



TIMKEN



PADRÕES DE ÉTICA NOS NEGÓCIOS
NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA



ÍNDICE

3 INTRODUÇÃO

- 3 Nossa missão, visão e valores
- 4 Mensagem do nosso vice-presidente executivo, assessor jurídico e secretário
- 5 Mensagem de nosso escritório de Ética e Conformidade
- 6 *Transformando ética em ação*: Definição de ética e integridade
- 6 Todos somos responsáveis por *Transformar ética em ação*
- 6 Desempenho do funcionário: Nossas competências de liderança
- 7 Resolvendo dilemas éticos

8 VIU ALGO SUSPEITO? CONTE PARA ALGUÉM! NOSSOS RECURSOS PARA DENÚNCIAS SOBRE ÉTICA

- 8 Denunciando preocupações e buscando orientação
- 8 Política de portas abertas
- 8 Nossos recursos para denúncias sobre ética
- 9 Timken HelpLine
- 9 Como os relatórios são tratados
- 9 Política de não retaliação

10 TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO

- 12 Diversidade e inclusão global
- 13 Segurança, saúde e meio ambiente
- 14 Local de trabalho livre de drogas e de álcool
- 15 Leis trabalhistas
- 15 Violência no local de trabalho
- 16 Ativos e informações da empresa
- 17 Tecnologia, mídias sociais e expectativas de privacidade
- 18 Privacidade de dados

19 TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO COM NOSSOS CLIENTES E ACIONISTAS

- 21 Negociação justa, promoção e propaganda
- 22 Qualidade dos produtos
- 23 Clientes do governo
- 24 Retenção de registros
- 25 Registros financeiros precisos e completos
- 26 Cooperação com auditores, atendimento a solicitações externas
- 26 Relatórios e comunicações públicas
- 27 Negociações com base em informação privilegiada
- 28 Propriedade intelectual de terceiros
- 29 Leis antitruste e de livre concorrência
- 30 Conflitos de interesse

31 TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO COM A COMUNIDADE GLOBAL

- 33 Cidadania global
- 34 Contribuições políticas
- 35 Corrupção e suborno
- 36 Dar e receber presentes e entretenimento
- 37 Regulamentos de comércio global

38 CONCLUSÃO

- 38 Mais informações e recursos
- 38 Conformidade com nosso código de conduta, a *política de Padrões de Ética de Negócios*
- 38 Solicitação de renúncias de direitos
- 38 Emendas futuras ou atuais
- 39 Números de telefone da Timken HelpLine
- 39 Contatos do escritório de Ética e Conformidade

INTRODUÇÃO

Nossa missão

Utilizamos nossos conhecimentos para fazer as indústrias do mundo funcionarem melhor.

Nossa visão

Ser líder global em rolamentos e transmissão de potência mecânica, melhorando continuamente o desempenho, a confiabilidade e a eficiência.

Nossos valores

Trabalho de equipe / Ética e integridade / Qualidade / Excelência



Mensagem do nosso vice-presidente executivo, assessor jurídico e secretário



A Timken Company é alicerçada na crença de que nosso valor fundamental de ética e integridade é a chave para criar relacionamentos sólidos com nossos funcionários, clientes, comunidades e acionistas. Todos desempenhamos um papel na construção e na proteção de nossa reputação como empresa ética, e cabe a cada um de nós trabalhar com ética e integridade e demonstrar todos os nossos valores fundamentais em tudo o que fazemos.

Nossa Política de Padrões de Ética nos Negócios fornece uma estrutura para a equipe global, diretoria, fornecedores e para todos que nos representam enquanto conduzimos negócios. Ela ajuda a moldar nossas decisões e ações. Eu incentivo vocês a consultá-la com frequência para obter orientações e a contatar um de nossos recursos para informações sobre ética se precisarem de ajuda adicional.

Estamos mais fortes do que nunca – e continuaremos ampliando nossa influência e presença global em todos os setores – porque trabalhamos juntos para fazer negócios da maneira certa, sem exceção. Obrigado por compartilhar nossa paixão pela ética e integridade e por integrá-la em tudo o que vocês fazem para manter a posição da Timken como líder global em tecnologia.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hansal Patel'.

Hansal Patel

Vice-presidente executivo,
assessor jurídico e secretário

Mensagem de nosso escritório de Ética e Conformidade



A política de *Padrões de Ética de Negócios* da Timken, o código de conduta de nossa Empresa, serve de guia para fazer negócios de modo consistente com nossos valores e reforça nosso compromisso com nossos clientes, com nossos fornecedores e com as comunidades em que trabalhamos. É nossa responsabilidade nos certificarmos de que nossas ações e decisões de negócios estejam, todo o tempo, em conformidade com o espírito e com as determinações desta política e da lei.

Embora os *Padrões* não possam abordar todos os dilemas e situações possíveis, eles são um recurso valioso que fornece orientações quando você tiver dúvidas ou inquietações. Como membro de nossa equipe, você desempenha uma função importante na manutenção de nossos princípios de honestidade, justiça, respeito e responsabilidade, e a Empresa conta com você para se pronunciar se vir algo que possa comprometer nossos elevados padrões. Caso você tenha alguma pergunta, ou precise de orientação, sobre um problema no local de trabalho, ou se acreditar que um(a) comportamento/atividade de negócios antiético(a) ou questionável esteja ocorrendo, entre em contato com um de nossos recursos de denúncia sobre ética listados neste guia sem temer retaliação.

Obrigado por estar comigo no *Transformando ética em ação* na Timken Company e por reafirmar seu comprometimento com nosso valor central de ética e integridade em tudo aquilo que você faz.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Angel S. Olivas".

Angel S. Olivas

Diretor de ética, conformidade e privacidade global de dados

DEFINIÇÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Nosso código de conduta, a política de *Padrões de Ética de Negócio*, é parte do nosso programa *Transformando ética em ação*. Isso significa que cada um de nós deve sustentar os princípios a seguir, que definem nosso valor essencial de ética e integridade.

HONESTIDADE

Nós dizemos a verdade. Se errarmos, não tentamos esconder o erro. Comportamo-nos de uma maneira que permite a todas as partes envolvidas confiar em nossa palavra. Seja para preparar um relatório financeiro, responder a uma dúvida dos auditores, conversar com um cliente ou lidar com um fornecedor ou outro envolvido, sempre somos honestos. Abstemo-nos de qualquer conduta questionável do ponto de vista ético.

IMPARCIALIDADE

Compramos e vendemos com base em nossos méritos comerciais, sem práticas antiéticas. Compreendemos que os interesses, oportunidades e informações comerciais da Timken pertencem à Empresa e devem ser usados apenas para os interesses da Timken. Evitamos conflitos de interesse. Sempre colocamos os interesses comerciais legítimos da Timken em primeiro lugar quando a oportunidade aparece.

RESPEITO

Tratamos uns aos outros com dignidade. Operamos com segurança, com responsabilidade em relação ao meio ambiente e respeitamos nossos colegas de trabalho, nossos fornecedores, nossos clientes e as comunidades nas quais operamos.

RESPONSABILIDADE

Somos protetores da excelente reputação da Timken em ética e integridade. Agimos com responsabilidade, conduzimos julgamentos legítimos e fazemos o que é necessário para preservar e melhorar essa reputação. Não esperamos que os outros nos digam o que precisamos fazer. Seguimos nossos *Padrões de Ética nos Negócios* e compreendemos como a lei afeta nossas ações.

TODOS SOMOS RESPONSÁVEIS POR *TRANSFORMAR ÉTICA EM AÇÃO*

Devemos todos agir conforme os princípios dispostos em nosso código de conduta, a política de *Padrões de Ética de Negócios*. Isto inclui todos os colegas de trabalho, diretores e executivos principais da Timken Company em suas afiliadas e subsidiárias. Também esperamos que todos que trabalham em nome de nossa Empresa sigam nossos padrões de ética, inclusive consultores, agentes, fornecedores e parceiros de negócios.

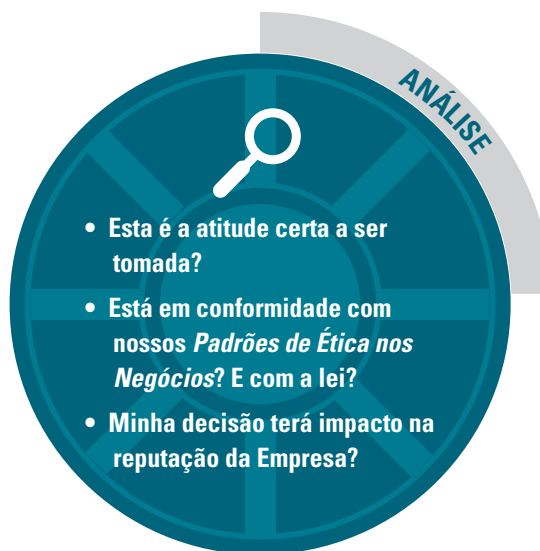
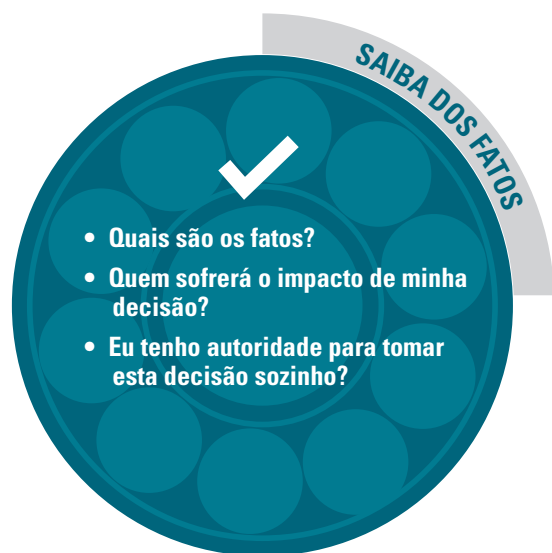
DESEMPENHO DO FUNCIONÁRIO: NOSSAS COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA

Nosso comprometimento com o *Transformando ética em ação* se reflete no modelo de competências de liderança de nossa Empresa, que define padrões para o desempenho dos funcionários. Os comportamentos relacionados à **ética de negócios, à integridade e à confiabilidade** são identificados claramente em cada nível do fluxo de liderança como um elemento da competência "Impacto profissional".

