** é uma situação em que nossas afiliações pessoais – familiares, amigos, fatores financeiros ou sociais – tenham o potencial de interferir ou entrar em conflito com os interesses da Sandvik ou nossa capacidade de realizar nosso trabalho de forma eficaz e objetiva. Isso inclui conflitos de interesse reais, potenciais e percebidos.

- Você deve identificar e declarar conflitos de interesse de acordo com o Procedimento de Conflito de Interesses da Sandvik. Além disso, deve cumprir o Requisito de Declaração Anual e declarar certas afiliações pessoais de acordo com o Procedimento de Conflito de Interesses se tiver sido notificado de que é obrigado a fazê-lo.

## G. Put safety first

- You MUST put safety first.

- Sandvik takes the personal safety of its employees very seriously. If you or one of your colleagues is asked to make a payment to a Public Official under duress or extortion and you have safety concerns if you fail to do so, you may make the payment provided you report having done so to a Sandvik Compliance Officer immediately afterwards.

- Sandvik will need to record the payment in its accounts and may have to self-report to the authorities in order to protect against criminal liability, so you MUST take swift action in reporting to a Sandvik Compliance Officer.

## 5. What if the law is different in the country where I'm working?

Many countries in which Sandvik operates have their own domestic bribery and corruption legislation. Where there is a conflict between this Policy and the relevant domestic law, you must comply with the stricter requirements. This means that you may be prohibited under this Policy from doing something which in certain countries is not illegal and/or may be customary and expected. You must nevertheless comply with the Policy. Please consult with a Sandvik Compliance Officer if you have any questions.

## 6. What if I suspect someone is breaching this Policy? How do I report concerns?

You are encouraged to report any (suspected) breaches of this Policy or the Sandvik Code of Conduct, as well as any concerns about irregularities or improper actions that have been committed, are suspected or likely to be committed via your line manager or the Speak-Up reporting channel, which can be accessed via the Speak-Up portal. Sandvik takes Speak Ups seriously and will investigate and handle any Speak-Up raised promptly and confidentially.

## G. Coloque a segurança em primeiro lugar

- Você DEVE colocar a segurança em primeiro lugar.

- A Sandvik leva a segurança pessoal de seus colaboradores muito a sério. Se solicitarem que você ou um de seus colegas faça um pagamento a um Servidor Público sob coação ou extorsão, e tiver preocupações de segurança caso não o faça, você pode fazer o pagamento desde que relate o ocorrido a um *Compliance Officer* da Sandvik imediatamente.

- A Sandvik precisará registrar o pagamento em suas contas e pode ter que se reportar às autoridades para se proteger contra responsabilidade criminal, então você DEVE tomar medidas rápidas ao comunicar a um *Compliance Officer* da Sandvik.

## 5. E se a lei for diferente no país onde estou trabalhando?

Muitos países em que a Sandvik opera têm sua própria legislação local de suborno e corrupção. Quando houver um conflito entre esta Política e a legislação nacional relevante, você deve cumprir os requisitos mais rigorosos. Isso significa que você pode ser proibido sob esta Política de fazer algo que em certos países não é ilegal e/ou pode ser habitual e esperado. Você deve, no entanto, cumprir a Política. Consulte um *Compliance Officer* da Sandvik se tiver alguma dúvida.

## 6. E se eu suspeitar que alguém esteja violando esta Política? Como faço para relatar preocupações?

Você é encorajado a relatar quaisquer violações (suspeitas) desta Política ou do Código de Conduta da Sandvik, bem como quaisquer preocupações sobre irregularidades ou ações impróprias que tenham sido cometidas, que suspeite ou que possam ser cometidas, ao seu gestor ou pelo canal de denúncia Speak-Up, que pode ser acessado por meio do portal Speak-Up. A Sandvik leva o Speak Up a sério e investigará e lidará com qualquer denúncia de forma rápida e confidencial.



Employees and other stakeholders who submit reports into the Speak Up System are protected and will not be mistreated or suffer retaliation or any occupational disadvantage for raising concerns in good faith about suspected misconduct. No forms of threat or retaliation will be tolerated.

### 7. Enforcement

Breach of Anti-Bribery and Corruption law can have severe financial and reputational consequences for Sandvik. Employees, who are involved or implicated in a breach risk imprisonment, personal fines, and disciplinary actions, up to and including termination of employment.

### 8. Roles and Responsibilities

This Policy has been adopted by Sandvik AB's Board of Directors.

The CEO (supported by Group Executive Management) is responsible for the implementation of the Policy. In order to do this, the CEO has delegated the responsibility for creating and implementing a compliance programme to implement this Policy to the Group General Counsel and Head of Group Compliance.

All BA management teams and Group Function Heads are responsible for ensuring that the compliance programme to implement this Policy is properly implemented in their parts of the organisation. The corresponding responsibility for the proper implementation of the programme to implement this Policy rests with the BA General Counsels and BA Heads of Compliance.

Group Internal Audit and Group Internal Control are responsible for following up to ensure the Policy has been effectively implemented. The programme is also followed up through the reporting and monitoring of the Compliance House and the general reporting to the audit committee on an ongoing basis.

Everyone working for or on behalf of Sandvik, including all employees, directors and officers of all entities

Os colaboradores e outras partes interessadas que enviam relatórios para o Sistema Speak Up estão protegidos e não serão maltratados ou sofrerão retaliação ou qualquer desvantagem ocupacional por levantarem preocupações de boa fé sobre suspeita de má conduta. Nenhuma forma de ameaça ou retaliação será tolerada.

### 7. Execução

A violação da lei Antissuborno e Anticorrupção pode ter graves consequências financeiras e de reputação para a Sandvik. Os colaboradores envolvidos ou implicados em uma violação correm o risco de prisão, multas pessoais e ações disciplinares, até e incluindo a rescisão do vínculo empregatício.

