



Gates Industrial Corporation Ltd.

Código de Conduta e Ética nos Negócios



Junho de 2022

Prezados colaboradores,

A Gates Industrial Corporation Ltd. tem o compromisso de manter os padrões éticos e jurídicos mais elevados. Nós nos esforçamos para cumprir a letra e o espírito de muitas leis e regulamentos que regulamentam nossos negócios globalmente e para evitar ações que poderiam dar origem até mesmo a aparência de impropriedade.

Nossos valores essenciais de integridade e responsabilidade nos guiam em nossas atividades de negócios diárias. Por causa de nossos esforços passados e dedicação, estabelecemos uma reputação de conduta honesta e ética enquanto nos tornamos uma empresa global líder. Como funcionário da Gates, vocês devem conduzir negócios de acordo com estes princípios.

A maneira pela qual tratamos nossos colegas funcionários também é fundamental para a cultura da Gates. A diversidade impulsiona nosso sucesso como uma empresa global e é essencial que nosso comportamento diário reflita o respeito adequado por nossas muitas culturas e origens diferentes. Sempre devemos nos esforçar para tratar uns aos outros da mesma forma que desejamos ser tratados.

Seu compromisso de obedecer nosso código de conduta fortalece nossa empresa e cada um de vocês. Obrigado por sua dedicação.

Ivo Jurek
Diretor executivo
Gates Industrial Corporation Ltd.

ÍNDICE

1.	PRINCÍPIOS DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS	1
2.	CONFORMIDADE COM AS LEIS	2
2.1	Disposições Gerais	2
2.2	Como lidar com representantes do governo e agências governamentais – Regulamentações anticorrupção e de negociação internacional	2
2.3	Uso de informações privilegiadas.....	3
2.4	Declaração de impostos.....	3
2.5	Empréstimos	4
3.	CONFLITOS DE INTERESSES.....	4
3.1	Disposições Gerais	4
3.2	Atividades fora da empresa.....	5
4.	OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS DA EMPRESA	5
5.	CONFIDENCIALIDADE	6
5.1	Informações confidenciais	6
5.2	Dados pessoais	7
6.	QUALIDADE	7
7.	NEGOCIAÇÃO JUSTA.....	8
7.1	Competir de forma justa e cumprir as leis antitruste e de concorrência justa.....	8
7.2	Saúde e segurança dos funcionários.....	9
7.3	Tratamento igualitário	9
7.4	Diversidade e inclusão	10
7.5	Ambiente	10
7.6	Relações com fornecedores e clientes	10
7.7	Direitos humanos.....	11
8.	PROTEÇÃO E USO DOS ATIVOS DA EMPRESA	12
8.1	Uso de ativos da empresa	12
8.2	Atividades políticas e de caridade	12
8.3	Controles financeiros	13
8.4	Propriedade intelectual.....	13
9.	INVESTIGAÇÕES E SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES DO GOVERNO.....	14
10.	CONFORMIDADE E RELATÓRIOS.....	14
10.1	Conformidade	14
10.2	Procedimentos de denúncia e outras consultas.....	14
11.	APROVAÇÕES E ISENÇÕES; ALTERAÇÃO; INTERPRETAÇÃO	16

1. PRINCÍPIOS DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS

Este código de conduta e ética nos negócios (o “código”) descreve princípios duradouros de conduta ética que a Gates Industrial Corporation Ltd. e suas subsidiárias (“Gates” ou a “empresa”) devem seguir para assegurar que nossos negócios sejam conduzidos com honestidade, integridade, responsabilidade e em conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis (as “leis”) nos países em que atuamos. Este código se aplica a todos os diretores, executivos e funcionários da empresa e todos os funcionários da empresa devem conhecer e cumprir o código e todas as políticas aplicáveis da empresa. Para os fins deste código, todas as referências a “diretores” e “executivos” referem-se aos membros do conselho de administração (o “conselho”) e executivos da Gates Industrial Corporation Ltd., e todas as referências a “funcionários” referem-se aos funcionários da empresa. Por causa de nossos esforços passados e dedicação, estabelecemos uma reputação de conduta honesta e ética enquanto nos tornamos uma empresa global líder. Devemos ter orgulho desta reputação e devemos trabalhar juntos para preservá-la. Este código é concebido para ajudar diretores, executivos e funcionários a compreender suas obrigações jurídicas e éticas a respeito de:

- conformidade com as leis;
- conflitos de interesses;
- oportunidades corporativas;
- confidencialidade;
- negociação justa;
- proteção e uso de ativos da empresa; e
- denúncia de comportamento ilegal ou antiético.

Este código não é completo. Em muitos casos, mais requisitos específicos são contidos em várias políticas, procedimentos e diretrizes da empresa, incluindo, entre outros, a política e procedimentos da empresa para conformidade com a Regulamentação de Divulgação Justa (Regulation Fair Disclosure), Política de Negociação de Valores Mobiliários (Securities Trading Policy) e Política de Denunciantes (Whistleblower Policy) que são políticas sobre conduta nos negócios que suplementam e são uma adição a este código. A Empresa implementa treinamento obrigatório presencial e on-line, em toda a organização, sobre vários tópicos de ética e de conformidade. É importante que você conclua todos os treinamentos necessários e as certificações de políticas para garantir que entenda o que se espera da Empresa. Os diretores também devem consultar as Diretrizes de Governança Corporativa (Corporate Governance Guidelines) em busca de políticas adicionais que regulamentam especificamente a conduta dos diretores. No caso de diretores não funcionários da empresa, a conformidade com este código está sujeita às provisões dos estatutos sociais da empresa e acordo de acionistas com a empresa. É possível obter estas políticas, procedimentos e diretrizes com seu gerente, na [Página de Políticas Globais](#) da intranet da Gates e nos sites de departamentos funcionais. Estes recursos também estão disponíveis para responder suas perguntas se não tiver certeza sobre como lidar ou responder a uma situação específica. Você ainda pode apresentar perguntas ou preocupações anonimamente através da linha direta de ética e conformidade da empresa usando as informações estabelecidas na seção 10.2 deste código (a “linha direta de ética e conformidade”). Qualquer diretor, executivo ou funcionário que violar a essência ou o conteúdo deste código estará sujeito à ação disciplinar.