RESOLVENDO DILEMAS ÉTICOS

QUANDO VOCÊ ESTÁ DIANTE DE UM DILEMA ÉTICO, FAÇA A SI MESMO AS SEGUINTE PERGUNTAS:

Nosso código de conduta, a política de *Padrões de Ética de Negócios*, trata dos problemas legais e éticos mais comuns que você pode encontrar. Entretanto, nem todas as situações podem ser tratadas aqui. Você deve julgar da melhor maneira possível cada caso e buscar orientação quando não tiver certeza da ação adequada. Caso você se depare com algo que entre em conflito com os padrões, ou com sua própria consciência, você deve se manifestar.



Se após analisar essas perguntas você não tiver certeza da melhor atitude a ser tomada, busque auxílio e orientação de nossos recursos de denúncias sobre ética antes de continuar.



EXEMPLOS DE SITUAÇÕES QUE VOCÊ DEVERIA DENUNCIAR:

- Questões duvidosas de auditoria ou contabilidade
- Presentes ou gratificações inapropriadas
- Questões relacionadas à segurança, à saúde e ao meio ambiente
- Conflitos de interesse
- Furto de propriedade pessoal ou da empresa
- Discriminação ou assédio
- Ameaças verbais ou físicas
- Preocupações com qualidade de produtos
- Violações de normas ou negociações com base em informação privilegiada

NOSSOS RECURSOS PARA DENÚNCIAS SOBRE ÉTICA

DENUNCIANDO INQUIETAÇÕES E BUSCANDO ORIENTAÇÃO

Na Timken, o *Transformando ética em ação* é responsabilidade de todos. Para ajudar a proteger os valores e a reputação de nossa Empresa, manifeste-se se algo não parecer certo ou quando você tiver uma pergunta. Isto não só é aceito, mas é um comportamento esperado e protegido. Isso possibilita sustentar melhor nossos valores e cumprir com nossos compromettimentos um com o outro, com nossos acionistas, clientes, fornecedores e a comunidade global.

POLÍTICA DE PORTAS ABERTAS

Nossa política de portas abertas apoia um ambiente que encoraje você a fazer perguntas e denunciar inquietações. Quando tiver uma pergunta ou inquietação, fale com um supervisor ou gerente com quem você se sinta confortável. Nossa política de portas abertas reflete nossa expectativa dos supervisores e gerentes de escutar e responder a perguntas e inquietações. Caso você acredite que suas inquietações ou perguntas não receberam atenção adequada, ou caso não se sinta confortável para conversar com seu supervisor ou gerente, você também pode falar com qualquer recurso para denúncia sobre ética.

NOSSOS RECURSOS PARA DENÚNCIAS SOBRE ÉTICA

Para apoiar você no *Transformando ética em ação* em seu trabalho, os seguintes outros recursos de denúncia sobre ética estão disponíveis para denunciar inquietações e buscar orientação:

- Seu supervisor ou gerente
- Um membro da equipe de Recursos Humanos
- Qualquer membro da gerência ou liderança da Empresa
- O escritório de Ética e Conformidade, em ethics@timken.com
- Departamento jurídico pelo e-mail lawcenter@timken.com
- A Timken HelpLine (anonimamente, se desejado) pelo número 1-800-846-5363 ou pelo endereço www.timkenhelpline.com

LEMBRE-SE:

Se souber ou suspeitar de conduta antiética ou ilegal, você tem o dever de denunciar o problema ou buscar orientação.



TIMKEN HELPLINE

Reconhecemos que possa haver momentos em que você possa relutar em conversar sobre inquietações ou questões com seu supervisor ou outra pessoa dentro da Empresa. Por essa razão, a Timken Helpline foi criada e está disponível online e por telefone.

A Timken Helpline é atendida por terceiros, que recebem suas questões e inquietações e encaminham suas informações a um representante de nossa Empresa que irá realizar uma investigação independente. As denúncias feitas à Timken Helpline não são rastreadas ou gravadas. Você é estimulado a denunciar suas inquietações, compartilhando o máximo possível de informações, inclusive seu nome e informações de contato, de modo que possamos realizar uma investigação completa. Entretanto, mesmo que você não se sinta à vontade em compartilhar seu nome, sua denúncia ainda assim terá valor. Logo, você pode decidir ser anônimo, se for permitido pela lei local. Caso o faça, você receberá um número de referência para verificar o status de sua denúncia.

Você pode entrar em contato com a Timken Helpline por telefone ou enviar uma denúncia online pelo endereço www.timkenhelpline.com. Há uma lista de números de telefone da Timken Helpline específicos de cada país no final deste documento.

COMO OS RELATÓRIOS SÃO TRATADOS

Investigamos todas as denúncias imediata, total e justamente e agimos quando adequado. Esperamos que você participe das investigações quando solicitado. Lembre-se de que é feito o possível para proteger a confidencialidade tanto durante a investigação quanto depois dela. Entretanto, para realizar uma investigação eficaz e tomar medidas corretivas adequadas para deter conduta antiética ou ilegal, talvez seja necessário revelar determinadas informações confidenciais de acordo com a necessidade. No momento da conclusão da investigação, tomaremos qualquer ação corretiva adequada necessária para acabar com qualquer atividade ilegal ou antiética que possa ter ocorrido.

POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO

Você jamais deve temer retaliação. Não toleramos atos de retaliação, com base em nenhuma atividade protegida por lei, contra qualquer pessoa que fizer uma denúncia de boa-fé ou que participar de uma investigação. Fazer um relato “de boa-fé” significa que as informações fornecidas são completas e precisas e que você acredita que sejam verdadeiras. Pessoas que sejam responsáveis por, ou que participem de, retaliação podem estar sujeitas a medidas disciplinares, chegando a, e incluindo, demissão. Caso você acredite ter sofrido retaliação, denuncie o caso para um de nossos recursos de denúncia sobre ética imediatamente. Qualquer pessoa que fizer uma denúncia que não seja de boa-fé também poderá estar sujeita a ações disciplinares.

DEFINIÇÃO DE RETALIAÇÃO

A retaliação pode ocorrer quando ações adversas forem tomadas contra um funcionário por ter trazido à tona um problema, de boa-fé, ou participado de uma investigação. Exemplos de ações adversas incluem, sem limitações:

- Disciplina, inclusive demissão e rebaixamento
- Ameaças
- Avaliações de desempenho negativas
- Negação de promoções ou benefícios
- Exclusão de reuniões ou atividades da Empresa

A close-up, warm-toned portrait of a man with a slight smile, looking towards the camera. The lighting is soft and golden, highlighting his features. The background is blurred, suggesting an indoor setting.

TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO **EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO**

Na Timken, a força de nossa equipe e nossa reputação nos definem. Comprometemo-nos a promover um ambiente dinâmico em que nossos valores centrais são celebrados e em que todos nós trabalhamos juntos para contribuir com o sucesso da Timken.

TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO **EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO SIGNIFICA QUE...**

- Valorizamos a diversidade e as diferentes perspectivas.
- Tratamos uns aos outros com profissionalismo, dignidade e respeito.
- Somos honestos.
- Protegemos o meio ambiente.
- Trabalhamos com segurança.
- Protegemos a segurança e a confidencialidade de informações de identificação pessoal e informações confidenciais da empresa.
- Protegemos os ativos de nossa Empresa e não os utilizamos para ganho pessoal.



DEFINIÇÃO DE ASSÉDIO

Assédio significa uma conduta indesejável que crie um ambiente de trabalho intimidante, ofensivo ou hostil, ou interfira injustamente no trabalho de alguém. O assédio pode assumir várias formas, como atitudes físicas, comentários orais ou por escrito e vídeos ou fotos.

Assédio sexual inclui investidas sexuais indesejadas, pedidos de favores sexuais ou outra conduta física e verbal de natureza sexual.

DIVERSIDADE E INCLUSÃO GLOBAL

Valorizamos uma força de trabalho diversa e global e um ambiente de trabalho inclusivo que reflita nossos clientes e comunidades. Em conjunto, representamos uma variedade de formações, níveis de educação formal e modos de pensar. Nossa diversidade aumenta nossa capacidade de criar negócios inovadores e soluções de produtos, fomentando maior desempenho e retorno dos acionistas. Tratamos todos os funcionários e candidatos com igualdade, de acordo com suas qualificações, habilidades, experiência e outros critérios de emprego individuais. Não toleramos discriminação ou assédio, independentemente de onde ocorre. Ambos são proibidos nas instalações da Empresa, bem como em funções relativas aos negócios fora dos horários de funcionamento ou fora do local, como viagens de negócios ou eventos da Empresa.

As decisões de negócios são tomadas unicamente com base em mérito, não por motivos de raça, religião, cor, origem nacional, ancestralidade, informações genéticas, gênero, identidade de gênero, idade, orientação sexual, deficiência, status militar/de veterano ou qualquer outra base proibida por lei aplicável. Não toleraremos casos de discriminação, assédio sexual ou qualquer outro tipo de assédio, seja ele empreendido pela gerência, outros funcionários ou outros indivíduos com os quais nossos funcionários entrem em contato em decorrência do seu emprego.

NOSSAS POLÍTICAS CONTRA DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO EXIGEM QUE:

- ✓ Ofereçamos um ambiente de trabalho livre de todos os tipos de discriminação e assédio ilegais.
- ✓ Você denuncie a um supervisor, gerente ou qualquer outro recurso de denúncia sobre ética qualquer conduta que observe que possa constituir assédio ou discriminação.



RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de relações com funcionários
- Departamento de recursos humanos
- [Política de assédio](#)
- [Política de discriminação](#)
- Recursos para denúncias sobre ética

SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

Fazemos negócios cuidando do meio ambiente e da saúde e segurança um do outro, de nossos fornecedores, clientes e das pessoas das comunidades em que operamos. Comprometemo-nos a melhorar continuamente nosso desempenho de segurança, saúde e meio ambiente (EHS) e a nos manter responsáveis por um padrão alto e global. Fazendo isso, criaremos um local de trabalho seguro e saudável, cuidaremos com responsabilidade do meio ambiente e desenvolveremos tecnologias e práticas de negócios sustentáveis que contribuam com o crescimento econômico e a prosperidade global.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de segurança, saúde e meio ambiente
- Coordenador de questões ambientais ou de segurança de sua unidade
- [Política de segurança, saúde e meio ambiente](#)
- Site TimkeNet de política de segurança, saúde e meio ambiente
- Departamento de serviços médicos
- Departamento de relações comunitárias
- Recursos para denúncias sobre ética

NOSSOS OBJETIVOS E POLÍTICAS DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE EXIGEM QUE:

- ✓ Estejamos em conformidade com todas as leis e normas de EHS e políticas e padrões da Empresa.
- ✓ Tornemos o desempenho de EHS uma prioridade em nosso planejamento de negócio e operações.
- ✓ Empenhemo-nos para garantir que nossos fornecedores e parceiros sempre realizem suas atividades com segurança e responsabilidade, e nós os ajudamos a fazer isso fornecendo a eles treinamento.
- ✓ Apoiemos a sustentabilidade do meio ambiente por meio de prevenção de poluição, gestão de resíduos, reciclagem, conservação de energia e inovações de produtos para economia de energia no gerenciamento de atrito e na transmissão de potência.
- ✓ Você busque maneiras de reduzir o consumo e o desperdício de energia em toda a Empresa, por exemplo, reciclando materiais como sucata metálica, papel de escritório, latas de alumínio, paletes de madeira e garrafas plásticas.

Esperamos que os gerentes ofereçam a liderança para que atinjamos nossos objetivos de EHS. Da mesma forma, esperamos que todos os funcionários da Timken contribuam por meio de tomada de decisões e ações que sejam consistentes com esses objetivos. Caso você fique sabendo de qualquer atividade que esteja em conflito com esta política, denuncie a situação a seu supervisor, gerente ou qualquer recurso de denúncia sobre ética.



LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE DROGAS E DE ÁLCOOL

Valorizamos a saúde e a segurança de nossos funcionários. Trabalhar sob a influência de drogas ou álcool arrisca sua saúde, segurança e bem-estar. Estar sob a influência dessas substâncias pode colocar você e quem estiver em seu entorno em risco e pode interferir em sua capacidade de realizar seu trabalho de modo seguro e eficiente.

Qualquer pessoa que seja suspeita de portar álcool, drogas ilegais ou substância controlada durante as horas de trabalho estará sujeita a inspeção e revista, com ou sem aviso. Isto se aplica às dependências da Timken durante as horas de trabalho ou em qualquer outro local enquanto estiver fazendo negócios em nome da Timken.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de drogas e álcool](#)
- Coordenador de segurança ou gerente de RH de sua unidade
- Departamento de segurança e saúde corporativas
- Departamento de serviços médicos
- Programa de auxílio ao funcionário
- Recursos para denúncias sobre ética

Entre em contato com um representante de serviços médicos ou nosso Programa de Auxílio ao Funcionário para obter informações sobre os programas comunitários de abuso de drogas e álcool e os programas de reabilitação e assistência.

NOSSA POLÍTICA DE DROGAS E ÁLCOOL EXIGE QUE:

- ✓ Você não use, esteja sob a influência de, possua ou distribua drogas ilegais, substâncias controladas ou álcool enquanto estiver nas dependências da Empresa ou quando estiver realizando negócios da Empresa.
- ✓ Você use apenas medicamentos prescritos legalmente quando eles não prejudicarem sua capacidade de realizar seu trabalho ou não representarem uma ameaça direta a você mesmo ou a outros no local de trabalho.
- ✓ Mantenhamos um local de trabalho livre de drogas e álcool. A única exceção a esta política ocorre quando álcool é consumido em eventos autorizados relacionados ao trabalho. Nesses casos, você apenas pode consumir álcool com moderação e deve manter um comportamento profissional.
- ✓ Você notifique um supervisor ou gerente caso tenha razão para acreditar que drogas ilegais, substâncias controladas ou álcool estejam sendo usadas nas dependências da, ou enquanto se realizam negócios para a, Timken.



LEIS TRABALHISTAS

Estamos totalmente em conformidade com as leis trabalhistas, inclusive aquelas relacionadas a horas extraordinárias e normas de horas máximas e aplicamos qualquer isenção de tais leis trabalhistas de boa-fé. Para nos ajudar a estar em conformidade com essas leis, caso você seja solicitado a controlar suas horas trabalhadas, você deverá manter registros precisos dessas horas. Caso seja um supervisor ou gerente, é esperado que você garanta que os registros de tempo reflitam precisamente as horas trabalhadas e que se familiarize com todas as leis trabalhistas que possam afetar nossas operações.

NOSSAS POLÍTICAS DE LEIS TRABALHISTAS EXIGEM QUE:

- ✓ Você registre suas horas trabalhadas com precisão.
- ✓ Estejamos em conformidade com todas as leis e normas de horas extraordinárias e máximas.
- ✓ Apliquemos qualquer isenção das exigências das leis trabalhistas de boa-fé.
- ✓ Respeitemos completamente todas as leis aplicáveis que definam um salário mínimo para contratações.
- ✓ Estejamos familiarizados com, e respeitemos, as leis trabalhistas que possam afetar nossas operações.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de relações com funcionários
- Departamento de folha de pagamentos corporativa
- Departamento jurídico
- [Política de pagamento de horas extraordinárias](#)
- [Política de lactação](#)
- Recursos para denúncias sobre ética

VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO

Nossa Empresa está comprometida com o fornecimento de um local de trabalho seguro para todos. Tratar um ao outro com profissionalismo, dignidade e respeito significa que não toleramos ou nos envolvemos em qualquer tipo de violência no local de trabalho.

NOSSA POLÍTICA CONTRA VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO EXIGE QUE:

- ✓ Você jamais faça ameaças ou se envolva em comportamento violento, ameaçador ou intimidante.
- ✓ Você não se envolva em comportamento agressivo ou hostil que crie medo ou dano considerável a outra pessoa.
- ✓ Você não traga armas proibidas, inclusive armas de fogo com porte legal, para as propriedades da Empresa, ou as possua enquanto estiver tratando de negócios da Empresa.
- ✓ Você não cause lesões físicas a outra pessoa.
- ✓ Você não danifique intencionalmente a propriedade da Empresa ou a propriedade de outro funcionário, fornecedor, parceiro ou outro terceiro.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de relações com funcionários
- [Política de violência no local de trabalho](#)
- Coordenador de segurança de sua unidade
- Departamento de segurança e saúde corporativas
- Departamento de serviços médicos
- Recursos para denúncias sobre ética

Caso se sinta ameaçado pelo comportamento de alguém, você deve denunciar isso imediatamente. Mesmo que sejam de maneira aparentemente lúdica, palavras ou ações que façam você se sentir inseguro devem ser compartilhadas. Caso você, ou alguém que conheça, esteja em perigo imediato, acione as autoridades locais imediatamente. Em seguida, denuncie o incidente a seu supervisor ou gerente ou use qualquer recurso de denúncia sobre ética.

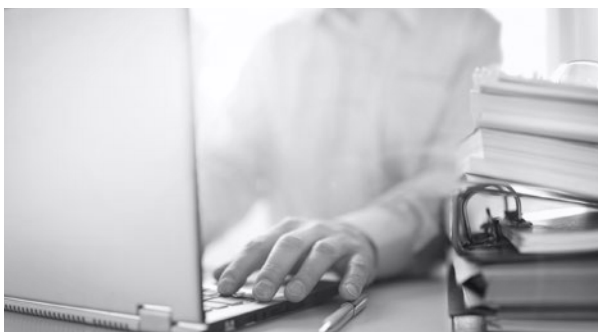
DEFINIÇÃO DE PROPRIEDADE INTELLECTUAL E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

“Propriedade intelectual” e “informações confidenciais” geralmente incluem qualquer informação não pública que, caso seja revelada, pode beneficiar nossos concorrentes e prejudicar nossa Empresa. São exemplos: segredos comerciais; novas pesquisas de produtos, dados específicos técnicos, de design ou de processo; patentes; informações sobre preços; planos de negócios; planos de fusão e aquisição; fórmulas de fabricação; listas de clientes e de fornecedores.

ATIVOS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA

Como parte de seu trabalho, você tem acesso a muitos ativos da Empresa, tanto tangíveis quanto intangíveis. Esses incluem nossos(as): dependências, equipamentos, materiais, propriedade, tecnologia, informações e propriedade intelectual. Embora seja permitido o uso pessoal nominal de alguns ativos da Empresa, você deve usar nossos ativos principalmente para fins de negócios. Você tem a obrigação de proteger nossos ativos de perda, dano, roubo, uso não autorizado ou inadequado e desperdício.

A propriedade intelectual e as informações confidenciais da Timken são alguns de nossos ativos mais valiosos. Espera-se que você faça bons julgamentos ao usar esses ativos e tome todas as precauções necessárias para protegê-los de divulgação. Ao proteger nossa propriedade intelectual e nossas informações confidenciais, você está ajudando a evitar danos a nossa marca e reputação.



RECURSOS ADICIONAIS:

- [Orientações de propriedade intelectual e segurança da Timken](#)
- [Política de segurança das informações empresariais da Timken](#)
- [Política de marcas da Timken](#)
- Departamento de comunicações
- Departamento de relações com funcionários
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

NOSSAS POLÍTICAS DE INFORMAÇÕES E SEGURANÇA EXIGEM QUE:

- ✓ Você tenha bom julgamento e tome cuidado ao usar ativos e informações da Empresa para protegê-los de perda, desperdício, dano, revelação ou mau uso.
- ✓ Você use os ativos da Empresa principalmente para fins de negócios e para cumprir com suas responsabilidades de trabalho.
- ✓ Você use as informações não públicas da Empresa exclusivamente para fins de negócios e para cumprir com suas responsabilidades de trabalho.
- ✓ Você compreenda como reconhecer a propriedade intelectual da Empresa e aprenda como protegê-la.
- ✓ Você compreenda que proteger nossa propriedade intelectual, inclusive patentes, marcas comerciais, copyrights e segredos comerciais é essencial para nosso sucesso contínuo.
- ✓ Você tenha cuidado ao conversar sobre informações confidenciais e jamais converse sobre elas ou as exponha em locais públicos.
- ✓ Você jamais revele informações confidenciais a ninguém de fora da Empresa ou até mesmo alguém de dentro da Empresa que não tenha uma clara necessidade de negócios para saber dessas informações.
- ✓ Você siga nossa política de marcas ao usar marcas comerciais da Empresa e outros identificadores de marca.