### 8. Papéis e Responsabilidades

Esta Política foi adotada pelo Conselho de Administração da Sandvik AB.

O CEO (apoiado pela Gerência Executiva do Grupo) é responsável pela implementação da Política. Para fazer isso, ele delegou a responsabilidade de criar e implementar um programa de *compliance* para implementar esta Política ao conselheiro geral do Grupo e ao diretor de *Compliance* do Grupo.

Todas as equipes de Gerentes e Diretores das Áreas de Negócios e do Grupo são responsáveis por garantir que o programa de *Compliance* para implementar esta Política seja devidamente conduzido em suas áreas da organização. A responsabilidade correspondente pela implementação adequada do programa cabe aos conselheiros gerais das Áreas de Negócio e aos diretores de *Compliance* das Áreas de Negócio.

A Auditoria Interna do Grupo e o Controle Interno do Grupo são responsáveis pelo acompanhamento para garantir que a Política tenha sido efetivamente implementada. O programa também é acompanhado através do relatório e do monitoramento da Compliance House e do relatório geral ao comitê de auditoria em uma base contínua.

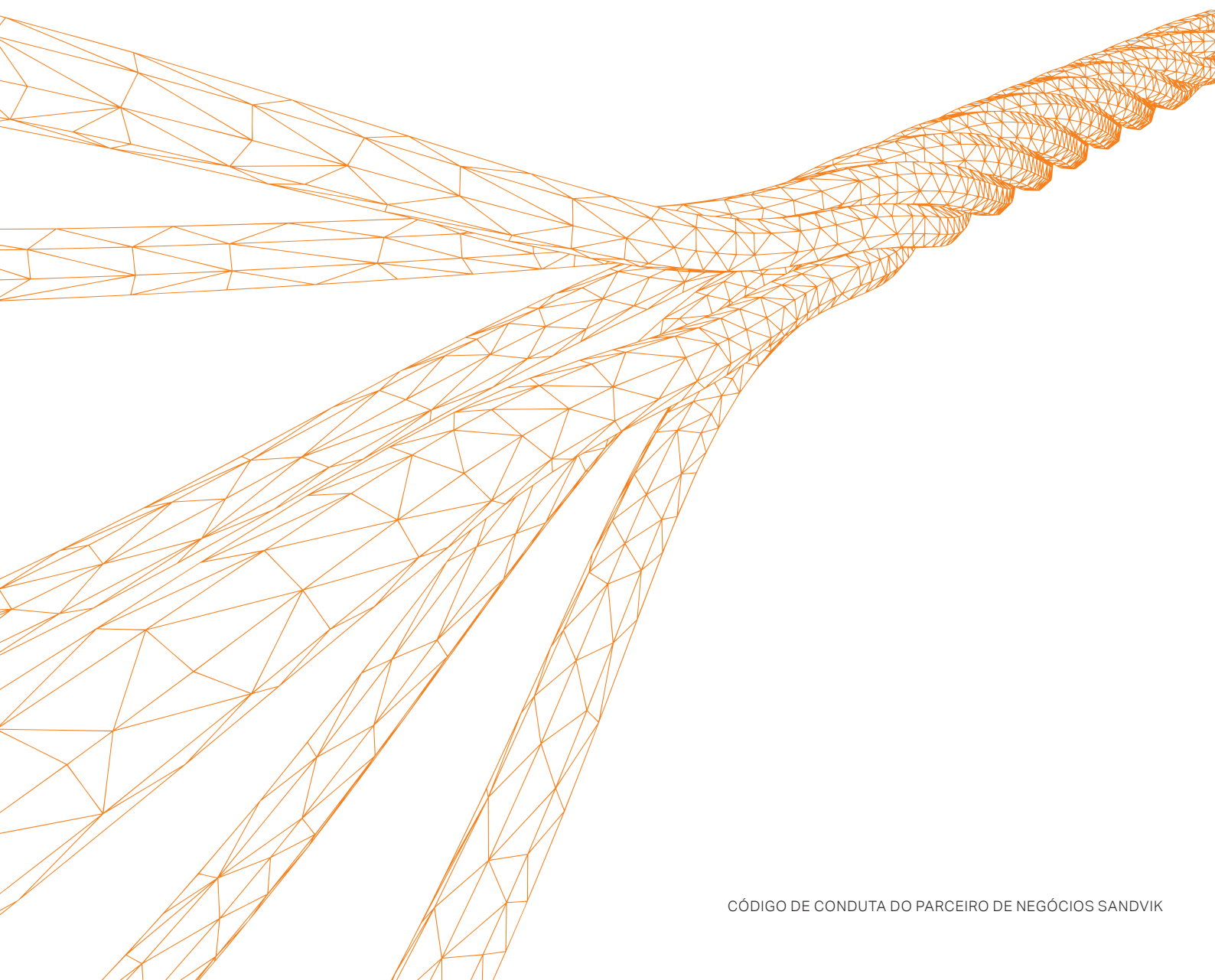
Todos os que trabalham para ou em nome da Sandvik, incluindo os colaboradores, diretores e executivos das