2. CONFORMIDADE COM AS LEIS

2.1 Disposições Gerais

A Gates está empenhada em atuar em um âmbito do quadro de leis aplicáveis aos seus negócios. Todos os diretores, executivos e funcionários devem compreender e cumprir as leis aplicáveis.

A conformidade com a lei não é nossa responsabilidade ética inteira, mas é uma condição mínima fundamental para o sucesso da empresa. Condições comerciais ou de mercado nunca são justificativas para violar a lei. As violações poderiam sujeitar a Gates e as pessoas envolvidas em responsabilidade criminal, ação regulatória e processos civis. Além disso, a empresa pode ser desqualificada de certos contratos do governo.

Se você tomar conhecimento de uma violação ética ou jurídica potencial, incluindo uma violação do código ou de política da empresa, você tem o dever de denunciá-la imediatamente de acordo com os procedimentos estabelecidos abaixo na seção 10.2.

2.2 Como lidar com representantes do governo e agências governamentais – Regulamentações anticorrupção e de negociação internacional

Com rotina, lidamos com governos internacionais, federais, estaduais e locais no decorrer de nossos negócios. Em algumas transações com um governo ou agência do governo, devemos respeitar os padrões mais elevados de honestidade e integridade e obedecer todas as leis aplicáveis. Diretores, executivos e funcionários devem negociar com os governos com isenção de interesses e não devem oferecer ou receber qualquer coisa de valor, incluindo qualquer pagamento, presente, suborno, comissão secreta ou qualquer outro benefício destinado a influenciar a decisão ou ação de qualquer funcionário, representante do governo, candidato ou partido político. No âmbito das leis anticorrupção, as definições de “governo” e “representante do governo” são abrangentes e geralmente mais amplos do que o esperado.

Subornos ou propinas para ou do governo ou representantes do governo, clientes ou fornecedores são estritamente proibidos. As declarações feitas, registros enviados e informações fornecidas para representantes do governo, sejam feitas oralmente ou por escrito, devem ser verdadeiros e precisos. Todas as propostas devem ser feitas de boa-fé. Além disso, há leis específicas que regulamentam a contratação de ex-funcionários do governo e funcionários públicos responsáveis por compras. O departamento jurídico da Gates deve aprovar previamente discussões de contratação potencial com funcionários do governo ou funcionários públicos responsáveis por compras. Nossa Política Anticorrupção (“Política Anticorrupção”) e Política de Presentes (“Política de Presentes”) descrevem as políticas e procedimentos aplicáveis da empresa e devem ser cumpridos por todos os diretores, executivos e funcionários. Cópias da Política Anticorrupção e a Política de Presentes estão disponíveis na [Página de Políticas Globais](#).

Diretores, executivos e funcionários sempre devem cumprir leis de compras, de exportação, de importação e de negociação internacional aplicáveis (incluindo as leis antiboicote). Cópias de políticas relevantes estão disponíveis na [Página de Políticas Globais](#).

2.3 Uso de informações privilegiadas

Você nunca deve se envolver no “uso de informações privilegiadas”, que é comprar ou vender ações ou outros valores mobiliários (incluindo vendas de ações adquiridas através de planos da empresa) com base em “informações não públicas importantes” ou tentar “superar o mercado” ao comprar ou vender ações ou valores mobiliários pouco antes, simultaneamente ou em um curto período de tempo após a divulgação pública de informações importantes. É importante lembrar-se que não é só negociar ações ou valores mobiliários enquanto possui informações não públicas importantes que é crime, mas também incentivar outra pessoa a negociar ou transmitir as informações não públicas importantes para outra pessoa (“dar informações privilegiadas”) geralmente são crimes no âmbito das leis de valores mobiliários. Estas restrições se aplicam não apenas a ações e valores mobiliários da Gates, mas também a ações e valores mobiliários de qualquer empresa sobre a qual você tenha informações não públicas importantes específicas como resultado de seu emprego ou envolvimento com a empresa.

“Informações não públicas importantes” incluem informações que não foram disponibilizadas ao público que podem ser significativas para um investidor decidir se compra ou vende ações ou outros valores mobiliários ou, se tais informações forem tornadas públicas, provavelmente teriam um efeito significativo sobre o preço das ações ou valores mobiliários relevantes.

Exemplos de informações importantes incluem, entre outros:

- resultados trimestrais ou anuais;
- orientações sobre estimativas de resultados e alteração ou confirmação de tais orientações em uma data posterior ou outras projeções de desempenho financeiro futuro;
- fusões, aquisições, ofertas de compras, empreendimentos conjuntos ou alterações nos ativos; e
- desenvolvimentos significativos com respeito a produtos e tecnologias.

O uso de informações privilegiadas é antiético e um crime na maioria dos países. Por exemplo, nos Estados Unidos, penalidades podem incluir sanções penais de até US\$ 5 milhões, uma pena de prisão de até vinte anos e sanções civis de até três vezes o lucro ilegal obtido ou perda evitada na transação ilegal. No Reino Unido, o crime pode ser punível por uma pena de prisão de até 7 anos e multas ilimitadas.

Além do que precede, a empresa adotou uma Política de Negociação de Valores Mobiliários que suplementa este código e aplica-se a diretores, executivos e funcionários. Você deve ler esta política na íntegra e consultá-la periodicamente para obter orientação adicional.

2.4 Declaração de impostos

A Gates registrará e comunicará todas as transações conforme exigido para fins fiscais, incluindo aqueles em que o pagamento é feito em dinheiro. Todas as deduções fiscais as quais você tem direito como diretor, executivo ou funcionário serão listadas e declaradas para fins fiscais.

A Gates proíbe qualquer diretor, executivo, funcionário e qualquer terceiro trabalhando em nome da empresa de envolver-se na facilitação ou em atos que levem a evasão fiscal.

2.5 Empréstimos

De acordo com as leis aplicáveis, a empresa não vai, direta ou indiretamente, incluindo através de qualquer subsidiária, ampliar ou manter crédito, providenciar a extensão de crédito, ou renovar uma extensão de crédito, na forma de um empréstimo pessoal para qualquer diretor ou diretor executivo (ou equivalente) da Gates Industrial Corporation Ltd.. Além disso, empréstimos para, ou garantias de obrigações, todos os diretores, executivos e funcionários e membros de sua família imediata criam conflitos de interesses e são especialmente preocupantes.