TECNOLOGIA, MÍDIAS SOCIAIS E EXPECTATIVAS DE PRIVACIDADE

Nossos sistemas de tecnologia da informação, inclusive nossos sistemas de comunicação eletrônica, são ferramentas de negócios essenciais que ajudam você a trabalhar eficiente e produtivamente. Ao usar essas ferramentas, você tem a responsabilidade de se portar adequada, ética e legalmente. O uso desses ativos exige que você tenha cuidado e garanta que seu uso seja consistente com as boas práticas de negócios e as políticas de nossa empresa e não interrompa as operações de negócios. É importante lembrar de que nossos sistemas de tecnologia da informação, sistemas de comunicação eletrônica e todos os dados ou informações que eles contêm são propriedade da Empresa. Isso inclui todas as informações e correspondências enviadas/recebidas pelas ou armazenadas nas contas de correio eletrônico ou de voz da Timken. Também inclui as informações que você cria, envia, recebe, processa ou armazena em tecnologias da Empresa, como laptops, telefones e outros sistemas e dispositivos.

Reconhecemos que surgem ocasiões em que você pode precisar entrar em contato com um familiar ou outras pessoas enquanto estiver trabalhando. Logo, o uso pessoal moderado dos sistemas de comunicação eletrônica de nossa Empresa é permitido. Esse uso não deve:

- Interferir nos negócios da empresa
- Estar relacionado a um empreendimento de negócios pessoal
- Violar nosso código de conduta ou qualquer outra política da Empresa

As mídias sociais oferecem uma oportunidade de se conectar com os outros, mas, às vezes, pode haver uma confusão entre atividade profissional e pessoal. Ao passo que a Empresa não busca controlar sua participação pessoal em mídias sociais nas quais você se envolva, você deve se certificar de não dar a impressão de que os pontos de vista e opiniões expressos online também são os da Timken. Você também deve garantir que sua participação pessoal em mídias sociais não gere riscos à reputação da Timken e que você nunca revelará informações proprietárias ou confidenciais.

NOSSAS POLÍTICAS A RESPEITO DO USO DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DA EMPRESA EXIGEM QUE:

- ✓ Você use os sistemas de tecnologia da informação e os ativos da Empresa para se comunicar profissional e apropriadamente e dentro do escopo de seu trabalho.
- ✓ Você compreenda que nossos sistemas de tecnologia da informação e nossos ativos, inclusive todos os dados ou informações que eles contêm, são propriedade da Empresa.
- ✓ Você mantenha as informações proprietárias e confidenciais da Empresa seguras sempre.
- ✓ Você armazene informações confidenciais eletrônicas e propriedade intelectual em formato criptografado.
- ✓ Você jamais use mídias sociais ou qualquer sistema de tecnologia da informação ou ativo da Empresa para difamar ou assediar qualquer pessoa, inclusive outros funcionários, clientes, fornecedores, concorrentes ou outros com quem fazemos negócios.
- ✓ Você se lembre de que as informações enviadas ou recebidas usando qualquer sistema de tecnologia da informação ou ativo de nossa Empresa não são privadas.
- ✓ Você se lembre de que sua atividade nos sistemas de tecnologia de informação da Empresa pode ser monitorada para garantir que esses recursos sejam usados adequadamente.

NÃO HÁ EXPECTATIVA DE PRIVACIDADE

Ao utilizar os sistemas de tecnologia da informação ou ativos da Empresa, como o correio eletrônico, sistemas de mensagens instantâneas, computadores, telefones celulares e correio de voz da Empresa, você não deve esperar que as informações enviadas, recebidas ou armazenadas sejam privadas. Quando permitido pela lei local, a Timken se reserva o direito de monitorar, acessar, analisar e gerenciar suas atividades para se certificar de que esses recursos sejam usados adequadamente e de acordo com as políticas da empresa. A Empresa também se reserva o direito de bloquear acesso a websites, bem como a transmissão de e-mail ou arquivos.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de segurança das informações empresariais da Timken](#)
- [Política de utilização de ativos de tecnologia da informação da Empresa](#)
- [Política de comunicações eletrônicas](#)
- Departamento de comunicações
- Departamento de relações com funcionários
- Recursos para denúncias sobre ética

DEFINIÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

“Informações pessoais” incluem os dados contidos nos registros de nossa equipe, registros médicos e informações de crédito ou bancárias.

PRIVACIDADE DE DADOS

Temos o compromisso de proteger a segurança e a confidencialidade dos dados que as pessoas confiam a nós. Isso inclui as informações pessoais que você fornece à Empresa, bem como informações que recebemos de nossos clientes, fornecedores e demais terceiros com quem fazemos negócios. Estamos em conformidade com todas as leis aplicáveis de proteção de dados e privacidade.

NOSSAS POLÍTICAS DE PRIVACIDADE EXIGEM QUE:

- ✓ Protejamos a privacidade e a segurança de qualquer informação pessoal que colemos, armazenemos, processemos, transmitamos, compartilhemos ou descartemos.
- ✓ Você jamais compartilhe as informações pessoais depositadas em sua confiança com ninguém que não tenha uma clara necessidade de negócios para sabê-las, a menos que você tenha recebido aprovação prévia do departamento jurídico ou do proprietário do processo de negócios.
- ✓ Você jamais deixe informações pessoais sobre você e outros, como documentos de gestão de desempenho, informações sobre salário, relatórios de despesas ou informações médicas, não seguras em um laptop, telefone ou outro sistema ou em um local acessível por uma pessoa não autorizada.



RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de recursos humanos
- Departamento de relações com funcionários
- [Política de privacidade](#)
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética



TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO **COM NOSSOS CLIENTES E ACIONISTAS**

Responsabilizamos-nos por fazer negócios com os mais altos padrões éticos e fornecer produtos e serviços excepcionais. Isso significa que tomamos as decisões certas em nossas atividades de negócios e nos esforçamos para sermos os melhores, na medida do possível, em um mundo em que nossos valores centrais orientam nossas ações.



TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO

COM NOSSOS CLIENTES E ACIONISTAS SIGNIFICA QUE...

- Lidamos de modo justo e honesto com nossos clientes, fornecedores e parceiros comerciais.
- Apenas fechamos compromissos e fazemos promessas que podemos cumprir e honramos o que prometemos.
- Cumprimos os requisitos legais e éticos aplicáveis em nossas negociações com clientes no mundo todo.
- Produzimos produtos que atendem a nossos padrões de qualidade e nos manifestamos se descobrimos um problema de segurança ou de qualidade de produto real ou em potencial.
- Mantemos relatórios financeiros corretos, completos e emitidos no momento oportuno.
- Cooperamos com auditores internos e externos, investigações internas e consultas do governo.
- Respeitamos os direitos alheios de propriedade intelectual.
- Obtemos informações sobre a concorrência de modo legal e ético e estamos em conformidade com as leis globais de concorrência.
- Evitamos conflitos de interesse.
- Seguimos as normas de retenção de documentos.



NEGOCIAÇÃO JUSTA, PROMOÇÃO E PROPAGANDA

Sempre negociamos de modo justo com nossos clientes, concorrentes, fornecedores e outros parceiros de negócios. Nunca usamos meios antiéticos para assegurar negócios e apenas fazemos declarações verídicas e precisas com quem fazemos negócios.

A Timken se tornou um líder no setor com base na qualidade do serviço fornecido por nossos funcionários e dos produtos que oferecemos. Retemos os negócios levando a cabo nossos compromissos, cumprindo nossas promessas e honrando nossas obrigações contratuais.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de presentes e entretenimento](#)
- [Departamento de comunicações](#)
- [Departamento jurídico](#)
- [Recursos para denúncias sobre ética](#)

NOSSAS POLÍTICAS DE VENDAS E MARKETING EXIGEM QUE:

- ✓ Concorramos unicamente com base nos méritos de nossos produtos e serviços e os promovamos com precisão e honestidade, apenas fazendo comparações de nossos produtos ou serviços que sejam precisas e com base em fatos.
- ✓ Jamais façamos insinuações ou declarações falsas ou enganosas a respeito de nossos concorrentes, seus produtos ou serviços.
- ✓ Forneçamos somente informações honestas e verídicas a nossos fornecedores e a outros parceiros de negócios e jamais interpretemos mal os fatos para obter uma vantagem sobre a concorrência.
- ✓ Usemos métodos legais e éticos para coletar informações sobre a concorrência.
- ✓ Jamais ofereçamos a nossos clientes, ou funcionários, benefícios, recompensas ou qualquer coisa de valor que possa violar a lei, nossas políticas ou as políticas dos clientes.
- ✓ Você apenas ofereça presentes ou entretenimento se for simbólico, costumeiro, infrequente, legal e sua revelação pública não cause embaraço a você ou à Empresa.
- ✓ Você faça perguntas e denuncie qualquer prática anticoncorrente ou negociações injustas.



QUALIDADE DOS PRODUTOS

A marca da Timken e nosso portfólio cada vez maior de várias marcas industriais fortes são respeitados em todo o mundo. Nossos produtos são usados em várias aplicações exigentes, e nossos clientes confiam em nós para fornecer produtos de alto desempenho e qualidade consistente.

NOSSAS POLÍTICAS DE QUALIDADE DE PRODUTO EXIGEM QUE:

- ✓ Você utilize diligentemente e siga nosso sistema de gestão de qualidade total (TQMS) e aja com integridade, desde o design à fabricação e à distribuição de nossos produtos.
- ✓ Garantamos que todos os produtos satisfaçam os padrões apropriados da Empresa e das exigências acordadas dos clientes.
- ✓ Sigamos todas as especificações dos produtos.
- ✓ Sejam fiéis aos processos de produção e procedimentos de controle de qualidade.
- ✓ Sigamos todas as leis, regulamentos e padrões de mercado aplicáveis aos produtos que governem as especificações de produto e de processo.
- ✓ Estejamos em conformidade com todas as políticas e procedimentos de armazenamento, manuseio e envio de produtos.
- ✓ Empreguemos sistemas de monitoramento para conformidade de produto e processo.
- ✓ Você denuncie inquietações ou faça sugestões a respeito de padrões ou procedimentos.



RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de qualidade
- Gerentes de mercado ou de produto
- Engenheiros chefe
- Gerentes de qualidade da unidade
- Políticas e procedimentos de qualidade
- Recursos para denúncias sobre ética

CLIENTES DO GOVERNO

Na Timken, trabalhamos com entidades governamentais e estatais do mundo inteiro. Valorizamos nossos relacionamentos com esses clientes e temos o compromisso de manter a conformidade com todos os requisitos legais e éticos aplicáveis. Se trabalha em ou apoia contratos com o governo, você deve estar ciente de que regras e regulamentos especiais se aplicam. Por exemplo, ordens e contratos com governos podem conter compromissos além daqueles encontrados em contratos comerciais convencionais.

Algumas dessas obrigações podem incluir:

- Revelação de informações de custo e preço
- Limites de cidadania de pessoas que possam acessar dados técnicos
- Proteções e restrições relativas a informações sigilosas por segurança nacional
- Limites quanto a onde as matérias-primas podem ser adquiridas
- Prioridade dos pedidos para fins de defesa nacional
- Restrições de conflitos de interesse pessoais e da empresa
- Regras relacionadas ao emprego de funcionários atuais e antigos do governo por parte da Empresa
- Regras relativas à pontualidade, à contabilidade, ao comportamento no local de trabalho, à segurança e à força de trabalho livre de drogas
- Exigências para repassar as obrigações contratuais a nossos fornecedores

RECURSOS ADICIONAIS:

- Escritório de assuntos governamentais
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

NOSSAS POLÍTICAS A RESPEITO DE INTERAÇÕES COM GOVERNOS NACIONAIS, REGIONAIS OU LOCAIS EXIGEM QUE:

- ✓ Lembremo-nos e sigamos as regras de base de contratação do governo.
- ✓ Mantenhamos os mais elevados níveis de integridade ao lidar com funcionários do governo.
- ✓ Garantamos a honestidade em trocas de informações.
- ✓ Desenvolvamos e mantenhamos relações adequadas com terceiros.
- ✓ Promovamos a abertura e a justiça em termos de concorrência.
- ✓ Você consulte a gestão de vendas da Timken antes de seguir ou aceitar ordens ou contratos do governo para garantir que quaisquer dessas obrigações sejam seguidas.

Se contatar funcionários e representantes de governos nacionais, regionais/estaduais ou locais, eleitos ou nomeados, para promover a venda de produtos ou serviços para uma agência governamental, ou para solicitar assistência governamental, como subsídios ou incentivos, você deve antes entrar em contato com o Escritório de Relações Governamentais.



RETENÇÃO DE REGISTROS

Estamos comprometidos em manter nossos registros de acordo com todas as exigências legais e de negócios. Todos os registros devem ser ou guardados ou destruídos de acordo com nossa política de retenção de registros. Em alguns casos, os registros que temos podem ser relativos a investigações pendentes ou ameaçadas, processos judiciais ou outros processos. Esses registros devem ser mantidos e não devem ser nem alterados, nem destruídos. Caso receba uma notificação de que você pode ter registros que estejam sujeitos a uma retenção legal, siga as instruções da notificação de retenção. Não destrua os registros identificados.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de retenção de registros](#)
- [Departamento de serviços de escritório](#)
- [Departamento jurídico](#)
- [Recursos para denúncias sobre ética](#)

NOSSAS POLÍTICAS DE RETENÇÃO DE REGISTRO EXIGEM QUE:

- ✓ Você notifique o departamento jurídico se receber uma notificação de litígio pendente ou real.
- ✓ Você mantenha registros dos períodos de tempo exigidos por cada escritório local.
- ✓ Você destrua oportuna e seguramente os registros quando o período de retenção expirar, a menos que o contrário seja imposto pelo departamento jurídico ou pelo proprietário do registro.
- ✓ Você preserve os registros que estejam sujeitos a uma retenção legal emitida pelo departamento jurídico.

REGISTROS FINANCEIROS PRECISOS E COMPLETOS

Nossos acionistas, colegas de trabalho e o público dependem de nossas informações financeiras para tomar decisões de negócios e de investimentos. Além disso, as leis e as normas exigem que mantenhamos livros e registros precisos.

NOSSAS POLÍTICAS FINANCEIRAS E DE CONTABILIDADE EXIGEM QUE:

- ✓ Garantamos que os registros corporativos reflitam de modo correto e preciso todas as transações e disposições de nossos ativos, com os devidos detalhes.
- ✓ Mantenhamos um sistema de controles internos que seja suficiente para fornecer garantias razoáveis de que todas as transações e o acesso aos ativos corporativos somente sejam assegurados de acordo com a autorização da gerência.
- ✓ Você jamais atrase uma entrada necessária ou faça entradas falsas ou artificiais em nenhum livro ou registro da Empresa por nenhuma razão.
- ✓ Você jamais se envolva em, ou apoie, qualquer ato que resulte em uma entrada que não tenha apoio adequado.
- ✓ Você jamais use cartões de crédito da Empresa ou outras contas da Empresa para compras pessoais.
- ✓ Você jamais busque reembolso de despesas para benefício pessoal.
- ✓ Você analise atentamente todos os relatórios de despesas, caso seja um gerente, e sempre se certifique de que se sente confortável com qualquer transação ou exceção incomum.



RECURSOS ADICIONAIS:

- Políticas de finanças e contabilidade
- Departamento de auditoria interna
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

Os pagamentos apenas serão aprovados e feitos para os fins descritos na documentação que sirva de base à despesa. Não aprovamos ou fazemos nenhum pagamento que seja usado para qualquer outro fim que não aquele descrito pelo documento de pagamento.

DEFINIÇÃO DE FRAUDE

Fraude ocorre quando as informações são intencionalmente ocultadas, alteradas, falsificadas ou omitidas para benefício individual, de outros ou da Empresa. Fraude, independentemente de ser para benefício pessoal ou para beneficiar a Empresa, é errado e pode levar a ações disciplinares, até e inclusive demissão.

ATENÇÃO À FRAUDE

Todos temos obrigação de estarmos atentos a, e a denunciar, sinais de fraude, inclusive qualquer situação que possa permitir que a fraude ocorra. Fraude que ocorrer na Empresa pode esgotar nossos ativos e prejudicar a produtividade, a imagem da marca e o moral.

Caso você receba uma solicitação de um analista ou membro da mídia, encaminhe-a ao departamento de comunicações.

COOPERAÇÃO COM AUDITORES, ATENDIMENTO A SOLICITAÇÕES EXTERNAS

Periodicamente, você pode ser solicitado por um gerente, auditor ou pelo governo a fornecer informações. Você deverá levar a sério essas solicitações e cumprir com a solicitação. Entretanto, caso você receba uma solicitação de informações da Empresa de uma parte externa, como uma agência governamental, entre em contato com o departamento jurídico para obter orientação sobre como entrar em conformidade antes de continuar.

Lembre-se de que você não é obrigado a obter permissão antes de falar com os auditores durante as análises. Os gerentes não devem questionar você sobre sua interação com os auditores no contexto das análises. Caso acredite que documentos estejam sendo ocultados, destruídos ou alterados de qualquer maneira, você deve denunciar sua inquietação usando qualquer recurso de denúncia sobre ética.

NOSSAS POLÍTICAS FINANCEIRAS E DE CONTABILIDADE EXIGEM QUE:

- ✓ Cooperemos totalmente e nos comuniquemos abertamente com nossos auditores internos e externos.
- ✓ Forneçamos a nossos auditores acesso completo e irrestrito à equipe, às instalações, aos registros e a outras informações para que façam seu trabalho.
- ✓ Você jamais tente controlar ou influenciar o livre fluxo de informações durante o processo de auditoria.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de auditoria interna
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

DENÚNCIAS E COMUNICAÇÕES PÚBLICAS

Por nossa Empresa ser de capital aberto, devemos arquivar relatórios e outros documentos na Comissão de Valores Mobiliários (SEC - Securities and Exchange Commission) e na Bolsa de Valores de Nova Iorque. Também é importante que falemos com voz clara e consistente. Por essa razão, somente porta-vozes autorizados da Empresa podem fazer comunicados à imprensa. O mesmo se aplica a outras declarações públicas que incluem os demonstrativos financeiros e outras informações sobre os negócios da Empresa, sua condição financeira e os resultados das operações.

NOSSAS POLÍTICAS FINANCEIRAS E DE CONTABILIDADE EXIGEM QUE:

- ✓ Garantamos que todas as revelações em relatórios e documentos públicos, inclusive os que foram preenchidos com a, ou enviados para a, SEC, estejam íntegros, justos, precisos, pontuais e compreensíveis.
- ✓ Compreendamos que cada um de nós, inclusive o diretor executivo, o diretor financeiro e a liderança sênior de nossa Empresa, tenha um papel no estabelecimento e na manutenção de controles e procedimentos de revelação adequados e eficazes.
- ✓ Sempre forneçamos informações precisas e confiáveis e apoiemos as práticas de divulgação apropriadas.
- ✓ Você analise ou certifique as informações, caso seja solicitado, de modo completo, preciso e pontual.
- ✓ Você denuncie à gerência qualquer informação que acredite que deva ser levada em consideração para fins de revelação nos relatórios da Timken à SEC, mesmo na ausência de uma solicitação específica.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de comunicações corporativo
- Departamento de relações com investidores
- Escritório do secretário
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

NEGOCIAÇÕES COM BASE EM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Na qualidade de funcionário da Timken, você pode ter acesso a informações materiais, não públicas sobre a Empresa, nossos clientes ou outras empresas com as quais fazemos negócios. Informações materiais não públicas podem ser positivas ou negativas e podem estar relacionadas a praticamente qualquer aspecto do negócio de uma empresa, inclusive informações relativas à condição financeira de uma empresa, seus planos estratégicos (inclusive aquisições) ou outras questões. Todas essas informações devem ser mantidas confidenciais e não devem ser reveladas sem autorização prévia do departamento jurídico.

Além disso, certos funcionários, inclusive membros de nosso conselho de diretores e executivos, podem apenas negociar ações da Empresa durante períodos de “janelas abertas” após a liberação pública dos rendimentos trimestrais da empresa. Esses funcionários são notificados a cada trimestre e estão sujeitos à [Declaração da política a respeito de comércio na bolsa e proibição do uso inadequado ou revelação de informações materiais e não públicas](#).