<p>within the Sandvik Group (as well as joint ventures which Sandvik controls and anyone acting on behalf of such joint ventures) must read, understand and comply with the Policy.</p> <p>Employees, directors and officers working with External Service Partners are responsible for ensuring that any such External Service Partner adheres to the principles of this Policy when acting on Sandvik's behalf.</p> <p><b>9. References to associated policies and procedures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sandvik Code of Conduct</li> <li>• Sandvik Business Partners Code of Conduct</li> <li>• Sandvik Suppliers Code of Conduct</li> <li>• Speak Up Policy</li> <li>• Commercial Intermediary Procedure</li> <li>• Administrative Intermediary Procedure</li> <li>• Gifts, Entertainment, Travel and Hospitality Procedure</li> <li>• Conflict of Interest Procedure</li> <li>• Sponsorship and Community Involvement Procedure</li> </ul>	<p>entidades do Grupo (bem como as <i>joint ventures</i> que a Sandvik controla e qualquer pessoa que atue em nome de tais <i>joint ventures</i>) devem ler, entender e cumprir a Política.</p> <p>Colaboradores, diretores e executivos que trabalham com Terceiros são responsáveis por garantir que eles cumpram os princípios desta Política ao agir em nome da Sandvik.</p> <p><b>9. Referências a políticas e procedimentos associados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Conduta da Sandvik</li> <li>• Código de Conduta dos Parceiros de Negócios da Sandvik</li> <li>• Código de Conduta dos Fornecedores Sandvik</li> <li>• Política de Speak Up</li> <li>• Procedimento de Intermediário Comercial</li> <li>• Procedimento de Intermediário Administrativo</li> <li>• Procedimento de Presentes/Brindes, Entretenimento, Viagem e Hospitalidade</li> <li>• Procedimento de Conflito de Interesses</li> <li>• Procedimento de Patrocínio e Envolvimento da Comunidade</li> </ul>
---	--



# PARCEIRO DE NEGÓCIOS CÓDIGO DE CONDUTA



1	INTRODUÇÃO .....	3
1.1	Estrutura internacional .....	3
1.2	Sistema de gestão .....	3
1.3	Implementação e conformidade .....	4
1.4	Monitoramento.....	4
2	CONFORMIDADE LEGAL .....	5
3	SAÚDE E SEGURANÇA .....	6
4	DIREITOS HUMANOS E TRABALHISTAS .....	7
4.1	Diligência prévia de direitos humanos .....	7
4.2	Trabalho infantil .....	7
4.3	Escravidão moderna .....	8
4.4	Discriminação, assédio e tratamento severo ou desumano .....	9
4.5	Horário de trabalho e remuneração .....	10
4.6	Liberdade de associação e negociação coletiva.....	11
4.7	Aquisição de terras e recursos e uso de propriedade .....	12
5	EXTRAÇÃO RESPONSÁVEL DE MINERAIS E METAIS .....	13
6	MEIO AMBIENTE .....	14
7	ÉTICA DE NEGÓCIOS .....	15
7.1	Anticorrupção .....	15
7.2	Lei da Concorrência .....	15
7.3	Proteção de dados pessoais .....	16
7.4	Conformidade comercial.....	16
	ACEITE DO PARCEIRO DE NEGÓCIOS .....	17

# 1 INTRODUÇÃO

A Sandvik está comprometida em contribuir com o desenvolvimento sustentável para as gerações atuais e futuras. Isso inclui identificar, prevenir, mitigar e se responsabilizar por impactos ambientais adversos, de direitos humanos e governança em nossa própria operação e na cadeia de suprimentos. Esperamos o mesmo compromisso de nossos parceiros de negócios.

Somos responsáveis pelo impacto econômico, ambiental e social de nossas atividades no mundo. Portanto, a Sandvik desenvolveu Metas de Sustentabilidade, o Código de Conduta da Sandvik e um Código do Parceiro de Negócios (doravante denominado “Código do Parceiro de Negócios”) para nos orientar nessa responsabilidade. O Código do Parceiro de Negócios se aplica aos nossos parceiros de negócios e prestadores de serviço, doravante denominados “parceiros de negócios”.

Esperamos que nossos parceiros de negócios não apenas cumpram o Código do Parceiro de Negócios, mas também estejam abertos a colaborar conosco a fim de contribuir com as Metas de Sustentabilidade da Sandvik:

- Construimos circularidade
- Nós mudamos o clima
- Defendemos as pessoas
- Jogamos justo



## 1.1 ESTRUTURA INTERNACIONAL

Nós apoiamos a Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU, 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, bem como 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 e esperamos o mesmo de nossos parceiros de negócios.

## 1.2 SISTEMA DE GESTÃO

Nós incentivamos nossos parceiros de negócios a buscar a melhoria contínua e a estabelecer, implementar e manter sistemas e padrões de gestão reconhecidos. Sistemas relacionados às áreas descritas no Código do Parceiro de Negócios. Avaliação de risco, políticas implementadas, processos e rotinas, funções e responsabilidades claramente comunicadas, treinamento e instruções relevantes, estabelecimento e avaliação de metas mensuráveis, juntamente com sistemas de controle em funcionamento, servem como base para a implementação bem-sucedida do Código do Parceiro de Negócios.

Os colaboradores devem ter o direito de relatar preocupações relacionadas ao cumprimento dos requisitos legais ou políticas/regras da empresa ao seu empregador, sem medo de represálias.

## 1.3 IMPLEMENTAÇÃO E CONFORMIDADE

Ao avaliar a conformidade de um parceiro de negócios com o Código do Parceiro de Negócios, a Sandvik levará em consideração o escopo e a aplicabilidade dos requisitos em relação à natureza do negócio do parceiro de negócios e aos riscos associados.

Requisitos e metas de sustentabilidade adicionais específicos do parceiro de negócios podem ser definidos em acordos comerciais.

A falha do parceiro de negócios em conceder à Sandvik o direito de verificar o cumprimento do Código do Parceiro de Negócios ou de remediar não conformidades identificadas dentro de um prazo razoável será considerada uma violação material do Código do Parceiro de Negócios. Como resultado, a Sandvik tem o direito de rescindir a relação contratual com o parceiro de negócios.

**Cada seção do Código do Parceiro de Negócios é estruturada da seguinte maneira:**

### REQUISITOS

É responsabilidade do parceiro de negócios atender aos requisitos descritos no Código do Parceiro de Negócios em sua própria organização e em sua cadeia de suprimentos.

### GUIA

Exemplos de como atender aos requisitos.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Exemplos de evidências de conformidade com os requisitos. Entretanto, outras evidências de verificação também poderão ser consideradas.