3. CONFLITOS DE INTERESSES

3.1 Disposições Gerais

Um conflito de interesses surge quando seus interesses pessoais, sociais ou financeiros interferem de alguma maneira (ou até mesmo aparentam interferir) em sua capacidade de agir em prol do melhor interesse da empresa. Todos os funcionários devem assumir suas responsabilidades para a Gates com base no que for o melhor interesse da empresa, independente de consideração pessoal ou relacionamentos. Diretores, executivos e funcionários não devem ter um interesse financeiro em nossos clientes, fornecedores ou concorrentes. Os tipos mais comuns de interesse financeiro são propriedade de ações, obrigações ou títulos, uma participação em sociedade ou uma participação direta ou indireta através de fideicomisso ou outra relação. Um interesse financeiro pode ser um problema na medida em que apresenta potencial para conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses potencial com suas responsabilidades para a Gates. Geralmente, conflitos de interesses não surgirão da posse de ações de empresas de capital aberto amplamente difundidas, como aquelas com ações nas bolsas de valores de Nova Iorque e Londres, desde que não tome ou controle decisões de tal empresa. Diretores devem cumprir seus deveres fiduciários como diretores da empresa.

Diretores, executivos e funcionários devem divulgar conflitos potenciais para o departamento jurídico da Gates para receber uma determinação se a empresa acredita ou não que existe um conflito de interesses. Diretores, executivos e funcionários devem divulgar uma transação da empresa se tal pessoa estiver em posição de influenciar a transação e a transação poder resultar em ganho pessoal para tal pessoa, ou o cônjuge ou companheiro(a), irmãos, pais, família do cônjuge ou companheiro(a), filho(a) de tal pessoa, membro do domicílio de tal pessoa ou um amigo próximo (qualquer uma dessas pessoas, uma “parte relacionada”). Por exemplo, uma transação da empresa deve ser divulgada se:

- (i) Tal diretor, executivo ou funcionário se beneficiará, financeiramente ou de outro modo, da transação;
- (ii) Uma parte para a transação é uma parte relacionada; ou
- (iii) Tal diretor, executivo ou funcionário tem, ou uma parte relacionada tem, um interesse financeiro ou participação acionária na contraparte da transação.

Diretores, executivos e funcionários também devem divulgar um conflito se:

- (i) Tal diretor, executivo ou funcionário estiver em posição de tomar ou influenciar uma decisão de contratação envolvendo uma parte relacionada;
- (ii) Uma parte relacionada estiver sob consideração para uma posição no grupo de negócios que tal diretor, executivo ou funcionário gerencia ou supervisiona; ou
- (iii) Tal diretor, executivo ou funcionário está desenvolvendo um relacionamento romântico com um subordinado.

Consulte os procedimentos de divulgação de conflito de interesses na [Página de Políticas Globais](#) para ver detalhes adicionais a respeito do processo e a forma a ser usada na divulgação e deixar claro conflitos de interesses potenciais.

3.2 Atividades fora da empresa

Embora a Gates não tenha interesse em impedir que funcionários se envolvam em atividades legais durante horário não comercial, os funcionários devem garantir que suas atividades externas não entrem em conflito ou interfiram nas responsabilidades deles com a empresa ou que reflitam negativamente na Gates. Por exemplo, sem a aprovação da empresa, o funcionário da Gates geralmente não pode:

- envolver-se em trabalho por conta própria ou realizar trabalho pago ou não pago para outros em um campo de interesse semelhante ou que concorra com a Gates;
- utilizar informações exclusivas ou confidenciais da empresa para obter ganho pessoal ou em detrimento da empresa;
- utilizar ativos ou mão de obra da empresa para uso pessoal, exceto para uso ocasional permitido sob as políticas da empresa; ou
- adquirir qualquer participação em propriedade ou ativos de qualquer tipo com o objetivo de vender ou arrendar para a empresa.

4. OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS DA EMPRESA

Diretores, executivos e funcionários devem promover os interesses de negócios legítimos da empresa quando a oportunidade de fazê-lo surgir. Diretores, executivos e funcionários não podem usar propriedade, informações ou posição da empresa para obter ganho pessoal ou concorrer com a empresa. Além disso, diretores, executivos e funcionários não podem pegar para si mesmos (ou encaminhar para um terceiro) uma oportunidade de negócios que seja descoberta através do uso de propriedade ou informações da empresa ou através da posição de tal pessoa, que ele acredite de forma razoável que pode ser de interesse para a Gates. Estas oportunidades pertencem à Gates quando:

- a empresa recebeu uma oferta ou busca a oportunidade;
- a oportunidade estiver no setor ou na linha de negócios da empresa;
- a empresa destinou funcionários ou instalações para desenvolvê-la; ou
- a empresa forneceu recursos ou fundos para ela.

5. CONFIDENCIALIDADE

5.1 Informações confidenciais

É crucial que informações confidenciais permaneçam confidenciais. Informações confidenciais incluem informações que não foram tornadas disponíveis para o público. Isso pode incluir informações relacionadas às atividades de negócios atuais ou previstas da Gates, incluindo, entre outras, suas:

- operações;
- preços;
- invenções;
- processos;
- desempenho e dados financeiros;
- prospectos;
- segredos comerciais e experiência técnica;
- oportunidades de aquisição e de alienação;
- pesquisa e desenvolvimento;
- informações de clientes e fornecedores;
- informações pessoalmente identificáveis recebidas de funcionários, clientes, fornecedores ou outros terceiros;
- informações não públicas fornecidas por um terceiro com a expectativa que as informações serão mantidas confidenciais; e
- organogramas e/ou outras informações sobre as identidades de nossos funcionários, suas funções, remuneração ou experiência.

Você não deve discutir questões de trabalho confidenciais com amigos, parentes ou outros não funcionários ou em locais públicos, como elevadores, transporte público (incluindo aviões) ou restaurantes.

Nenhum diretor, executivo ou funcionário pode divulgar informações confidenciais ou exclusivas da empresa com qualquer um dentro ou fora da empresa a menos que (i) o receptor é um funcionário da empresa e precisa das informações para cumprir suas responsabilidades designadas, ou (ii) o receptor é um terceiro não funcionário que foi adequadamente autorizado por um representante autorizado da empresa para receber tais informações. Todas as consultas a respeito da Gates por não funcionários, como analistas financeiros, agências de informações de crédito ou outros participantes do mercado deverão ser tratadas de acordo com a Política e os Procedimentos da Empresa quanto à Conformidade com a Regulamentação de Divulgação Justa.