NOSSAS POLÍTICAS DE NEGOCIAÇÕES COM BASE EM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS EXIGEM QUE:

- ✓ Você nunca compre ou venda títulos caso tenha acesso à informação material não pública sobre a Empresa ou de qualquer parte com que façamos negócios. Esta proibição se aplica independentemente da quantidade de dinheiro da transação ou a fonte da informação material, não pública.
- ✓ Você proteja as informações em seu cuidado e não compartilhe ou forneça “dicas” a outros com base em informações materiais, não públicas.
- ✓ Você busque orientação do departamento jurídico caso tenha alguma pergunta sobre comprar ou vender ações da Empresa ou o que constitua informações materiais, não públicas.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política a respeito de comércio na bolsa](#)
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

DEFINIÇÃO DE INFORMAÇÕES MATERIAIS NÃO PÚBLICAS:

Exemplos de informações materiais não públicas incluem:

- Informações sobre mudança na gerência sênior
- Planos relativos a fusões, aquisições ou alienações
- Litigação pendente ou ameaçada
- Atividades de compras, vendas ou empréstimos substanciais
- Procedimentos regulatórios ou investigações governamentais significativos
- Resultados financeiros antes de eles terem sido liberados para o público
- Desenvolvimento de novos produtos



PROPRIEDADE INTELECTUAL DE TERCEIROS

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual de terceiros, da mesma forma que esperamos que os outros respeitem nossos direitos.

NOSSAS POLÍTICAS RELATIVAS AO RESPEITO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS OUTROS EXIGE QUE:

- ✓ Honremos nossas obrigações de acordo com qualquer contrato de não revelação ou outra obrigação contratual e sigamos procedimentos semelhantes quanto a como protegemos nossas próprias informações.
- ✓ Apenas usemos informações confidenciais dos clientes para os fins especificados pelo cliente.
- ✓ Você compre ou licencie todos os softwares comerciais e não copie software comercial, a menos que a licença do software permita expressamente cópias.
- ✓ Você não copie porções significativas de informações contidas em revistas comerciais e outros periódicos semelhantes, a menos que permissão antecipada tenha sido obtida do detentor do copyright.
- ✓ Você não use porções significativas de CDs ou DVDs comerciais de música ou vídeo nos negócios da Timken sem antes obter uma licença ou outra permissão do detentor dos direitos autorais.
- ✓ Você busque e obtenha permissão antes de usar as marcas comerciais ou os logotipos de outrem.



RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de comunicação
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

LEIS ANTITRUSTES E DE LIVRE CONCORRÊNCIA

Fazemos negócios com integridade e somos melhores que nossos concorrentes de modo justo e honesto. Há muitas leis, como as de antitruste, concorrência e monopólio que governam o comportamento para concorrer no mercado. Essas leis são complexas e de alcance global, mas todas funcionam para promover a concorrência e deixar que as empresas concorram com base em qualidade, preço e serviço. Estamos em conformidade com todas as leis de concorrência, não importa onde façamos negócio.

As leis de concorrência proíbem a maioria dos contratos entre concorrentes, formais e informais. Exemplos de contratos que violariam essas leis incluem:

- Contratos para fixar ou manter preços ou níveis de preços e outros termos de venda.
- Contratos para dividir ou compartilhar qualquer área geográfica, linha de produtos, categoria de clientes ou para dividir ou compartilhar um determinado negócio de clientes.
- Contratos para restringir ou aumentar a produção.
- Contratos para não vender, ou comprar, determinadas partes ou empresas.

Caso encontre alguém que represente um concorrente que esteja tentando entrar em contato com você a respeito de um dos assuntos listados acima, encerre a conversa e imediatamente entre em contato com o departamento jurídico.

Por essas proibições se aplicarem mesmo para contratos e acordos informais, tomamos medidas para minimizar nossas interações com os concorrentes para somente aquelas que sejam necessárias e tenham um propósito legal. Evitamos comunicações com concorrentes que abordem:

- Preços, descontos, abatimentos, etc.
- Termos e condições
- Planos e fórmulas de licitação
- Custos
- Níveis de produção
- Planos de marketing
- Clientes

- Mercados geográficos, de produtos ou de serviços
- Boicotes ou outras ações de grupos
- Investimentos em pesquisa e desenvolvimento
- Planos de inovação

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Documento de política de conformidade de antitruste e orientações](#)
- [Política de participação de sindicatos](#)
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

NOSSAS POLÍTICAS DE ANTITRUSTE EXIGEM QUE:

- ✓ Você evite contato com os concorrentes e com seus funcionários, exceto em situações restritas nas quais os contatos são claramente necessários e para fins lícitos.
- ✓ Jamais entremos em acordos com os concorrentes em relação a preços ou outros termos de venda, ou para dividir ou compartilhar territórios, clientes ou mercados.
- ✓ Não discutamos com concorrentes preços ou informações relacionadas a preços, informações relacionadas a licitações ou propostas, relacionadas à divisão ou alocação de mercados ou a nossas negociações com terceiros.
- ✓ Coletemos inteligência competitiva somente de maneiras legais e éticas.
- ✓ Você jamais solicite ou aceite informações sobre a concorrência diretamente de nenhum concorrente.
- ✓ Honremos quaisquer obrigações de não revelação de um funcionário que anteriormente tenha trabalhado para um concorrente.
- ✓ Você jamais aceite ou solicite a revelação de informações confidenciais do concorrente de um funcionário que tenha trabalhado para um concorrente.
- ✓ Jamais contratemos o funcionário de um concorrente especificamente para obter informações confidenciais do concorrente.
- ✓ Você jamais peça a colegas, clientes ou parceiros de negócios para compartilharem com você nenhuma informação da concorrência que eles precisem manter em segredo.
- ✓ Você saiba das leis mais detalhadas e específicas que se apliquem quando tivermos uma posição dominante de mercado e busque orientação do departamento jurídico nessas circunstâncias.
- ✓ Você busque orientação do departamento jurídico ao fazer acordos com fornecedores que também sejam clientes ou concorrentes.

As atividades dos sindicatos podem fazer com que os funcionários entrem em contato com os concorrentes. Essas interações podem ter, e têm a intenção de ter, propósitos legítimos. Mas sempre que os concorrentes interagirem, há o risco de eles debaterem assuntos que possam parecer de contratos de não concorrência. Por esta razão, seguimos nossa política de Participação de Sindicatos, que exige, dentre outras coisas, treinamento especial para funcionários que participem de reuniões de sindicatos e análise e aprovação de qualquer associação a sindicato pela gerência sênior.



CONFLITOS DE INTERESSE

Seus interesses e suas atividades fora do trabalho jamais devem interferir em sua capacidade de tomar as decisões certas para a Timken. Você deve evitar situações que entrem em conflito (ou pareçam entrar em conflito) com os maiores interesses da Empresa. Um conflito de interesse ocorre quando seus interesses ou relacionamentos pessoais, financeiros ou familiares interferem, ou parecem interferir, em sua capacidade de ser objetivo e agir segundo os maiores interesses da Empresa.

PODEM OCORRER CONFLITOS DE INTERESSE EM SITUAÇÕES EM QUE VOCÊ:

- Faça negócios com ou supervise membros da família ou amigos.
- Participe de interesses ou emprego externos de negócios fora da Timken.
- Tire vantagem pessoal de oportunidades corporativas que a Timken possa ter interesse em seguir.
- Dê ou receba presentes ou entretenimento.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de conflito de interesses](#)
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

NOSSA POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE EXIGE QUE:

- ✓ Você tome todas as decisões de negócios de modo objetivo e não para benefício próprio, de seus amigos ou de sua família.
- ✓ Você se afaste de decisões de contratar ou supervisionar membros da família ou amigos.
- ✓ Você jamais se envolva em transações pessoais com nossos clientes ou fornecedores em termos que não sejam os geralmente disponíveis ao público ou aos funcionários de nossa Empresa.
- ✓ Você seja responsável por seu interesse financeiro nos clientes, concorrentes ou fornecedores da Timken e nunca tenha um interesse financeiro significativo nessas empresas.
- ✓ Você jamais faça ou receba um empréstimo ou crédito pessoal com qualquer um de nossos clientes, concorrentes ou fornecedores ou com um diretor, executivo ou funcionário de um cliente, concorrente ou fornecedor.
- ✓ Você jamais dê ou receba nada de valor em troca de uma decisão de negócios favorável.
- ✓ Você revele conflitos reais ou possíveis de interesse a seu supervisor, gerente ou outro recurso de denúncia sobre ética.



TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO **COM A COMUNIDADE GLOBAL**

Entendemos que nossas ações têm um impacto direto em nossa comunidade global, e valorizamos a influência que nossas escolhas e comportamentos podem ter nos outros. Acreditamos que ser um cidadão corporativo responsável é central para nosso propósito e nossos valores e nos esforçamos para ser bons cidadãos corporativos respeitando nossa força de trabalho, protegendo o meio ambiente e fortalecendo as comunidades em que trabalhamos. Seguimos todas as leis de comércio internacionais e não toleramos práticas de negócios corruptas.



TRANSFORMANDO ÉTICA EM AÇÃO **COM A COMUNIDADE GLOBAL SIGNIFICA QUE:**

- Esforçamo-nos para ter um impacto positivo nas comunidades em que vivemos e trabalhamos em todo o mundo.
- Comportamo-nos como bons cidadãos corporativos.
- Envolvemo-nos em práticas que não prejudicam o meio ambiente e trabalhamos para sempre atender, ou superar, leis, regras e normas ambientais que regem nosso negócio.
- Fortalecemos as comunidades em que vivemos e trabalhamos por meio de nossas atividades de voluntariado e caridade.
- Estamos em conformidade com as leis que proíbem tráfico de humanos e trabalho infantil e forçado.
- Conduzimos negócios por nosso próprio mérito e não nos envolvemos em práticas comerciais corruptas, como suborno ou extorsão.
- Damos e recebemos presentes de boa-fé, sem a intenção de influenciar uma decisão comercial.
- Oferecemos nossos produtos e serviços em conformidade com as leis de comércio internacional.