## 1.4 MONITORAMENTO

Todas as relações comerciais entre a Sandvik e nossos parceiros de negócios devem ser baseadas em honestidade, confiança e cooperação. Ao aceitar o Código do Parceiro de Negócios, o parceiro de negócios se compromete a cumprir esses requisitos em suas próprias operações e cadeia de suprimentos. Isso deve ser alcançado ao cooperar de forma transparente com a Sandvik, e os parceiros de negócios devem ser capazes de demonstrar sua conformidade com os requisitos mediante solicitação. A Sandvik pode verificar a conformidade do parceiro de negócios com os requisitos do Código do Parceiro de Negócios por meio de diálogo, questionário de autoavaliação ou auditorias nos locais.

Isso inclui permissão para conduzir entrevistas com colaboradores e acesso a documentação e registros precisos e completos relacionados ao Código do Parceiro de Negócios. Quaisquer auditorias ou verificações que a Sandvik conduzir no subfornecedor do parceiro de negócios serão conduzidas mediante acordo com o parceiro de negócios. As verificações de conformidade são conduzidas por colaboradores da própria Sandvik ou por um terceiro independente nomeado pela Sandvik.

É responsabilidade do parceiro de negócios garantir que seus parceiros de negócios cumpram os requisitos do Código do Parceiro de Negócios ou conjunto de requisitos equivalente, avaliando e monitorando a conformidade da sua cadeia de suprimentos.

Talvez você depare com uma situação que possa parecer não estar em conformidade com o Código do Parceiro de Negócios ou a legislação. Nesse caso, esperamos que você traga sua preocupação ao conhecimento da Sandvik o mais rapidamente possível para que possamos mitigar a situação e continuar sendo uma empresa ética e sustentável. Violações do Código do Parceiro de Negócios devem ser relatadas à Sandvik por meio de uma pessoa de contato da Sandvik ou por meio de nosso sistema Speak Up, disponível em Sandvik.com.

A Sandvik trata todas as informações comerciais e pessoais recebidas de maneira responsável e toma medidas para garantir que essas informações permaneçam confidenciais.

## 2 CONFORMIDADE LEGAL



Garantir o conhecimento e a conformidade com os requisitos legais relevantes é a base para cumprir o Código do Parceiro de Negócios

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem se manter atualizados e cumprir a legislação nacional e regional, bem como as regulamentações e convenções internacionais relevantes e aplicáveis relacionadas às áreas do Código do Parceiro de Negócios.

Os parceiros de negócios devem estar cientes caso qualquer regulamentação doméstica ou sua aplicação conflite com os padrões internacionais de direitos humanos e se esforçar para honrar o espírito dos direitos humanos universalmente reconhecidos.

Onde os requisitos do Código do Parceiro de Negócios forem mais rígidos do que as leis locais, os requisitos do Código do Parceiro de Negócios devem ser aplicados. No caso de contradições reais ou potenciais entre o Código e as leis e regulamentações aplicáveis, os parceiros de negócios devem notificar a Sandvik.

### GUIA

Esteja ciente e implemente os requisitos legais existentes relevantes para o negócio e fique atualizado sobre quaisquer mudanças relevantes.

Obtenha todas os registros, autorizações e licenças exigidos por lei e certifique-se de que permaneçam válidos.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Nós perguntaremos como você trabalha para garantir a conformidade legal com as seguintes áreas:

- saúde e segurança
- direitos humanos
- direitos trabalhistas
- condições de trabalho
- meio ambiente
- impostos
- práticas anticorrupção
- controle alfandegário e de exportação
- privacidade de dados
- extração responsável de metais e minerais

## 3 SAÚDE E SEGURANÇA

Dano zero às pessoas é um princípio operacional fundamental na Sandvik.

### REQUISITOS

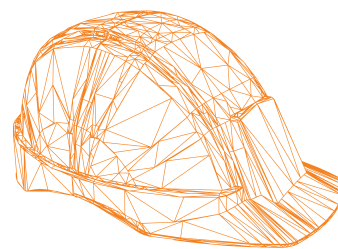
Os parceiros de negócios devem proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomar todas as medidas possíveis para prevenir incidentes e lesões.

Os parceiros de negócios devem ter uma abordagem adequada de saúde e segurança baseada em riscos, incluindo, por exemplo, o fornecimento de instruções e treinamento relevantes que sejam compreensíveis para todos os colaboradores.

Os colaboradores devem ter o direito de recusar uma situação de trabalho se acreditarem razoavelmente que ela representa um risco iminente e sério para sua saúde e segurança.

Todos os locais de trabalho, incluindo, nos casos aplicáveis, alojamentos e refeitórios, devem ser verificados regularmente para manter, diariamente, os padrões de segurança contra incêndio e higiene.

Se forem oferecidas acomodações, cada colaborador deve ter direito a sua própria cama e a uma área de dormir separada para o gênero com o qual se identifica.



### GUIA

Realizar avaliações periódicas dos riscos à saúde e segurança do negócio, bem como avaliar a eficácia das ações preventivas e mitigadoras.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

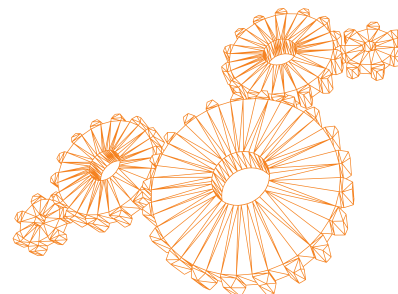
Os pontos de verificação podem incluir:

- Que os edifícios sejam utilizados para o fim a que se destinam, verificados por meio de licenças de funcionamento.
- Que fiação elétrica, iluminação e acessórios a gás estejam devidamente instalados e mantidos.
- Que alarmes de incêndio em funcionamento, equipamentos de combate a incêndio adequados, rotas de evacuação claramente marcadas e acessíveis e saídas de emergência sejam mantidas de acordo com o tamanho da instalação.
- Que simulações de incêndio e evacuação sejam realizadas regularmente.
- Que haja planos de emergência e procedimentos de resposta implementados.
- Que haja medidas de controle adequadas em vigor para mitigar os riscos à saúde e à segurança.
- Que estejam implementados procedimentos e sistemas para gerenciar, rastrear e relatar lesões e doenças ocupacionais.
- Que colaboradores usem equipamentos de proteção individual e vestimentas de proteção limpos, gratuitos, em boas condições de funcionamento e adequados aos riscos identificados.
- Que existam kits de primeiros socorros aplicáveis facilmente acessíveis, e que os colaboradores sejam treinados em primeiros socorros.
- Que os colaboradores não trabalhem sob a influência de drogas ou álcool.
- Que as instalações de trabalho sejam limpas, bem iluminadas, adequadamente ventiladas e mantidas em temperaturas e níveis de ruído aceitáveis.
- Que haja acesso gratuito a água potável, áreas limpas para comer, banheiros higiênicos e, quando aplicável, chuveiros sejam fornecidos.



## 4 DIREITOS HUMANOS E TRABALHISTAS

Respeitar os direitos humanos e trabalhistas é de grande importância para a Sandvik. Isso inclui tratar os colaboradores de maneira justa, com dignidade e respeito e evitar causar ou contribuir para o abuso dos direitos humanos e trabalhistas.



### 4.1 DILIGÊNCIA PRÉVIA DE DIREITOS HUMANOS

#### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem estar cientes e abordar quaisquer impactos sobre os direitos humanos que causem ou para os quais contribuam ou que estejam diretamente ligados a seus produtos, serviços ou operações.

#### GUIA

Trabalhar proativamente com os direitos humanos, por exemplo, realizando diligência prévia de direitos humanos para identificar, prevenir, mitigar e se responsabilizar pelo impacto comercial sobre os direitos humanos.

#### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Analisar os resultados da diligência prévia de direitos humanos realizada.

### 4.2 TRABALHO INFANTIL

#### REQUISITOS

A Sandvik considera o trabalho infantil inaceitável. Os parceiros de negócios devem trabalhar para prevenir o trabalho infantil em sua operação e cadeia de suprimentos e garantir condições legais de trabalho para os jovens trabalhadores.

Se for identificado trabalho infantil, deve ser realizada uma reparação no melhor interesse da criança.

Os colaboradores não devem ter menos de 15 anos de idade (ou 14, se permitido pela legislação nacional), ou mais velhos quando a lei local estipular uma idade mínima superior.

O trabalhador jovem (menor de 18 anos) não deve realizar trabalho que seja mental, física, social ou moralmente arriscado ou que interfira em sua escolaridade obrigatória. Trabalhadores jovens não devem trabalhar em turnos noturnos.

#### GUIA

Mantenha registros da idade legal para trabalhar para todos os colaboradores, por exemplo, cópias da documentação de verificação de idade.

#### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Que todo o trabalho seja realizado por colaboradores que tenham atingido a idade legal para o trabalho.
- Que haja um sistema para certificar que não há trabalhadores menores de idade empregados.
- Que os trabalhadores jovens recebam condições de trabalho legais.

## 4.3 ESCRAVIDÃO MODERNA

A Sandvik considera inaceitáveis as condições análogas à escravidão, incluindo trabalho forçado, compulsório ou obrigatório, servidão, recrutamento enganoso, escravidão por descendência e tráfico de pessoas. Isso se refere não apenas a todo o trabalho realizado involuntariamente, mas também a instâncias de coação, ameaça ou abuso mental e/ou físico, abuso de poder e fraude.

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios, incluindo suas agências de recrutamento, não devem se envolver em ou tolerar:

- restrições de movimento
- taxas de recrutamento excessivas ou depósitos em dinheiro
- confisco de documentos de identidade e/ou passaportes
- retenção de salários
- condições de trabalho abusivas
- servidão por dívida
- violência

ou qualquer forma de trabalho forçado, compulsório ou ilegal, incluindo tráfico, trabalho prisional, escravidão infantil ou trabalho servil ou qualquer outro tipo de exploração ou abuso.

### GUIA

Esteja ciente dos riscos da escravidão moderna na indústria e implemente políticas e medidas preventivas com uma abordagem de tolerância zero para o envolvimento com a escravidão moderna.

Evite práticas de negócios ou decisões que possam exercer pressão excessiva sobre parceiros de negócios, contratados e subcontratados e levar à escravidão moderna.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Que a realização de horas extras seja consensual, a menos que necessária e obrigatória segundo as leis locais.
- Que colaboradores tenham o direito de abandonar livremente o alojamento e o local de trabalho durante as horas de lazer.
- Que colaboradores não sejam obrigados a entregar certificados pessoais originais ou documentos de identificação, como documentos de identidade emitidos pelo governo, passaportes ou autorizações de trabalho como condição de emprego.
- Que não haja qualquer uso de práticas disciplinares ilegais ou penalidades financeiras, como deduções injustas ou ilegais de salários, retenção de salários ou suspensão de benefícios como medida disciplinar.
- Que não haja depósitos, taxas, multas, empréstimos ou acordos de reembolso que impeçam colaboradores de deixarem seus empregos mediante aviso prévio razoável.
- Que os acordos de reembolso sejam previsíveis, razoáveis e limitados no tempo.
- Que trabalhadores migrantes sejam tratados de forma justa e igualitária com os empregados locais.

## 4.4 DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E TRATAMENTO SEVERO OU DESUMANO

A Sandvik considera inaceitável a discriminação no local do trabalho. Equipes inclusivas e diversificadas contribuem para melhorar o desempenho e os resultados da empresa.

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem respeitar a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos de cada colaborador e não devem tolerar qualquer assédio ou abuso físico ou mental, expresso verbalmente ou não.

Os parceiros de negócios devem proibir comportamentos, linguagem e contato físico que sejam sexuais, coercitivos, ameaçadores, abusivos ou exploradores.