Nenhum funcionário da Gates pode falar com a mídia em nome da Empresa sem a permissão prévia explícita por escrito do Diretor de Marketing. Todas as comunicações com a mídia que tenham o potencial de envolver informações relevantes não públicas também deverão ser pré-aprovadas pelo Diretor Jurídico, de acordo com a Política e Procedimentos para Conformidade com a Regulamentação de Divulgação Justa.

Além disso, a maioria dos funcionários deve assinar um contrato de confidencialidade à parte no momento da contratação. Se você não se lembrar de assinar um contrato do tipo, consulte o departamento de recursos humanos para obter uma cópia de documentos aplicáveis ou políticas para sua unidade de negócios.

Ao deixar o emprego ou o serviço na empresa, você deve devolver todas as informações confidenciais em sua posse e deve continuar a proteger as informações confidenciais adquiridas durante o decorrer do emprego ou serviço na empresa. Informações que você adquiriu em seu emprego anterior devem ser tratadas com o mesmo respeito.

Não obstante o que precede e não obstante qualquer outro acordo de confidencialidade ou não divulgação (seja por escrito ou de outra forma, incluindo, sem limitação, como parte de um contrato de contratação, contrato de afastamento ou contrato similar de contratação ou compensação) aplicável aos funcionários atuais ou antigos, este código não restringe qualquer funcionário atual ou antigo de se comunicar, cooperar ou apresentar uma reclamação a qualquer filial, agência ou entidade de aplicação da lei ou governamental local, estadual ou federal dos EUA (coletivamente, uma “Entidade governamental”) com respeito a possíveis violações de alguma lei ou regulamento local, estadual ou federal dos EUA ou de outra forma fazer divulgações a alguma entidade governamental, em cada caso, que é protegida no âmbito as provisões de denunciantes de qualquer lei ou regulamento desde que (i) em cada caso tais comunicações e divulgações sejam em consonância com a lei aplicável e (ii) as informações sujeitas a tal divulgação não foram obtidas pelo funcionário atual ou antigo através de uma comunicação que estava sujeita ao privilégio de advogado-cliente, a menos que tal divulgação dessas informações fosse de outra forma permitida por um advogado conforme 17 CFR 205.3 (d)(2), regras de conduta aplicáveis do advogado, ou de outra forma. Qualquer contrato em conflito com o que precede é considerado alterado pela empresa para ser consistente com o precedente.

5.2 Dados pessoais

Recebemos e mantemos dados pessoais de um grande número de pessoas no decorrer de nossos negócios. O acesso a informações pessoais sobre funcionários da empresa é restrito a pessoas com uma “necessidade de saber” na Gates e serão transmitidas para outros funcionários ou terceiros apenas para fins de negócios legítimos e necessário para fins de negócios ou para satisfazer requisitos investigativos ou jurídicos legítimos. Os funcionários que são responsáveis por manter informações pessoais devem assegurar que as informações não sejam divulgadas inapropriadamente ou utilizadas indevidamente. Consulte os princípios da privacidade interna global e políticas regionais específicas, incluindo a política de privacidade da Gates Industrial Europe SARL, localizada na [Página de Políticas Globais](#), para obter mais informações.

Se você desejar visualizar seus dados pessoais que mantemos, ou tiver dúvidas em relação a tais dados, entre em contato pelo privacy@gates.com.

6. QUALIDADE

A qualidade é um valor essencial na Gates. Temos uma cultura de foco disciplinado na realização de nossos padrões de qualidade. Nossos funcionários são capacitados para antecipar de

forma proativa as necessidades dos clientes e exceder as expectativas dos clientes. A Gates está empenhada em qualidade e segurança sem concessões de nossos produtos, sistemas e serviços.

7. NEGOCIAÇÃO JUSTA

7.1 Competir de forma justa e cumprir as leis antitruste e de concorrência justa

Apoiamos práticas de negociação global justa que são cruciais para promover a livre iniciativa. Os princípios globais antitruste e de concorrência justa da Gates e políticas regionais relacionadas refletem este compromisso de promover o sistema de concorrência e de negociação de livre iniciativa e podem ser encontrados na [Página de Políticas Globais](#). É nossa política cumprir completamente todas as leis antitruste e de concorrência justa aplicável.

Em muitos países, acordos entre concorrentes a respeito de preços a serem cobrados, licitação, clientes a serem solicitados ou áreas geográficas a serem servidas são proibidos. Exemplos de comportamento anti-competitivo ilegal incluem:

- Coordenar propostas com correntes;
- Alocação de clientes ou mercados;
- Fixação de uma variação de preços ou um preço mínimo ou máximo;
- Limitação de produção ou restrição de agendas de entrega;
- Fixação de descontos, abatimentos ou condições de crédito;
- Acordo para boicotar certos fornecedores ou clientes; e
- Troca de informações relacionadas a lucros, custos, preços ou outros termos ou condições de venda.

Violações destas leis podem resultar na imposição de sanções criminais e civis graves sobre a empresa e seus funcionários.

Compreender os requisitos das leis antitruste e de concorrência justa nas diversas jurisdições em que a Gates faz negócios pode ser difícil. Qualquer contato com um concorrente pode ser perigoso. Um acordo entre concorrentes não precisa ser escrito ou preciso para ser questionado legalmente. Acordos ilegais muitas vezes são processados através de evidência circunstancial de “conversa fiada”, “discussões casuais” e trocas “inofensivas” de informações de negócios. Você deve evitar tais discussões, quer ocorram em um grupo grande e formal ou em um ambiente social, como reuniões após uma reunião de associação comercial. Você também deve ser vigilante ao participar de atividades de grupo de comércio ou projetos colaborativos que envolvem concorrentes, mesmo quando tais projetos aparentarem servir ao interesse público.

Se um concorrente levanta um assunto sensível competitivamente ou alguma outra questão que você acredita pode violar as leis antitruste ou de concorrência justa ou a política de nossa empresa, você deve de forma imediata e firme recusar-se a discuti-la e informar a pessoa apropriada em sua unidade de negócios ou ligar para a linha direta de ética e conformidade assim que for possível.

7.2 Saúde e segurança dos funcionários

Temos o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho seguro com uma meta de zero ocorrência de lesão no local de trabalho. Condições de trabalho saudáveis e seguras e prevenção de incidentes são parte absolutamente importantes na operação de nossos negócios. Devemos cumprir integralmente todas as leis de saúde e segurança aplicáveis. Se o ambiente em que você trabalha tornar-se inseguro ou ameaçador por qualquer motivo, você deve parar imediatamente o que está fazendo e notificar a pessoa apropriada em sua unidade de negócios para comunicar o problema, ou use a linha direta de ética e conformidade.

É sua responsabilidade:

- prevenir incidentes e lesões ao manter um ambiente de trabalho seguro;
- seguir procedimentos e práticas de trabalho seguro;
- dar o exemplo para outras pessoas;
- aprender como reconhecer condições inseguras; e
- comunicar incidentes, lesões ou condições de trabalho inseguras ou situações física ou emocionalmente abusivas.

Os funcionários que trabalham enquanto estão sob a influência de álcool ou substâncias controladas representam um perigo para eles mesmos, para outros funcionários e para o público em geral. A empresa proíbe a posse e o uso de álcool e de substâncias controladas por qualquer funcionário no local de trabalho ou enquanto conduzirem veículos automotivos ou operarem maquinários enquanto estiverem realizando negócios da empresa. Entretanto, os funcionários podem consumir álcool em atividades autorizadas da empresa ou em certos ambientes legítimos de negócios, como entretenimento do cliente. Entretanto, os funcionários sempre devem agir com responsabilidade e beber moderadamente.

A empresa tem o compromisso de manter um local de trabalho que seja livre de violência ou de ameaça de violência. A Gates tem tolerância zero com atos e/ou ameaças de violência em qualquer de seus locais de trabalho. Qualquer comportamento violento ou comportamento que crie um clima de violência, hostilidade ou intimidação não será tolerado, independente da origem. Os funcionários não podem em momento algum estar de posse de uma arma nas instalações da empresa. Serão tomadas medidas protetivas para minimizar o potencial para atos de violência. Todos os atos e ameaças de violência resultarão em uma resposta imediata e firme que pode incluir o término do contrato de trabalho com a Gates. É responsabilidade de cada funcionário denunciar qualquer comportamento ameaçador para a administração imediatamente.

7.3 Tratamento igualitário

Estamos firmemente empenhados no tratamento equitativo de todos os nossos funcionários e candidatos qualificados para contratação. A ideologia de oportunidades iguais em todos os aspectos de emprego é uma de nossas crenças mais firmes e mais básicas e não toleraremos qualquer discriminação ilegal, assédio ou retaliação.

É responsabilidade de cada um de nós ajudar a Gates a proporcionar uma atmosfera de trabalho livre de discriminação ilegal, assédio, retaliação, abuso (físico ou de outra forma),

desrespeito, desordem, interrupção ou outra conduta não profissional. A empresa não tolerará discriminação ou assédio com base em idade, raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, status de transexual, religião, nacionalidade, ascendência, cidadania, deficiência, status de veterano das forças armadas, estado civil, informações genéticas, gravidez, parto ou condições médicas relacionadas ou qualquer outra situação aplicável protegida pela lei federal, estadual ou local (coletivamente, “categorias protegidas”) na negociação com funcionários, clientes, fornecedores ou outros contatos de negócios. A empresa não tolerará, aprovará ou permitirá assédio sexual de colegas de trabalho, supervisores, clientes, fornecedores ou outras pessoas que conduzem negócios com a empresa. Qualquer violação desta política está sujeita a ação disciplinar apropriada, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho. Se você observar qualquer violação desta política, deve notificar a pessoa apropriada em sua unidade de negócios ou ligar para a linha direta de ética e conformidade.

7.4 Diversidade e inclusão

Na Gates, a diversidade de funcionários é um elemento importante para alcançar nossos objetivos de negócios. Nossa base de funcionários diversa nos permite ser mais inovadores e eficazes em servir nossos clientes em todo o mundo. Estamos empenhados a ter um ambiente de trabalho aberto, inclusivo e respeitoso.

7.5 Ambiente

Estamos empenhados em conduzir nossas operações mundiais com respeito ao ambiente natural. Os funcionários têm a responsabilidade de cumprir as leis e normas ambientais aplicáveis. Resíduos sólidos e perigosos sempre devem ser tratados de forma responsável e de acordo com a lei aplicável. Os funcionários são incentivados a se envolver em práticas ambientalmente conscientes e sustentáveis sempre que possível.

Se você tomar conhecimento de qualquer violação de alguma lei ambiental aplicável, você deve informar imediatamente a pessoa apropriada em sua unidade de negócios ou ligar para a linha direta de ética e conformidade.

7.6 Relações com fornecedores e clientes

Baseamos os relacionamentos com fornecedores e clientes em práticas legais, eficientes e justas. A qualidade de nossos relacionamentos com fornecedores muitas vezes tem um impacto direto na qualidade de nossos relacionamentos com clientes. O Código de Conduta do Fornecedor (Supplier Code of Conduct) da Gates estabelece diretrizes que você deve consultar com respeito ao estabelecimento e manutenção de relacionamentos com fornecedores. Esta política pode ser encontrada em <https://www.gates.com/us/en/about-us/policies>.

Diretores, executivos e funcionários devem negociar com fornecedores e clientes de forma justa e honesta. É política da Gates vender nossos produtos e serviços por seus méritos e evitar comentários depreciativos sobre os produtos e serviços de concorrentes. Diretores, executivos e funcionários devem ser cuidadosos quando se trata de comentar sobre o caráter, condição financeira ou problemas jurídicos ou regulatórios potenciais dos concorrentes.

A compra e a venda devem ser feitas com isenção de interesses, livres de propinas, subornos, comissões secretas, presentes ou favores. Presentes modestos e entretenimento razoável podem ser dados e recebidos, onde for legalmente permitido e de acordo com as políticas da empresa e práticas de negócios locais, para e de pessoas fazendo negócios ou buscando fazer negócios com a empresa. Presente ou entretenimento não permitido deve ser de tal natureza ou valor que constitua um verdadeiro enriquecimento pessoal do receptor ou para criar uma obrigação (seja percebida ou genuína) da parte do receptor, ou que refletiria desfavoravelmente na empresa ou no presenteador ou receptor se sujeitos ao escrutínio público. Dinheiro ou equivalentes a dinheiro (incluindo cartões-presente) não devem ser dados ou aceitos. Entretanto, a Gates reconhece que os funcionários têm relacionamentos pessoais fora da empresa que há muitas circunstâncias em que os relacionamentos pessoais e comerciais podem coincidir. Os funcionários são incentivados a serem cuidadosos a respeito de presentes dados e aceitos no contexto de tais relacionamentos para assegurar que são legais, apropriados e seriam percebidos razoavelmente como apropriados sob as circunstâncias. Consulte a Política de Presentes da Gates e a seção 4 da Política Anticorrupção, localizadas na [Página de Políticas Globais](#), para obter orientações mais detalhadas sobre as políticas da empresa a respeito de presentes, entretenimento e hospitalidade.

Diretores, executivos e funcionários sempre devem fornecer uma oportunidade competitiva para fornecedores ganharem uma parte do nosso volume de compras, incluindo empresas de fornecedores pertencentes a desfavorecidos, minorias e mulheres, e contar com suporte ao fornecedor para garantir que cumprimos e excedemos as expectativas do cliente de qualidade, custo e entrega de forma consistente.

Você não pode celebrar contratos destinados a vincular a empresa sem autorização. A empresa instituiu políticas de aprovação de contrato e assinatura que identificam as pessoas que têm a autoridade de aprovar (a “delegação de autoridade”) e assinar certos contratos que vinculam a Gates e tais políticas são mantidas sob a seção Employee Toolbox (Caixa de ferramentas do funcionário) na intranet da Gates. Se houver dúvidas sobre quais funcionários têm autoridade de autorização para um determinado contrato, entre em contato com o departamento financeiro corporativo da Gates. Se houver dúvidas sobre quais funcionários têm autoridade de assinatura para um determinado contrato, entre em contato com o departamento jurídico da Gates.

7.7 Direitos humanos

Temos o compromisso de respeitar os direitos humanos de acordo com as normas de direitos humanos internacionais. A Gates garantirá que nossos produtos sejam fabricados sob condições que demonstrem respeito pelas pessoas que os produzem e pelas comunidades em que são feitos. A empresa adotou uma Política de Direitos Humanos (Human Rights Policy). Uma cópia da Política de Direitos Humanos está disponível na [Página de Políticas Globais](#).

8. PROTEÇÃO E USO DOS ATIVOS DA EMPRESA

8.1 Uso de ativos da empresa

Utilizamos computadores, máquinas de fax, fotocopiadoras e outros sistemas e equipamentos de negócios para melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços que fornecemos. Você deve usar estes sistemas e equipamentos para promover os objetivos relacionados aos negócios da Gates. Embora geralmente os funcionários tenham permissão para também usar tais recursos e sistemas para objetivos pessoais ocasionais, eles devem usá-los de maneira responsável e de maneira que não seria razoável esperar expô-los ou expor a empresa a perda, responsabilidade ou dano. Todo o uso destes sistemas e equipamentos é de critério exclusivo da empresa e deve cumprir a lei aplicável e a Política de Uso Aceitável (Acceptable Use Policy), Política de Dispositivo de Uso Duplo (Dual-Use Device Policy) e outras políticas de tecnologia da Gates localizadas na [Página de Políticas Globais](#). Geralmente, os funcionários recebem acesso às diversas tecnologias da empresa em consonância com suas funções profissionais. A empresa reserva-se o direito de limitar tal acesso pelos meios disponíveis, incluindo revogar o acesso completamente. Você pode estar sujeito a ação disciplinar até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho por violações desta política.

Todas as mensagens, documentos, dados e outros materiais criados por, inseridos em, ou armazenados em nossos sistemas ou equipamentos pertencem à empresa. Sujeito às leis aplicáveis, podemos acessar, analisar, monitorar e/ou divulgar tais materiais a qualquer momento, com ou sem aviso a você. Isso inclui todas as mensagens de e-mail e o uso de internet.

8.2 Atividades políticas e de caridade

Nenhuma contribuição usando fundos ou ativos da empresa pode ser feita a qualquer partido político, campanha política, candidato político ou funcionário público nos Estados Unidos ou qualquer país estrangeiro ou a qualquer organização beneficente, a menos que a contribuição seja legal e autorizada expressamente. Fazer contribuições de caridade em nome ou por instrução ou sugestão de representantes do governo pode ter consequências graves para a empresa e para os funcionários envolvidos no âmbito de várias leis anticorrupção, incluindo a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) dos EUA e a Lei Antissuborno do Reino Unido (UK Bribery Act). Portanto, a política da empresa é que estas doações não podem ser usadas como uma forma indireta de fornecer um benefício pessoal a um representante do governo ou uma pessoa física. Consulte a seção 6.0 da Política Anticorrupção para obter orientações adicionais.

Nada neste código é destinado a desencorajá-lo de fazer contribuições de seu próprio tempo ou fundos para partidos ou candidatos políticos de sua escolha e a empresa reconhece e incentiva o envolvimento de funcionários em serviço beneficente e comunitário e a fazer doações benéficas. Entretanto, você não será compensado ou reembolsado pela empresa por contribuições pessoais de seu próprio tempo ou fundos, exceto de acordo com o Programa de Cobertura de Doações (Matching Gift Program) da Gates Industrial Corporation Foundation ou outro programa similar em vigor.

8.3 Controles financeiros

É política da empresa fazer declarações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis em todos os relatórios e documentos que a empresa arquiva ou envia para a Comissão de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Commission) dos EUA, agências estatais dos EUA e em todas as outras comunicações públicas feitas pela empresa.

Investidores, credores e outros que têm um interesse legítimo nas informações financeiras da empresa. Além disso, como uma empresa cujas ações são negociadas publicamente, a empresa está sujeita a diversas leis e regulamentos que regulamentam nossos registros de negócios, incluindo as leis de valores mobiliários dos EUA. A empresa deve registrar suas atividades financeiras em conformidade com todas as leis aplicáveis e práticas de contabilidade e fornecer informações atuais, completas e precisas para todas as agências governamentais. A integridade do relatório financeiro da Gates baseia-se na validade, precisão e completude das informações sob as quais nossas contas e registros são baseados. A empresa espera que os funcionários envolvidos na criação, processamento ou registro de tais informações assumam a responsabilidade por sua integridade. Todos os funcionários devem fazer relatórios francos para a administração. Entre outras coisas, isso exige que os relatórios contenham informações precisas e que os registros de contabilidade sejam mantidos adequadamente de acordo com nossos controles internos e princípios de contabilidade geralmente aceitos.

Sem limitar o disposto acima, um funcionário será demitido se for descoberto que está envolvido no envio de faturas ou relatórios de despesas falsos, a falsificação ou alteração de cheques ou a instrução errada de pagamentos, o tratamento ou relatório não autorizado de transações, o roubo ou apropriação indébita de qualquer ativo, a criação ou manipulação de informações financeiras de modo a inflar ou fazer baixar artificialmente os resultados financeiros ou qualquer interferência imprópria ou fraudulenta ou coação, manipulação ou engano de auditores, do conselho da empresa, ou o conselho de administração de qualquer afiliada relevante da empresa.

A empresa desenvolveu controles, práticas e procedimentos financeiros concebidos para proteger seus ativos contra roubo ou desvio. Todos os funcionários, sejam ou não empregados na área financeira ou uma área relacionada, têm uma responsabilidade importante para a identificação de atividade suspeita. Se você tomar conhecimento ou tiver preocupações sobre possíveis impropriedades, incluindo ser solicitado a fazer algo que sabe não estar de acordo com o controle financeiro aplicável ou procedimento ou prática estabelecido, é seu dever denunciar isto à pessoa apropriada em sua unidade de negócios ou através da linha direta de ética e conformidade.

8.4 Propriedade intelectual

A propriedade intelectual é um ativo importante da empresa que nos ajuda a manter nossa vantagem competitiva, nossa reputação e nossa marca e deve ser protegida. Exemplos de propriedade intelectual incluem:

- a Gates e outros nomes de marcas;
- seus logotipos associados;

- patentes;
- marcas registradas;
- direitos autorais;
- informações confidenciais, incluindo segredos comerciais;
- ideias, invenções e desenvolvimentos de produtos;
- processos de fabricação e experiência técnica; e
- análises competitivas, planos e estratégias.

Nossas marcas registradas e logotipos só devem ser usadas de acordo com as políticas e procedimentos da empresa.

Você sempre deve proteger a propriedade intelectual da Gates e evitar infringir os direitos de propriedade intelectual de outros. Se você fizer quaisquer invenções ou descobertas durante o decorrer de seu emprego na empresa, deve comunicar o fato ao seu supervisor e deve tratar tais invenções ou descobertas como propriedade intelectual estritamente confidencial pertencente à Gates. Tais invenções ou descobertas podem exigir proteção através de registro ou apresentação no âmbito da lei aplicável.

Encaminhe qualquer mau uso ou violação de propriedade intelectual da Gates para a pessoa apropriada em sua unidade de negócios, ao departamento jurídico da Gates ou através da linha direta de ética e conformidade.

9. INVESTIGAÇÕES E SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES DO GOVERNO

Nossa política é cooperar com todas as solicitações razoáveis de investigadores do governo. Se um representante de algum governo ou agência governamental buscar uma entrevista com você ou solicitar acesso a dados ou documentos para os fins de uma investigação, você deve encaminhar o representante para seu supervisor imediatamente, o qual deve consultar o departamento jurídico da Gates. Sob nenhuma circunstância você deve conceder uma entrevista ou fornecer dados ou documentos da empresa a qualquer agência ou pessoa antes de ter consultado o departamento jurídico da Gates. Você também deve preservar todos os materiais, incluindo, entre outros, documentos físicos e eletrônicos e e-mails, que podem se relacionar a alguma investigação pendente ou razoavelmente possível.

10. CONFORMIDADE E RELATÓRIOS

10.1 Conformidade

Qualquer funcionário que viole as provisões deste código estará sujeito a ação disciplinar, até e incluindo rescisão do contrato de trabalho. Desconsideração intencional de estatutos criminais ou das leis aplicáveis inerentes a este código podem exigir que a empresa encaminhe tal violação para a autoridade apropriada para processo criminal ou ação civil.

10.2 Procedimentos de denúncia e outras consultas

Se você acreditar que ações podem ter ocorrido, podem estar ocorrendo ou podem estar prestes a acontecer que violam ou violariam este código, as políticas citadas aqui ou qualquer

requisito legal ou regulatório aplicável ou que diz respeito a controles de contabilidade, de contabilidade interna ou questões de auditoria ou se você precisar de orientação quanto a qualquer ação que possa ser tomada, você deve levar o assunto à atenção da empresa. Você pode fazer isso denunciando ao seu gerente, outra pessoa em sua cadeia de supervisão, seu representante de direitos humanos apropriado ou ao departamento jurídico da Gates. Você é incentivado a conversar com supervisores e gerentes sobre comportamento ilegal ou antiético real ou suspeito e sempre que estiver em dúvida sobre o melhor curso de ação em uma situação específica. Qualquer supervisor, gerente ou membro do departamento de recursos humanos que receber uma denúncia de não conformidade importante potencial com este código, as políticas citadas aqui e outros requisitos legais e regulatórios aplicáveis ou questão que diz respeito a controles de contabilidade, contabilidade interna ou questões de auditoria, devem denunciá-la imediatamente para o comitê de auditoria/Diretor Jurídico da empresa, conforme disposto abaixo.

Além dos métodos descritos acima, você pode comunicar violações, suspeitas de violações ou preocupações pelos métodos seguintes:

- (a) por escrito para Gates Industrial Corporation Ltd., Attn: Audit Committee/Chief Legal Officer, 1144 Fifteenth St., Suite 1400, Denver, Colorado, EUA 80202;
- (b) enviando um e-mail para compliance@gates.com;
- (c) ligando (ligação gratuita) para o número apropriado em seu idioma ou local listado no anexo A ou conforme encontrado em gatescorp.ethicspoint.com (cujo anexo pode ser alterado de tempos em tempos pelo Diretor Jurídico ou seu representante); ou
- (d) acessando o portal Web do prestador terceirizado da Gates em gatescorp.ethicspoint.com ou o portal Web de algum provedor terceirizado sucessor conforme pode ser aprovado de tempos em tempos pelo Diretor Jurídico ou seu representante.

Você não deve investigar qualquer violação ou violação potencial por conta própria e deve deixar tal trabalho para as pessoas apropriadas na empresa.

Os funcionários podem denunciar violações, suspeitas de violações ou comunicar preocupações abertamente, de forma confidencial ou anônima, mas devem estar preparados para fornecer informações o bastante para a empresa poder acompanhar (por ex., nomes das pessoas alegadamente envolvidas, datas e natureza da atividade). A menos que seja necessário para conduzir uma investigação ou compelida por processo judicial ou outro processo legal, a empresa não (i) revelará a identidade de qualquer pessoa que fizer uma denúncia e solicitar que sua identidade permaneça confidencial ou (ii) fará qualquer esforço, ou tolerará qualquer esforço feito por qualquer outra pessoa ou grupo, para determinar a identidade de qualquer pessoa que faça uma denúncia anonimamente. A empresa também usará esforços razoáveis para proteger a identidade da pessoa sobre ou contra quem uma alegação é apresentada, a menos e até que seja determinado que ocorreu uma violação. Qualquer pessoa envolvida em alguma investigação, em qualquer função, de possível má conduta não deve discutir ou divulgar

quaisquer informações a alguém fora da investigação a menos que exigido pela lei ou quando buscando o próprio aconselhamento jurídico e espera-se que coopere totalmente em qualquer investigação.

Qualquer outra parte interessada também pode denunciar violações, suspeitas de violações ou comunicar preocupações conforme este código. Qualquer denúncia deve ser acompanhada pelo nome da pessoa enviando a denúncia.

Nem a empresa, ou comitê de auditoria, nem qualquer diretor, executivo ou funcionário despedirá, rebaixará, suspenderá, ameaçará, assediará ou de qualquer outra maneira discriminará ou retaliará, direta ou indiretamente, qualquer pessoa que, de boa-fé, fizer uma denúncia conforme este código ou de outra forma ajuda o comitê de auditoria, administração ou qualquer outra pessoa ou grupo, incluindo algum órgão governamental, regulatório ou de aplicação da lei, na investigação de uma denúncia. Por motivos de clareza, estas proibições aplicam-se à Gates Industrial Corporation Ltd. e às subsidiárias e afiliadas da Gates Industrial Corporation Ltd. cujas informações financeiras são incluídas nas demonstrações financeiras consolidadas da Gates Industrial Corporation Ltd.. Entretanto, qualquer uso destes procedimentos de denúncia de má-fé ou de maneira falsa ou leviana será considerada uma violação deste código. A autodenúncia é incentivada e se você denunciar uma violação e estiver de alguma forma envolvido na violação, a Gates levará em conta a autodenúncia em sua consideração da ação disciplinar em conexão com alguma violação.

11. APROVAÇÕES E ISENÇÕES; ALTERAÇÃO; INTERPRETAÇÃO

Certas provisões deste código exigem que você aja, ou abstenha-se de agir, a menos que aprovação prévia seja recebida da pessoa apropriada. Funcionários que não forem diretores executivos solicitando aprovação conforme este código devem solicitar tal aprovação do Diretor Jurídico. As aprovações relacionadas aos diretores executivos e diretores devem ser obtidas do conselho ou de um comitê do conselho.

Outras provisões deste código exigem que você aja, ou abstenha-se de agir, de uma maneira específica e não permite exceções com base na obtenção de aprovação. A isenção destas provisões relacionadas a diretores executivos e diretores só podem ser concedidas pelo conselho ou por um comitê do conselho. Qualquer isenção concedida a um diretor executivo ou diretor sob este código será divulgada imediatamente conforme exigido pelas leis de valores mobiliários e/ou regras de bolsas de valores aplicáveis.

O Diretor Jurídico ou seu representante podem fazer alterações não importantes neste código. Todas as outras alterações a este código só podem ser feitas pelo conselho e serão divulgadas conforme exigido pelas leis aplicáveis.

Em algumas situações, pode não estar claro se uma provisão do código é destinada a se aplicar a uma conduta específica. Em tais situações, o Diretor Jurídico tem pleno poder e autoridade para interpretar o código e encaminhar as questões ao conselho ou a um comitê do conselho, quando justificado, para interpretação. Uma determinação do conselho ou de seu comitê que o código não se aplica a certa conduta não será considerada uma isenção dos requisitos do código.

ANEXO A – Números de linha direta de ética e conformidade da Gates por país

País	Idioma	Número(s) (no caso de mais de um número, eles estão separados por vírgula)
Argentina	Espanhol/Inglês	0800-345-0408
Austrália	Inglês	1800251547
Barein	Árabe/Inglês	80006926
Bélgica	Holandês/Inglês	0800 78 525
Brasil	Português/Inglês	0212 038 3751
Canadá	Inglês	1-833-724-7807
China	Mandarim/Inglês	4001200349
República Checa	Checo/Inglês	800100204
França	Francês/Inglês	0801 13 01 24
Alemanha	Alemão/Inglês	0800 180 8911
Índia	Híndi/Tâmil/Inglês	00080008 20172
Indonésia	Inglês	021 30909515
Itália	Italiano/Inglês	800 140 841
Japão	Japonês/Inglês	0800 123 9233
Coreia do Sul	Coreano/Inglês	00744055
Luxemburgo	Inglês	800 23 813
Malásia	Malaio/Inglês	1800-81-1378
México	Espanhol/Inglês	8008801490
Omã	Árabe/Inglês	<i>No telephone number available. Please use Click Connect via gatescorp.ethicspoint.com.</i>
Polônia	Polonês/Inglês	800 005 788
Rússia	Russo/Inglês	<i>No telephone number available. Please use other reporting options.</i>
Arábia Saudita	Árabe/Inglês	8001111851
Cingapura	Inglês	800 492 3134
Espanha	Espanhol/Inglês	900752571
Taiwan	Mandarim/Inglês	00801-49-2300
Tailândia	Tailandês/Inglês	1800 018 431
Turquia	Turco/Inglês	0008004920004
Emirados Árabes Unidos	Árabe/Inglês	8000120624
Reino Unido	Inglês	0808 238 7509
Estados Unidos	Inglês	1-844-490-5805