CIDADANIA GLOBAL

Temos o compromisso de ser um bom cidadão corporativo e, com isso, operamos nosso negócio com os interesses de nossos funcionários, clientes, público e comunidades locais em primeiro lugar. Investindo em nossas comunidades, criamos impactos significativos e positivos nos locais em que vivemos e trabalhamos. Estamos atentos a possíveis violações das leis e normas que governam nossas práticas de contratação e tratamento aceitável de nossos funcionários e clientes e outras partes externas.

NOSSAS POLÍTICAS A RESPEITO DE CIDADANIA CORPORATIVA EXIGEM QUE:

- ✓ Promovamos um ambiente de trabalho que se centre em segurança, qualidade e responsabilidade ambiental.
- ✓ Busquemos melhorar nossas comunidades por meio do voluntariado e da liderança da comunidade.
- ✓ Tratemos nossos funcionários e os outros com dignidade e respeito e não toleramos nenhuma forma de tratamento inaceitável de trabalhadores em nossas operações ou dependências.
- ✓ Denunciemos e revelemos o uso de quaisquer uso de minerais que possam ser fruto de conflito em nossos produtos.
- ✓ Pratiquemos busca e escolha de fornecedores com responsabilidade em nossas atividades da cadeia de suprimentos.



RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de uso de minerais que possam ser fruto de conflito pela Timken](#)
- Departamento de comunicação
- Departamento de relações comunitárias
- Departamento de relações com funcionários
- Recursos para denúncias sobre ética

Reconhecemos a importância de promover saúde e bem-estar individuais e estarmos atentos a indicadores de exploração de crianças, punição física ou abuso e servidão involuntária de qualquer pessoa. Não toleramos ou permitimos tráfico de humanos ou o uso de trabalho infantil, forçado, servil ou involuntário em nenhuma de nossas operações. Esperamos que nossos fornecedores e outras partes externas defendam esses mesmos padrões.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Há momentos em que é válido a Empresa participar de relações governamentais ou defender certos cargos políticos. Quando o fazemos na qualidade de Empresa, obedecemos a todas as leis e normas de lobby que se apliquem à atividade política corporativa.

Como indivíduo, é importante que você se envolva nos processos políticos nas comunidades em que você vive e trabalha. Entretanto, sua atividade política pessoal deve ser separada de suas responsabilidades do trabalho. Ao se envolver no processo político, você é responsável por fazer isso em seu próprio tempo e com seus próprios recursos.



“Lobby” pode ocorrer mediante o contato com qualquer funcionário ou representante federal, estadual ou municipal, eleito ou nomeado, para influenciar legislações, regulamentos, atividades de cumprimento da lei ou programas, projetos e incentivos especiais em nome da Timken. Você deve primeiro entrar em contato com o escritório de relações governamentais antes de realizar qualquer atividade de lobby.

NOSSAS POLÍTICAS A RESPEITO DE CONTRIBUIÇÃO POLÍTICA EXIGEM QUE:

- ✓ Você use apenas o tempo, os recursos e os fundos pessoais para atividades políticas pessoais e não use o tempo, os recursos ou os ativos da Empresa.
- ✓ Você não busque reembolso da Empresa por nenhuma contribuição política pessoal que possa fazer.
- ✓ Você se lembre de que ninguém da Empresa pode exigir que você contribua, apoie ou se oponha a, qualquer grupo ou candidato político.
- ✓ Você apenas assuma um cargo público em ações governamentais em nome da Empresa se tiver autorização para isso.
- ✓ Você não faça lobby com executivos do governo, a menos que tenha obtido autorização e coordenadas do escritório de relações governamentais da Empresa.
- ✓ Obedecemos as leis dos EUA que normatizam o envolvimento da Empresa no processo político e buscamos aprovação prévia do conselho geral e do escritório de relações governamentais antes de os fundos da Empresa serem usados em atividades políticas ou no acionamento de advocacia.
- ✓ Não façamos contribuições a partir dos fundos da Timken, direta ou indiretamente, para nenhum candidato político ou organização política.
- ✓ Cumpramos com qualquer obrigação de registro ou revelação acionada por nossa atividade política.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Escritório de assuntos governamentais
- Recursos para denúncias sobre ética

CORRUPÇÃO E SUBORNO

Comprometemo-nos a conquistar negócios somente pelo mérito e pela integridade de nossos produtos, serviços e pessoal. A corrupção impede o desenvolvimento de mercados confiáveis e fere nossa Empresa e as comunidades em que fazemos negócios. Na Timken, nunca nos envolvemos, ou participamos, de atividades de negócios corruptas, inclusive suborno.

NOSSAS POLÍTICAS CONTRA SUBORNO E CORRUPÇÃO EXIGEM QUE:

- ✓ Conduzamos negócios por nosso próprio mérito e não nos envolvamos em práticas comerciais corruptas, como suborno ou extorsão.
- ✓ Você jamais dê, ofereça ou prometa qualquer coisa de valor com a intenção de assegurar uma vantagem de negócios injusta.
- ✓ Você recuse qualquer oferta de qualquer pessoa de fazer ou aceitar suborno, comissão ou outro pagamento ou presente proibido.
- ✓ Você nunca use fundos pessoais ou dinheiro de terceiros para burlar as exigências de nossa política ou da lei.
- ✓ Lembremo-nos que podemos ser responsabilizados pelas ações de terceiros que trabalhem em nosso nome.
- ✓ Registremos claramente todos os pagamentos e transações nos livros e registros da Empresa e nunca façamos entradas falsas ou artificiais por nenhuma razão.
- ✓ Você não facilite pagamentos, a menos que sua saúde, segurança ou bem-estar estejam em jogo ou a menos que você tenha aprovação prévia por escrito do departamento jurídico.
- ✓ Tenhamos o devido cuidado ao contratar ou gerenciar intermediários externos, como agentes de vendas. Entre em contato com o departamento jurídico para obter auxílio com este processo.

Quase todos os países em que fazemos negócios adotaram leis antissuborno ou anticorrupção. Devemos cumprir todas essas leis. Essas leis incluem a Lei sobre a Prática de Corrupção no Exterior ("FCPA"), dos EUA, o Ato de Suborno ("UKBA"), do Reino Unido, a Lei de Anticoncorrência Desleal e a Lei Criminal, da República Popular da China, e a Lei Anticorrupção, do Brasil. Essas leis se aplicam a todos os funcionários, terceiros, unidades de negócios e subsidiárias da Timken em todo o mundo, independentemente de onde você more ou trabalhe.

Você é proibido de pagar, fornecer ou oferecer qualquer coisa de valor que possa (ou pareça) influenciar o julgamento ou as ações de outrem. Você também deve evitar até mesmo a aparência de conduta imprópria, independentemente da prática local ou das práticas de outras empresas.

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política antissuborno e anticorrupção](#)
- [Envolvimento de intermediários externos:](#)
[Exigências de devida diligência](#)
- [Recursos para denúncias sobre ética](#)

Para cumprir leis antissuborno e as nossas políticas, você jamais deve oferecer, prometer, aceitar ou pagar, direta ou indiretamente, nenhuma forma de presente, entretenimento nem nada de valor para:

- Obter ou reter negócios
- Influenciar as decisões de negócios
- Assegurar uma vantagem injusta

DEFINIÇÃO DE GRATIFICAÇÃO

Gratificações são pequenas somas de dinheiro ou presentes com vistas a facilitar o desempenho de uma rotina, ação governamental não discricionária, como processamento e pedido de autorização, licença ou outro documento oficial. A maioria dos países proíbem gratificações (por exemplo, não há exceção para esses pagamentos na Lei antissuborno do Reino Unido), e a Timken raramente as permite. Caso você se depare com uma situação em que se busque gratificação, será necessário obter aprovação prévia do departamento jurídico antes de fazer o pagamento. A única exceção a esta política é quando a saúde ou a segurança de uma pessoa estiverem em risco. Neste caso, não é exigida aprovação prévia, e o pagamento deve ser informado ao departamento jurídico o mais rápido possível.

Dar ou aceitar subornos, presentes inapropriados, generosos ou repetidos ou outros benefícios é sempre proibido, mesmo se for aceitável de acordo com as práticas comuns locais.

OS PRESENTES E O ENTRETENIMENTO DEVEM:

- Ser consistentes com a prática de negócios aceitável
- Ser de valor nominal
- Ser de bom gosto
- Ser infrequentes
- Ser espontâneos
- Não ser na forma de (equivalente a) dinheiro
- Não envergonhar você ou a Empresa se fossem revelados publicamente

DAR E RECEBER PRESENTES E ENTRETENIMENTO

No mercado, presentes e entretenimento são cortesias que têm o objetivo de comprar boa vontade entre empresas. Eles promovem relacionamentos de trabalho positivos entre nossa Empresa e nossos clientes e fornecedores. Entretanto, pode haver conflitos se os presentes e o entretenimento forem oferecidos com a intenção de influenciar uma decisão de negócios.

✓ GERALMENTE PERMISSÍVEL:

- Itens de promoção de vendas normais com o nome da Empresa
- Refeições ocasionais
- Itens que não sejam dinheiro e que tenham valor nominal
- Itens perecíveis (p. ex., cestas de presente, biscoitos de Natal) compartilhados entre funcionários
- Entradas para eventos que estejam geralmente disponíveis para o público

✗ NÃO PERMISSÍVEIS:

- Dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vales-presente, empréstimos ou ações
- Itens de luxo de valor excessivo (p. ex., equipamentos esportivos, grandes marcas)
- Viagens ou passeios luxuosos ou extensos
- Qualquer presente ou atividade de entretenimento que envergonharia você ou a empresa se fosse revelado publicamente

RECURSOS ADICIONAIS:

- [Política de presentes e entretenimento](#)
- Departamento jurídico
- Recursos para denúncias sobre ética

NOSSAS POLÍTICAS DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO EXIGEM QUE:

- ✓ Você jamais troque presentes ou entretenimento para obter nenhuma vantagem de negócios imprópria.
- ✓ Você evite até mesmo a aparência de impropriedade ao trocar cortesias de negócios com terceiros.
- ✓ Você jamais aceite dinheiro, equivalentes a dinheiro ou bens mobiliários de qualquer pessoa com quem tenha um relacionamento de negócios.
- ✓ Você jamais peça ou solicite presentes ou serviços, ou solicite contribuições de clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios para si ou para a Timken, à exceção de organizações de caridade que a Empresa apoie.
- ✓ Você jamais use cartões de crédito da Empresa ou outras contas da Empresa para comprar presentes ou entretenimento pessoais.
- ✓ Você garanta que, se oferecer um presente ou entretenimento, que isso não viole a lei, as práticas de negócios costumeiras ou o código de conduta da parte receptora.
- ✓ Você devolva, com o máximo de tato possível, qualquer presente que não esteja de acordo com nosso código de conduta, ou, se não for possível, denuncie o caso a seu supervisor ou gerente, e também para o departamento jurídico, para obter auxílio.
- ✓ Você se lembre de como sua participação em eventos de entretenimento de negócios pode ser vista por partes externas.