Os parceiros de negócios não devem discriminar injustamente na contratação ou durante o ciclo de vida do emprego, seja de maneira ativa ou por meio de suporte passivo com base na idade, nacionalidade ou etnia, religião, crenças políticas, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, capacidade física ou qualquer outra característica protegidos por lei ou Convenções da OIT.

Os parceiros de negócios devem proibir advertências públicas e sistemas de punição.

### GUIA

Promova uma cultura de trabalho livre de discriminação.

Esforce-se para desenvolver equipes com diversidade e um local de trabalho onde as pessoas se sintam incluídas e seguras para contribuir e desafiar.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Que práticas de recrutamento, remuneração, emprego, não discriminação e igualdade de oportunidades sejam implementadas e comunicadas.
- Que existam mecanismos em vigor para relatar, investigar e sancionar comportamentos discriminatórios ou de assédio sem represália ou retaliação.

## 4.5 HORÁRIO DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Horários de trabalho razoáveis e remuneração justa são fundamentais para proporcionar condições de trabalho decentes. Descansos e folgas suficientes evitam lesões no local de trabalho e aumentam a eficiência.

### REQUISITOS

As horas de trabalho, horas extras, pausas e licenças devem estar em conformidade com os requisitos legais relevantes ou com os acordos coletivos aplicáveis.

Horas extras excessivas não devem ser a norma.

No mínimo, os colaboradores devem receber remuneração e benefícios em conformidade com os requisitos legais relevantes ou com os acordos coletivos aplicáveis.

Os colaboradores devem ser informados sobre suas condições de trabalho, incluindo seus direitos e obrigações, em seu idioma nativo ou em um idioma que entendam, por exemplo, em um contrato de trabalho escrito.

Os parceiros de negócios são incentivados a oferecer condições de trabalho favoráveis à família que proporcionem um equilíbrio saudável entre vida profissional e pessoal, incluindo, se aplicável, as possibilidades de responsabilidades de cuidados e recreação.

### GUIA

Cumpra o horário de trabalho legal e a verificação precisa do mesmo.

Mantenha registros precisos de todos os salários.

Forneça a todos os colaboradores um recibo de vencimento que indique claramente todas as partes do seu salário de forma compreensível, incluindo compensação de horas extras, horas trabalhadas, benefícios, deduções legais, bônus e outras informações relevantes.

Informe os colaboradores sobre as condições de trabalho e mantenha registros, por exemplo, cópias de contratos de trabalho assinados.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Que as horas de trabalho sejam registradas, divididas em horas normais de trabalho e horas extras, a menos que acordado de outra forma.
- Que os colaboradores tenham direito a pelo menos um dia de folga por semana e a descanso suficiente entre os turnos.
- Que os salários sejam pagos regularmente, diretamente ao trabalhador, na data acordada e na íntegra pelo tempo trabalhado durante o período aplicável.
- Revisão de contratos de trabalho assinados e folhas de pagamento.
- Que os colaboradores gozem de férias legais pagas e licenças legalmente estipuladas, incluindo licença por doença e licença parental, sem quaisquer consequências negativas.

## 4.6 LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COLETIVA

A Sandvik apoia a liberdade de associação e o direito de se associar, organizar e negociar coletivamente de maneira legal e pacífica. Nós incentivamos os parceiros de negócios a dialogarem com seus colaboradores para motivar e estimular o engajamento no local de trabalho.

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem reconhecer e respeitar o direito dos colaboradores de se associarem, organizarem e negociarem coletivamente de forma livre, de acordo com as leis dos países em que trabalham.

Os parceiros de negócios devem reconhecer a importância da comunicação aberta e do envolvimento direto entre os colaboradores e a gestão.

Os parceiros de negócios devem permitir que os colaboradores indiquem representantes de trabalho independentes e se comuniquem abertamente com a gestão sobre as condições de trabalho sem medo de assédio, intimidação, penalidade, interferência ou represália.

Por outro lado, os colaboradores que optam por não participar de associações de trabalhadores devem ser respeitados por sua escolha.

### GUIA

Promova um ambiente de trabalho que permita o engajamento mutuamente construtivo entre colaboradores e gestão, evitando confrontos desnecessários sempre que possível.

Dialogue com os colaboradores sobre as condições de trabalho e mantenha registros das reuniões ou comunicações realizadas.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Que os colaboradores tenham o direito de se organizar e negociar coletivamente.
- Que os colaboradores tenham o direito de nomear representantes de trabalho independentes e se comunicar com a gestão.
- Que os representantes dos trabalhadores sejam reconhecidos pela administração.
- Revisão de convenções coletivas em casos aplicáveis.
- Evidência do funcionamento dos mecanismos de diálogo entre trabalhadores e gestão.

## 4.7 AQUISIÇÃO DE TERRAS E RECURSOS E USO DE PROPRIEDADE

A terra e o direito à posse são fundamentais para acabar com a pobreza, a renda, a desigualdade de gênero e para contribuir para a segurança alimentar, paz e segurança.

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem ser os proprietários ou usuários legais e legítimos da propriedade na qual operam.

Os parceiros de negócios devem evitar quaisquer impactos sociais, de saúde, ambientais ou econômicos negativos da aquisição de terras ou recursos, reassentamento involuntário ou restrições ao uso da terra.

Em caso de desapropriação ou realocação imposta, os parceiros de negócios devem garantir que um plano de remediação seja negociado de forma transparente, incluindo, mas não se limitando a uma compensação adequada, com o objetivo de manter os meios de subsistência e os padrões de vida das pessoas em questão.

### GUIA

Mantenha provas da propriedade da terra ou do arrendamento da propriedade na qual você opera.

Avalie os impactos potenciais sobre os usuários anteriores ou outras partes interessadas causados pela mudança de arrendamento ou propriedade da propriedade em que você opera, bem como os impactos resultantes das operações em andamento da empresa. Preste atenção especial às categorias mais vulneráveis (comunidades rurais, indígenas, mulheres e crianças).