REGULAMENTOS DE COMÉRCIO GLOBAL

Fornecemos nossos produtos e serviços a países de todo o mundo. Consequentemente, nossas atividades são governadas por leis de comércio internacionais. Essas leis, inclusive leis e normas de exportação, são estabelecidas de país a país e são semelhantes de muitas formas devido a diversos tratados e organizações internacionais. É importante que você conheça e siga essas leis em todas as suas atividades de negócios internacionais.

Somos responsáveis por seguir leis locais nos países em que fazemos negócios. Na qualidade de empresa com sede nos EUA, também devemos seguir várias leis dos EUA em nossas operações fora dos Estados Unidos.

RECURSOS ADICIONAIS:

- Departamento de conformidade de comércio
- Políticas de importação e exportação
- Site de intranet de comércio e conformidade global na TimkeNet
- Recursos para denúncias sobre ética



NOSSAS POLÍTICAS DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EXIGEM QUE:

- ✓ Ofereçamos nossos produtos e serviços em conformidade com as leis de comércio internacional.
- ✓ Você use nosso sistemas de planejamento de recursos da empresa (ERP) para transações de negócios.
- ✓ Realizemos transações de negócios sem favorecimento (arm's length) em que as partes ajam independentemente.
- ✓ Filtremos nossas transações internacionais para garantir que não percebamos evidência de nenhum destino final, usuário final ou uso final proibido e atentemos para sinais de alerta que sugiram que outra parte possa estar tentando se esquivar das leis aplicáveis.
- ✓ Você compreenda que não podemos fazer negócios direta ou indiretamente com países sancionados pelos EUA (o que atualmente inclui Irã, Cuba, Síria, Coreia do Norte e Sudão).
- ✓ Evitemos fornecer produtos ou serviços militares a países sob embargo de armas pelo governo dos EUA.
- ✓ Você fique alerta a listas de "partes proibidas" mantidas pela Empresa que nos mostrem com quem não podemos fazer negócios.
- ✓ Garantamos que nossa documentação seja precisa, completa e transparente.
- ✓ Você denuncie qualquer solicitação para participar de práticas comerciais restritivas, inclusive boicotes proibidos.

DEFINIÇÃO DE BOICOTE

Um "boicote" ocorre quando uma pessoa, um grupo ou um país se recusa a fazer negócios com certas pessoas ou países. Caso você receba, ou creia que possa ter recebido, uma solicitação de boicote, notifique o departamento jurídico imediatamente.

CONCLUSÃO

MAIS INFORMAÇÕES E RECURSOS

Para obter mais informações sobre tópicos relativos à ética e conformidade, visite o website *Transformando ética em ação* a partir da página inicial da TimkeNET (na listagem da QuickLinks, siga o link Ética e conformidade).

CONFORMIDADE COM NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA, A POLÍTICA DE *PADRÕES DE ÉTICA NOS NEGÓCIOS*

Somos conhecidos como uma empresa ética e somos comprometidos a fazer a coisa certa em todas as situações. Nosso comprometimento com nossos valores centrais de ética e integridade e com o *Transformando ética em ação* é fortalecido por nosso compromisso com nosso código de conduta, as políticas da Empresa e as leis e normas dos países nos quais fazemos negócios.

Violações de qualquer política da Empresa ou da lei podem ocasionar sérias consequências. Essas incluem ação disciplinar, chegando a, e incluindo, demissão, e possível responsabilidade civil e criminal. Nossa Empresa se reserva o direito de administrar ações disciplinares em resposta a atos de má conduta. Todos os executivos e gerentes da Timken são responsáveis pela imposição da política e por garantir o conhecimento dos funcionários de, e conformidade com, suas orientações. Todos os funcionários, diretores e agentes da Timken têm a responsabilidade de cumprir totalmente com esta política. Também esperamos que todos que trabalham em nome de nossa Empresa sigam nossos padrões de ética, inclusive consultores, agentes, fornecedores e parceiros de negócios. Nossa assessoria jurídica detém a responsabilidade máxima pela interpretação desta política.

Apesar de as declarações aqui contidas pertencerem a muitos tipos de conduta comercial normalmente considerados impróprios, elas não abordam especificamente todos os tipos de má conduta. Nenhum documento pode. Logo, caso você tenha alguma pergunta ou inquietação, ou se estiver incerto se uma ação que observou, ou com a qual se envolveu, constitui má conduta, entre em contato com qualquer recurso de denúncia sobre ética que esteja disponível para você.

SOLICITAÇÃO DE RENÚNCIAS DE DIREITOS

Caso sinta que uma renúncia desta política seja necessária ou apropriada, mesmo no caso de qualquer conflito de interesse em potencial ou real, você pode enviar uma solicitação de renúncia juntamente com as razões pela solicitação à assessoria jurídica.

Qualquer renúncia a esta política por parte de executivos e diretores pode ser feita apenas pelo Conselho de administração ou pelo Comitê de governança corporativa e de nomeação e será divulgada imediatamente, de acordo com as regras e legislação aplicáveis da Bolsa de Valores de Nova Iorque.

EMENDAS FUTURAS OU ATUAIS

Ocasionalmente, podem ocorrer alterações de nossos *Padrões de ética de negócios* ou outras políticas da Empresa. Todas as atualizações da política serão publicadas no site de intranet de nossa Empresa. Cada um de nós é responsável por compreender e sustentar a política sempre. Reserve um tempo para analisar quaisquer atualizações quando forem disponibilizadas.

Quaisquer emendas a esses *Padrões de ética de negócios* serão analisadas pelo comitê de nomeação e governança corporativa do conselho de diretores de nossa Empresa e serão divulgadas publicamente, se e conforme exigido pela lei e pelas regras da bolsa de valores.

NÚMEROS DE TELEFONE DA TIMKEN HELPLINE

NÚMEROS DE TELEFONE DA TIMKEN HELPLINE

A Timken Helpline está disponível online e por telefone para comunicação de suspeitas ou dúvidas. Ela é atendida por um terceiro externo, e todas as informações serão mantidas no maior sigilo possível.

CONTATOS DO ESCRITÓRIO DE ÉTICA E CONFORMIDADE

O escritório de ética e conformidade é um ótimo recurso para treinamento de ética e conformidade, assistência com resolução de problemas de ética e denúncia de incidentes. Envie um e-mail para ethics@timken.com ou ligue para **+1 (234) 262-7917** para obter orientação ou para denunciar um problema.

OBSERVAÇÃO:

Caso você não consiga entrar em contato com a Timken Helpline usando o(s) número(s) de telefone principal(is) listado(s) para seu local, disque 1-800-846-5363.

ARGENTINA

0 800 555 4288
0-800-222-1288
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

AUSTRÁLIA

1800 948 061
OneConnect

ÁUSTRIA

0-800-200-288
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

BÉLGICA

0-800-100-10
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

BRASIL

0800 762 0061
OneConnect
Opções de idioma: português (Brasil) e inglês.

CANADÁ

1 (844) 539-2178
Discagem direta
Opções de idioma: inglês, francês (Canadá), romeno, espanhol, hindi, italiano.

CHINA

4001205011
OneConnect

REPÚBLICA TCHECA

00-800-222-55288
Quando solicitado, disque 800-846-5363
Acesso direto

EGITO

02-2510-0200 (celular)
2510-0200 (Cairo)
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

FRANÇA

0 800 90 37 51
OneConnect
Opções de idioma: francês e inglês.

ALEMANHA

0800 1807698
OneConnect

GANÁ

0-2424-26-004
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

ÍNDIA

022 5097 2661
OneConnect

INDONÉSIA

001-801-10
1. Não disponível em telefone celular
2. Utilize telefones públicos que permitam acesso internacional
Quando solicitado, disque 800-846-5363
Acesso direto

ITÁLIA

800580245
OneConnect

JAPÃO

00-663-5111 (Softbank Telecom)
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

QUÊNIA

0-207-602-020
1. Pode não estar disponível em todos os telefones/telefones públicos
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

MÉXICO

8000770802
OneConnect

NOVA ZELÂNDIA

0508387547
GIS (Global Inbound Services)

NIGÉRIA

0-708-060-1816
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

POLÔNIA

800005296
OneConnect
Opções de idioma: polonês e inglês.

PORTUGAL

800-800-128
Quando solicitado, disque 800-846-5363
Acesso direto

ROMÊNIA

0800 890 486
OneConnect

CINGAPURA

800-001-0001 (StarHub)
800-011-1111 (SingTel)
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

ESLOVÁQUIA

0800 601 652
OneConnect

ÁFRICA DO SUL

0800025026
GIS (Global Inbound Services)

COREIA DO SUL

00-309-11 (Sejong Telecom)
00-369-11 (LGU+)
00-729-11 (KT)
550-2872 (Bases militares dos EUA – Sejong Telecom)
550-4663 (Bases militares dos EUA – KT)
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

ESPANHA

900-99-0011
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

TAIWAN

00-801-102-880
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

PAÍSES BAIXOS

08000201612
GIS (Global Inbound Services)

TURQUIA

0811-288-0001
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

UCRÂNIA

0-800-502-886
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

EMIRADOS ÁRABES UNIDOS

8000-021
8000-555-66 (du)
8000-061 (Militar/USO e celular)
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

REINO UNIDO

0808 196 3761
OneConnect
Opções de idioma: inglês.

ESTADOS UNIDOS

800-846-5363
888-732-1439
Discagem direta
Opções de idioma: inglês, francês (Canadá), romeno, espanhol, hindi, italiano.

VIETNÃ

1-201-0288
1-288-0288
Quando solicitado, disque (844) 539-2178
Acesso direto

WEBSITE:

www.timkenhelpline.com



TIMKEN

Revisado em janeiro de 2025