No caso de as pessoas precisarem se mudar ou ceder terras para dar espaço ao negócio, mantenha diálogos abertos e transparentes para encontrar a reparação mais adequada no melhor interesse das pessoas realocadas.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Revisão da propriedade ou arrendamento da terra.
- Revisão da avaliação de impacto e/ou dos planos de contingência nos casos aplicáveis.
- Revisão dos planos de remediação adotados em consulta com as partes interessadas afetadas nos casos aplicáveis.

# 5 EXTRAÇÃO RESPONSÁVEL DE MINERAIS E METAIS



A Sandvik apoia a extração ética de todos os minerais. Cadeias de suprimentos que contribuam direta ou indiretamente para conflitos ou violações graves dos direitos humanos são inaceitáveis para a Sandvik. Como o desligamento arbitrário das áreas de conflito pode causar consequências negativas para a população local, a Sandvik incentiva o abastecimento ético de minerais dessas áreas.

## REQUISITOS

Os parceiros de negócios que lidam com matérias-primas e componentes contendo estanho, tântalo, tungstênio, ouro (3TG) ou cobalto que fazem parte da cadeia de suprimentos direta dos produtos Sandvik:

- Devem cumprir todas as leis aplicáveis relativas ao abastecimento responsável e minerais de conflito.
- Devem seguir a Orientação da OCDE sobre Diligência Prévia para Cadeias de Fornecimento Responsáveis de Minerais de Áreas Afetadas por Conflitos e de Alto Risco com base em sua posição na cadeia de fornecimento, incluindo relatórios relevantes.
- Deve garantir que todos os suprimentos em sua cadeia de suprimento de 3TG e cobalto sejam rastreáveis até o nível do fundidor ou do refinador.

As fundições e refinarias 3TG em nossa cadeia de suprimentos devem ser avaliadas como compatíveis com os programas de auditoria de terceiros aceitos, como o Processo de Garantia de Fundação Responsável (Responsible Minerals Assurance Process, RMAP) da Iniciativa de Minerais Responsáveis.

As fundições e refinarias de cobalto devem ter como objetivo ser avaliadas como conformes ou devem, no mínimo, participar e se envolver ativamente em programas de auditoria de terceiros.

Embora respeitando a confidencialidade comercial, os parceiros de negócios devem, mediante solicitação, relatar sobre sua cadeia de suprimentos de 3TG e cobalto, preenchendo e enviando o Modelo de Relatório de Minerais de Conflito (CMRT) e/ou Modelo de Relatório de Cobalto (CRT) da Iniciativa de Minerais Responsáveis.

## GUIA

Esteja ciente do vínculo potencial entre a produção de matérias-primas e conflitos armados ou graves violações dos direitos humanos.

Dependendo de sua posição na cadeia de suprimentos, adquira matérias-primas apenas de fontes responsáveis ou adote medidas razoáveis para entender e, quando necessário, influenciar suas cadeias de suprimentos em direção ao fornecimento responsável.

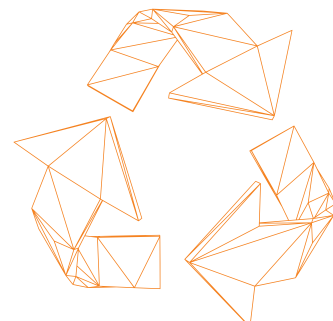
## COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

- Realizando a diligência prévia de acordo com a Orientação da OCDE sobre a Diligência Prévia, com a qual esperamos que você coopere.
- Revisando os resultados das Consultas de Países de Origem Razoáveis.
- Revisando seus relatórios sobre o abastecimento responsável de minerais e metais.
- Que as fundições e refinarias em nossa cadeia de abastecimento estejam listadas como conformes na lista da Comissão UE de fundições responsáveis, as listas de fundições em conformidade com o Processo de Garantia de Minerais Responsáveis (RMAP) ou, quando aplicável, aprovadas por outros segmentos industriais equivalentes.



## 6 MEIO AMBIENTE

Proteger o meio ambiente, mitigar as mudanças climáticas e construir circularidade é de grande importância para a Sandvik. O impacto ambiental do negócio deve ser minimizado, e o desempenho em relação ao meio ambiente deve ser aprimorado continuamente. Isso inclui a proteção da biodiversidade e dos ecossistemas, o uso sustentável dos recursos, bem como a propriedade, aquisição e uso responsável da terra.



### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem estabelecer, implementar e manter uma abordagem baseada em riscos para reduzir ou minimizar qualquer impacto ambiental negativo de suas atividades, produtos e serviços.

Os parceiros de negócios devem tomar medidas preventivas assim que houver motivos para acreditar que uma ação possa prejudicar o meio ambiente ou a saúde pública e se esforçar para desenvolver e apoiar técnicas ambientalmente corretas em seus produtos, processos, designs e seleção de materiais.

Os parceiros de negócios devem arcar com os custos sociais, ambientais e econômicos que surgirem caso seus negócios causem danos ao meio ambiente.

Os parceiros de negócios devem controlar, medir, documentar e planejar seu trabalho para minimizar o impacto ambiental de seus negócios, principalmente nas seguintes áreas:

- Emissões de gases de efeito estufa (GEE)
- Circularidade
- Produtos químicos e substâncias perigosas
- Resíduos
- Outras emissões para ar, água e solo
- Consumo de energia
- Consumo de água

A Sandvik incentiva os parceiros de negócios a definirem metas de redução de emissões de GEE de forma alinhada com o Acordo de Paris, apoiado pelas Metas Baseadas na Ciência. Os parceiros de negócios com potencial impacto material nas emissões totais de GEE da Sandvik devem fornecer informações aplicáveis à Sandvik.

### GUIA

Realize avaliações periódicas dos riscos ambientais da cadeia de valor do negócio, bem como a eficiência das ações preventivas e mitigadoras.

Participe da transição de um sistema linear para um circular e trabalhe para conservar recursos finitos.

Assegure o manuseio e tratamento de produtos em fim de linha declarando o conteúdo completo do material e as informações sobre manuseio e tratamento desses produtos no fim de sua vida útil.

Selecione materiais e recursos que possam ser reutilizados e reciclados.

Minimize os resíduos para aterro, especialmente resíduos perigosos.

Inclua aspectos ambientais no desenvolvimento de produtos com uma perspectiva de ciclo de vida desde as matérias-primas até o fim da vida.

Trabalhe ativamente para substituir produtos químicos perigosos por alternativas mais seguras.

Trabalhe ativamente para otimizar a eficiência energética e de recursos.

Aumente a participação de fontes de energia de baixa emissão.

Demonstre e defenda a responsabilidade ambiental apoiando iniciativas globais. Comunique publicamente metas e desempenho relacionados a questões ambientais globais, especialmente clima e eficiência/circularidade de recursos.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Evidências de medições de progresso e esforços para minimizar o impacto negativo dos negócios no meio ambiente.
- Revisar informações sobre a presença de produtos químicos perigosos e substâncias de grande preocupação nos produtos do parceiro de negócios.

## 7 ÉTICA DE NEGÓCIOS

A Sandvik está comprometida em conduzir os negócios com alta integridade ética, incluindo o respeito às leis de concorrência, protegendo o direito dos indivíduos à privacidade e seguindo todas as regras alfandegárias e de controle de exportação. Esperamos o mesmo de nossos parceiros de negócios.



### 7.1 ANTICORRUPÇÃO

#### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem cumprir as leis locais e as convenções internacionais anticorrupção e não se envolver ou fazer com que a Sandvik se envolva em qualquer forma de práticas corruptas.

Os parceiros de negócios não devem oferecer nada de valor para influenciar indevidamente os colaboradores da Sandvik ou terceiros, como subcontratados ou servidores públicos.

Os parceiros de negócios devem evitar todos os conflitos de interesse em potencial enquanto estiverem envolvidos com a Sandvik e notificar a Sandvik sobre quaisquer conflitos de interesse em potencial que não possam ser evitados.

Os parceiros de negócios devem se envolver no processo de diligência prévia de parceiros de negócios da Sandvik, com um compromisso com a transparência, qualidade e velocidade.

#### GUIA

Estabeleça processos para prevenir a corrupção, por exemplo, implementando uma política anticorrupção e fornecendo treinamento relevante para sua equipe.

#### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Revisar políticas e registros de comunicação relacionados, registros de treinamento, registros de presentes e entretenimento e declarações de conflitos de interesse.

### 7.2 LEI DA CONCORRÊNCIA

#### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem sempre negociar acordos, independentemente da forma do contrato, conforme os princípios da concorrência leal e observar o mais alto nível de diligência.

Os parceiros de negócios não devem celebrar quaisquer contratos ou acordos formais ou informais com o objetivo de impedir ou restringir a concorrência ou resultar na prevenção ou restrição da concorrência ou contratos ou acordos que violem as leis aplicáveis relacionadas à concorrência ou ao comércio justo.

#### GUIA

Comunique a política da lei da concorrência aos colaboradores relevantes.

Mantenha um cadastro dos funcionários treinados em legislação de concorrência.

#### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Que haja documentação de que a política e os princípios de concorrência leal implementada e que o treinamento da equipe relevante tenha sido realizado.

## 7.3 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem seguir todos os princípios aplicáveis para proteção de dados pessoais e usar dados pessoais apenas quando for legal e necessário para cumprir objetivos comerciais legítimos.

### GUIA

Princípios privacidade de dados:

- Informe às pessoas tanto quanto possível sobre quando e por que você usa seus dados.
- Use apenas os tipos de dados pessoais absolutamente necessários para cumprir seus objetivos legítimos e razoáveis.
- Armazene dados pessoais apenas durante o tempo necessário para realizar tais objetivos e enquanto legalmente exigido.
- Proteja os dados pessoais sob seus cuidados tomando as medidas de segurança técnicas e organizacionais apropriadas e notifique as autoridades competentes sobre qualquer violação de dados pessoais, se legalmente exigido.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Revisão da documentação relevante mostrando que sua organização adotou esses princípios de privacidade de dados.

## 7.4 CONFORMIDADE COMERCIAL

### REQUISITOS

Os parceiros de negócios devem manter e compartilhar dados comerciais e documentos relacionados a seus produtos.

Os parceiros de negócios devem cumprir as leis locais e regulamentos de sanções internacionais e não se envolver ou fazer com que a Sandvik se envolva em qualquer forma de violação de sanções.

### GUIA

- Implemente procedimentos de conformidade comercial e forneça treinamento relevante para sua equipe.
- Mantenha e envie informações e documentação relevantes e válidas sobre seus produtos, como: Códigos tarifários NCM, status de classificação de controle de exportação, país de origem e documentação de apoio para origem não preferencial e preferencial para fins de livre comércio e o conteúdo dos EUA em seus produtos. Mantenha os registros e as provas necessárias.

### COMO VERIFICAREMOS A CONFORMIDADE

Os pontos de verificação podem incluir:

- Revisão dos procedimentos de conformidade comercial dos parceiros de negócios.
- Exigir o envio de informações e documentação para realizar comércio legítimo.
- Exigir as evidências necessárias para garantir a validade dos dados comerciais e outras informações fornecidas.

# ACEITE DO PARCEIRO DE NEGÓCIOS

Eu/nós, o(s) representante(s) autorizado(s) abaixo assinado(s) do parceiro de negócios, certifico(amos) por este meio que o parceiro de negócios aceita e cumpre o Código de parceiro de negócios.

Razão social da empresa: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

Data: .....

Nome: .....

Cargo: .....

Assinatura: .....

Nome: .....

Cargo: .....

Assinatura: .....

Carimbo da empresa: