

Código de conduta Global



Orientado pela Integridade.

PACCAR Inc

Uma mensagem do Diretor executivo.....	1
I. Elementos fundamentais do Código de conduta.....	2
A. Objetivo	2
B. Escopo	3
C. Aplicação.....	3
D. Orientação para situações duvidosas	4
E. Responsabilidades dos gerentes da PACCAR	4
F. Dever de comunicar possíveis violações	5
G. Sem retaliação.....	6
H. Cumprimento do Código de conduta	6
II. Compromisso com a integridade	7
A. Manutenção de um ambiente de trabalho respeitoso.....	7
1. Local de trabalho sem assédio.....	7
2. Dedicção à diversidade e inclusão.....	8
3. Comportamento apropriado no local de trabalho	9
4. Antiviolência	9
B. Compromisso com os direitos humanos	10
C. Meio ambiente, saúde e segurança	11
III. Práticas de negócios honestas e éticas	12
A. Antitruste e concorrência justa.....	12
B. Antissuborno e corrupção	13
C. Antilavagem de dinheiro	14
D. Hospitalidade empresarial – Presentes, entretenimento e viagens ..	14
E. Conflitos de interesse	15
F. Contribuições beneficentes e políticas.....	15

IV. Integridade financeira	16
A. Resultados financeiros precisos	16
B. Requisitos de divulgação	16
C. Uso de ativos da Empresa.....	17
D. Retenção de registros empresariais adequados.....	17
V. Interação com parceiros da PACCAR.....	18
A. Interação e informações do cliente.....	18
B. Revendedores, fornecedores e outros parceiros.....	19
C. Negócios e contratos com o governo.....	19
VI. Conformidade comercial global.....	20
A. Importação e exportação	20
B. Sanções e embargos comerciais.....	21
C. Boicotes econômicos	21
VII. Responsabilidade para com investidores e acionistas	22
A. Informações confidenciais.....	22
B. Proteção dos ativos da Empresa	22
C. Auditorias e investigações.....	23
D. Propriedade intelectual.....	23
E. Segurança cibernética e comunicação eletrônica.....	24
F. Informações privilegiadas	25
G. Privacidade.....	25
H. Interações com a mídia, investidores e o público	26
I. Uso de redes sociais.....	26
VIII. Recursos da PACCAR	27
A. Comunicação de preocupações	27
B. Sistema de relatos EthicsLine	27

Uma mensagem do Diretor executivo

A PACCAR opera com a mais alta integridade, e a maneira pela qual conduz os negócios é muito importante para o sucesso contínuo da PACCAR. Ao longo dos anos, a PACCAR ficou conhecida por sua integridade, além da reputação de cumprir a lei e manter o mais alto nível de conduta ética. O Código de conduta serve de orientação para nossas atividades diárias.



A Política padrão 10 da PACCAR, Declaração de princípios da Empresa, afirma:

A PACCAR conduz negócios para refletir os mais altos padrões éticos, cumprir nossas obrigações legais e nossas responsabilidades sociais. Nós nos esforçamos para obter o respeito de funcionários, clientes, acionistas, governos e do público em geral por meio de desempenho superior e comunicações eficazes.

O objetivo deste Código de conduta é cumprir a lei e aumentar a conscientização sobre os aspectos éticos dos nossos negócios, de modo que continuemos a manter os princípios da Política Padrão 10 em nosso processo diário de tomada de decisões. Cada diretor, executivo e funcionário da PACCAR tem a responsabilidade de analisar o Código de conduta e estar familiarizado com a forma como o Código se aplica a situações de negócios específicas. Todas as ações de negócios individuais têm impacto sobre a excelente reputação da PACCAR.

Incentivo você a ler o Código de conduta e entender como os princípios e diretrizes dele se aplicam ao seu trabalho. Use-o como um modelo para agir de forma honesta e ética. Você nunca será penalizado por fazer perguntas ou comunicar preocupações. Na PACCAR, temos orgulho de nossa cultura aberta e sem retaliação, somos receptivos quando há dúvidas e incentivamos o diálogo. Lembre-se de que cada um de nós desempenha seu papel no sucesso da PACCAR. Obrigado pelo seu compromisso de conduzir negócios de modo ético e responsável.

A handwritten signature in black ink that reads "Preston Feight". The signature is written in a cursive, flowing style.

Preston Feight
Diretor executivo



I. Elementos fundamentais do Código de conduta

A. Objetivo

O sucesso da PACCAR começa com seus princípios fundamentais: integridade, qualidade, segurança e se baseia em um compromisso de longa data com a excelência operacional e a responsabilidade para com os clientes da Empresa e as comunidades que ela atende. A força da PACCAR vem do foco da Empresa na qualidade e de sua reputação merecida conquistada pela honestidade e conduta ética. Todos na PACCAR vivenciam esses valores pela forma como atuam como diretores, executivos e funcionários individualmente e como cidadãos da comunidade. Todos os funcionários devem seguir o Código de conduta no trabalho e enquanto estiverem envolvidos em atividades externas que possam afetar ou refletir sobre a Empresa. O Código de conduta (“Código”) é baseado nos princípios da PACCAR e ilustra como eles se aplicam às suas decisões e ações diárias.

Quando o Código de conduta se aplica ao meu comportamento na PACCAR?

O Código de conduta se aplica a todos os dilemas éticos potenciais e circunstâncias de negócios.

B. Escopo

O Código de conduta se aplica à PACCAR e a todas as suas subsidiárias e afiliadas globais. Sempre que o Código se referir à "PACCAR" ou à "Empresa" neste Código de conduta, ele inclui essas entidades. O Código de conduta se aplica a todos os diretores, executivos, funcionários (em tempo integral e meio período), representantes e contratados da PACCAR. Além disso, a PACCAR espera que revendedores, fornecedores, clientes e outros parceiros de negócios ajam de forma ética e de forma condizente com o Código de conduta. Onde quer que a PACCAR faça negócios, cada um de nós é responsável por seguir o Código de conduta, assim como as leis, regulamentos e políticas aplicáveis da Empresa, como os Comunicados de política padrão (Standard Policy Bulletins, SPs) da PACCAR.

As operações globais da PACCAR estão sujeitas às leis, regras e regulamentos de várias jurisdições, incluindo países, estados, províncias e municípios. Como a PACCAR está constituída e sediada nos Estados Unidos, o Código é baseado principalmente na legislação dos Estados Unidos, que pode ser aplicável a transações que ocorrem fora das fronteiras desse país. Os princípios expressos no Código refletem as leis de muitas jurisdições nas quais a PACCAR realiza negócios. Quando houver um possível conflito entre as leis de duas ou mais jurisdições, entre em contato com o departamento Jurídico para obter ajuda para determinar qual lei se aplica.

C. Aplicação

O Código de conduta deve ser usado como um recurso quando questões legais ou éticas surgirem no trabalho. O Código não é um manual abrangente e não conterà detalhes de todos os cenários possíveis, mas é uma declaração de como a PACCAR se compromete a conduzir negócios. Todos os integrantes da comunidade PACCAR precisam agir com bom senso em assuntos que envolvam a ética e integridade nos negócios. Espera-se que os funcionários da PACCAR evitem condutas que possam parecer duvidosas em termos de ética ou que possam ser uma possível violação das políticas da Empresa. Se você se encontrar em uma situação difícil e não tiver certeza de como proceder, pergunte a si mesmo primeiro se seu comportamento é condizente com a lei, o Código de conduta e outras políticas da PACCAR. O Código também está vinculado a políticas e documentos informativos.

D. Orientação para situações duvidosas

Na PACCAR, todos os funcionários são incentivados a comunicar preocupações e buscar orientação. Em muitos casos, seu gerente direto ou supervisor pode ser seu melhor recurso para responder perguntas ou abordar preocupações. Se você não se sentir à vontade para comunicar um problema ao seu gerente, entre em contato com outro gerente da PACCAR, um representante de Recursos Humanos ou fale com um advogado do departamento Jurídico. Você também pode enviar um relato por meio do administrador da linha direta terceirizada independente da PACCAR, pelo sistema de relatos [EthicsLine](#), por meio de um recurso de relatos on-line ou linhas telefônicas disponíveis em todos os países onde a PACCAR mantém operações. O departamento Jurídico supervisiona a condução e a integridade das investigações em todos os relatos enviados pelo EthicsLine. Informações sobre o EthicsLine estão disponíveis no final do Código (consulte a Seção VIII.B).

E. Responsabilidades dos gerentes da PACCAR

Os líderes e gerentes da PACCAR têm responsabilidades adicionais, tanto para com a PACCAR quanto para com outros funcionários da Empresa. Uma parte importante da responsabilidade de um líder é ser um exemplo dos princípios corporativos da Empresa e demonstrar os mais altos padrões de integridade. Os líderes devem comunicar a seriedade das expectativas da Empresa quanto à conduta ética e seu próprio apoio pessoal a essas expectativas, mantendo seus funcionários responsáveis por fazer julgamentos éticos confiáveis. Gerentes e supervisores devem oferecer orientação responsável aos seus funcionários, garantindo que eles conheçam e sigam as políticas, leis e regulamentos aplicáveis.

Os executivos financeiros seniores da Empresa (diretor executivo, diretor financeiro e diretor de contabilidade) também têm a obrigação de cumprir o Código de ética da Empresa para Executivos financeiros seniores, cuja cópia está publicada no site público da Empresa.

Fundamentos de ética para gerentes

Você sabia que os funcionários têm mais probabilidade de levar preocupações diretamente aos seus gerentes? Seja receptivo e aberto às preocupações dos funcionários.

Se um funcionário levantar questões de ética em potencial ou relatar uma violação do Código de conduta, outras políticas da PACCAR ou possíveis violações da lei, é sua responsabilidade como gerente encaminhar a questão a qualquer um dos seguintes recursos:

- *Departamento de Recursos Humanos*
- *Departamento Jurídico*
- *Departamento de Conformidade*
(Compliance@paccar.com)
- *Departamento de Auditoria interna*
- *Sistema de relatos EthicsLine*
(<http://ethicsline.paccar.com>)

A PACCAR não retaliará ou permitirá retaliação quando alguém de boa-fé:

- Comunicar o que acredita ser uma violação dos nossos princípios, do Código de conduta, das políticas da Empresa ou da lei
- Levantar uma questão de conformidade ou buscar aconselhamento sobre uma prática de negócios, decisão ou ação específica (ou auxiliar outra pessoa a fazer o mesmo)
- Cooperar com uma investigação de uma possível violação

Principais recursos da PACCAR

Para fazer um relato ou uma pergunta, entre em contato com um dos seguintes recursos da empresa:

- Seu gerente
- Um representante de Recursos Humanos
- Consultor geral ou outro integrante do Departamento Jurídico ou [Departamento de Conformidade](#)
- Departamento de Auditoria Interna
- Nossa linha direta [EthicsLine](#) em: Sistema de relatórios EthicsLine <http://ethicsline.paccar.com> 1-800-300-1826 De fora dos Estados Unidos: Números de telefone gratuitos específicos por país listados nos Recursos da PACCAR no final do Código de conduta (Seção VIII.B).



F. Dever de comunicar possíveis violações

Todos os funcionários da PACCAR são responsáveis por notificar a Empresa sobre irregularidades. Qualquer funcionário que esteja ciente de uma violação, ou até mesmo suspeite de qualquer violação do Código de conduta, outras políticas da PACCAR ou da lei, deve comunicá-la. Deixar de comunicar irregularidades é uma violação do Código de conduta e pode ser motivo de ação disciplinar, até e inclusive demissão, sujeito à legislação aplicável. A PACCAR dará apoio total aos funcionários que fizerem relatos honestos e de boa-fé de possíveis irregularidades.

Você pode usar qualquer um dos recursos da PACCAR disponíveis para fazer perguntas ou comunicar possíveis violações do Código. Se você achar que um método sugerido possa ser desconfortável ou inapropriado, escolha o método que acreditar ser o mais adequado. Se quiser permanecer anônimo, pode enviar um relato usando as linhas telefônicas gratuitas do EthicsLine ou o do [web-portal](#), que é gerenciado por um fornecedor terceirizado independente. O passo importante é se manifestar se estiver ciente de uma violação ou suspeitar que uma violação tenha ocorrido.



G. Sem retaliação

A PACCAR tem o compromisso de proteger os direitos dos indivíduos que comuniquem de boa-fé possíveis problemas. A PACCAR não tolerará retaliação contra um funcionário que comunique uma violação ou suspeita de violação de boa-fé ou que coopere com uma investigação. Assim como não comunicar irregularidades, a retaliação é uma violação do Código de conduta e causa de ação disciplinar, até e inclusive a rescisão do contrato de trabalho ou serviço, de acordo com a legislação local. Se você souber ou suspeitar que ocorreu ou está ocorrendo retaliação, você deve comunicar imediatamente.

H. Cumprimento do Código de conduta

Os funcionários podem ser solicitados de vez em quando a confirmação de que leram e entenderam o Código de conduta da PACCAR, que cumprirão seus padrões e que não estão cientes de quaisquer violações do Código por terceiros. Essa confirmação é o compromisso do funcionário e uma parte importante do compromisso da PACCAR de respeitar o Código e os valores da PACCAR e imediatamente comunicar preocupações. Qualquer isenção de responsabilidade do Código de conduta que envolva um diretor ou diretor executivo só poderá ser feita pelo Conselho de Administração.

A PACCAR investigará integralmente qualquer suspeita de violação, inclusive as relatadas por meio do [EthicsLine](#). Espera-se que você coopere e forneça informações completas, precisas e verdadeiras relacionadas a qualquer investigação, sujeito a qualquer lei aplicável. A Empresa reconhece que pode haver momentos em que os funcionários que comunicarem violações ou suspeitas de violações queiram que seus relatos ou nomes permaneçam confidenciais, e a Empresa tentará mantê-los o mais confidencial possível, de acordo com as circunstâncias, compartilhando informações relevantes apenas com aqueles que precisam saber.

A PACCAR mantém um ambiente positivo no qual os funcionários são capazes de realizar seu trabalho sem medo de assédio ou discriminação e não tolera retaliação contra funcionários que denunciam qualquer incidente de boa-fé.

II. Compromisso com a integridade

A. Manutenção de um ambiente de trabalho respeitoso

1. Local de trabalho sem assédio

A cultura da PACCAR é de dignidade e respeito. Todos os funcionários da PACCAR são responsáveis por garantir que a força de trabalho e o ambiente de trabalho estejam livres de conduta inadequada. A PACCAR proíbe qualquer comportamento de assédio, como:

- Assédio sexual
- Assédio eletrônico (por exemplo, por e-mail, rede social ou Internet)
- Bullying
- Abuso verbal

O assédio inclui qualquer conduta que crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo com base em certas características pessoais. Você é responsável por comunicar comportamento inadequado que envolva um funcionário ou mesmo alguém que não seja afiliado à PACCAR, como um revendedor, cliente ou fornecedor. É proibida a retaliação por fazer uma reclamação ou por auxiliar a Empresa na investigação de preocupações de discriminação ou assédio. Comunique o comportamento ofensivo ao seu gerente ou outro integrante da gerência, ao departamento de Recursos Humanos, ao departamento Jurídico ou entre em contato com a [EthicsLine](#). Para obter mais informações, consulte o [SP23 - Assédio no local de trabalho](#) ou sua política local de prevenção de assédio.



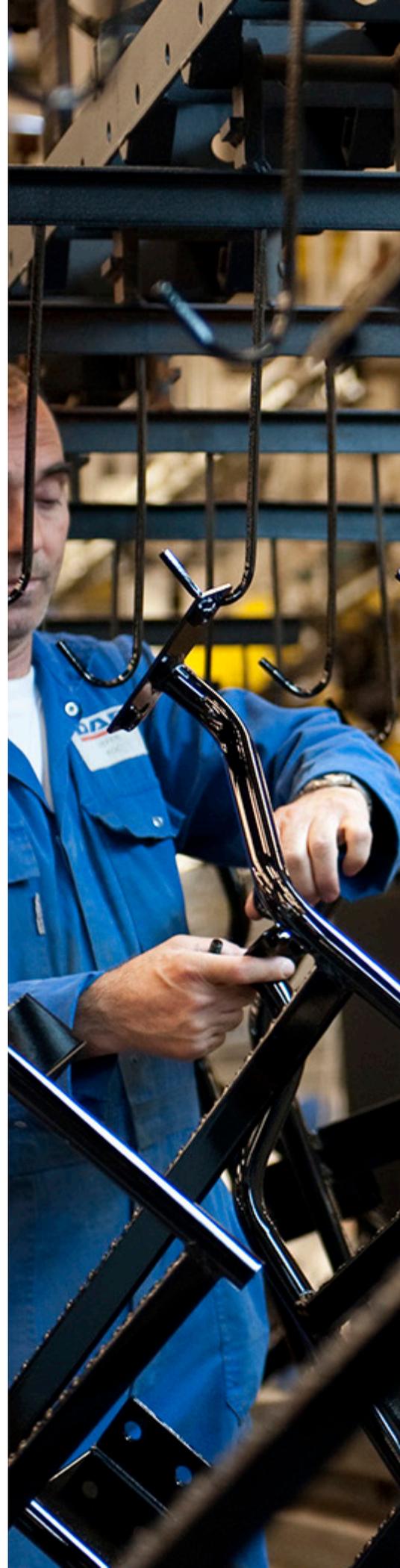
2. Dedicaco à diversidade e inclusão

A PACCAR tem o compromisso de criar uma força de trabalho diversificada composta por integrantes de equipe que tragam uma ampla variedade de habilidades, experiências e perspectivas, e também está comprometida com os princípios de igualdade de oportunidades de emprego, inclusão e respeito. O compromisso da Empresa com a diversidade e a inclusão é uma parte importante do que significa ser um funcionário da PACCAR. Espera-se que diretores, executivos e funcionários cumpram todas as leis trabalhistas aplicáveis.

A Empresa oferece oportunidades de emprego iguais a todos os funcionários e candidatos a emprego e não discriminar ilegalmente com base em qualquer situao protegida, de acordo com a legislao local, como:

- Idade
- Cidadania
- Cor
- Deficiência
- Etnia
- Gnero
- Identidade ou expressão de gnero
- Informações genéticas
- Estado civil
- Quadro clínico
- Nacionalidade
- Gravidez
- Raça
- Religião
- Sexo
- Orientação sexual
- Status de veterano
- Outras características protegidas por lei

O tratamento não discriminatório é importante não apenas no processo de contratação, mas também quando relacionado com outras decisões de emprego, como treinamento, atribuições de projetos, taxas de pagamento, transferências e promoções. Consulte o [SP2 - Política de não discriminação](#) e/ou sua política local aplicável para obter informações adicionais sobre este tpico.



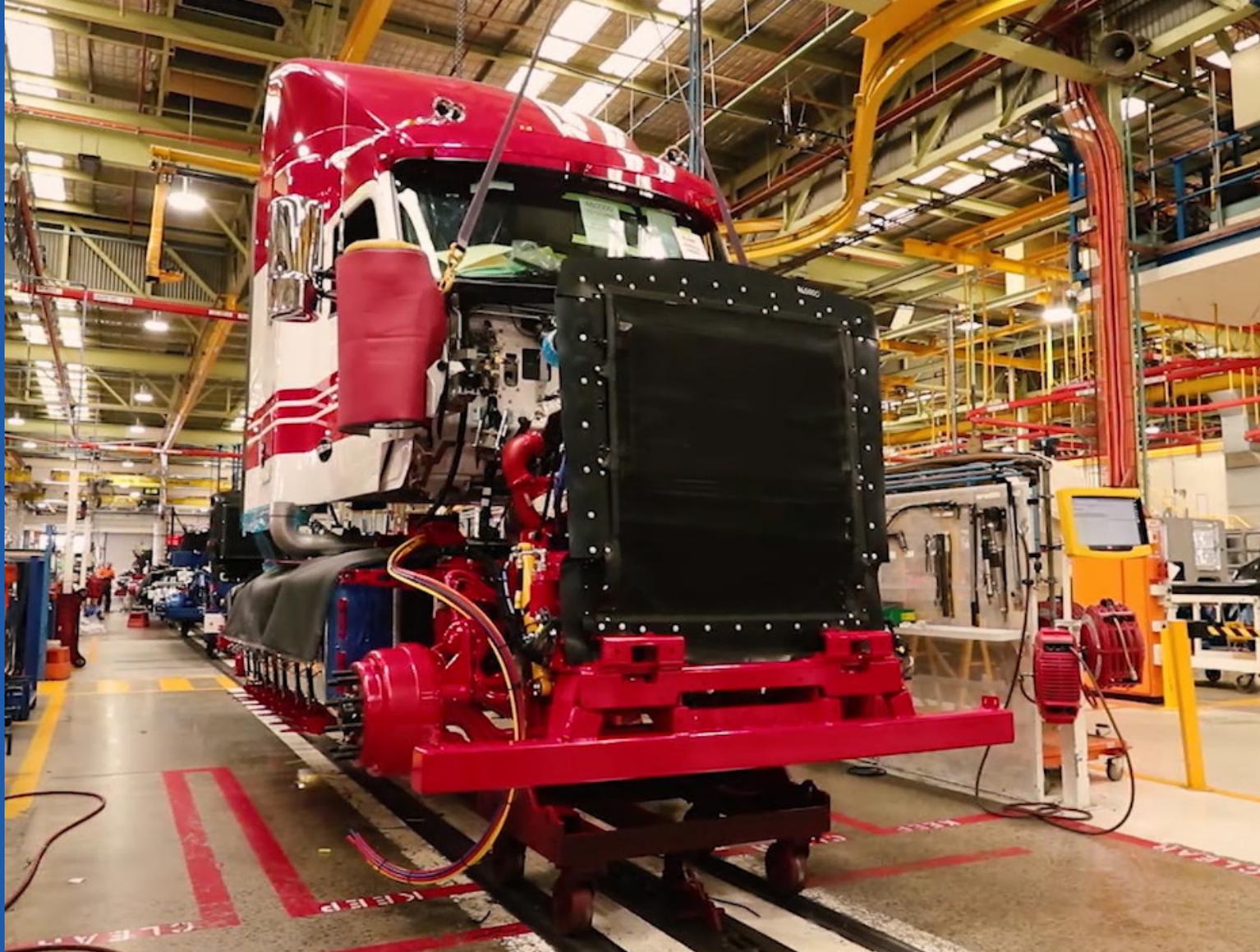
Se você suspeitar que um comportamento não cumpre os padrões do Código da PACCAR, você deve notificar seu gerente ou comunicar aos recursos internos mencionados neste Código.

3. Comportamento apropriado no local de trabalho

Espera-se que todos os funcionários da PACCAR ajam respeitosamente no local de trabalho. O comportamento adequado no local de trabalho inclui ser cortês e profissional ao representar a PACCAR em todos os aspectos do nosso trabalho. A PACCAR não tolera condutas que assediam, interrompam ou interfiram no desempenho de trabalho de outra pessoa ou que criem um ambiente intimidador, ofensivo ou hostil. Você não pode possuir, usar, distribuir ou estar sob a influência de drogas ilegais em local de propriedade da Empresa ou durante o trabalho, inclusive enquanto estiver em instalações de revendedores, clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios. Da mesma forma, o abuso de substâncias no local de trabalho, inclusive o uso inadequado de medicamentos sob prescrição, é uma violação do Código de conduta. É proibida a posse ou uso de álcool durante o trabalho ou em local de propriedade da Empresa, a menos que aprovado pela Empresa e usado de forma responsável. Para obter mais informações sobre esse tópico, consulte o [SP84 - Política de abuso de drogas e álcool](#) e/ou sua política local.

4. Antiviôlência

A PACCAR mantém um local de trabalho livre de intimidação, ameaças ou atos de violência e tem uma política de tolerância zero contra violência no local de trabalho. Você está proibido a se envolver em qualquer ato que possa fazer com que outro indivíduo se sinta ameaçado ou inseguro. Tais atos incluem ataques verbais, ameaças ou qualquer hostilidade, intimidação ou agressão. A PACCAR não tolera nenhuma ameaça, direta ou implícita, ou conduta física da parte de qualquer pessoa que resulte em danos a pessoas ou propriedades. A PACCAR também proíbe a posse de armas no local de trabalho. A política de tolerância zero da PACCAR contra violência no local de trabalho se aplica ao comportamento nas instalações da Empresa e ao comportamento de nossos funcionários envolvidos nos negócios da PACCAR em qualquer lugar do mundo fora de nossas instalações. Entre em contato com qualquer gerente da Empresa ou representante local para comunicar imediatamente conduta ameaçadora ou possível violência. Para obter mais informações, consulte o [SP17 - Política de segurança](#).



B. Compromisso com os direitos humanos

A PACCAR está empenhada em defender os direitos humanos fundamentais e acredita que todos devem ser tratados com dignidade, justiça e respeito. A PACCAR oferece condições de trabalho justas e respeita os direitos humanos. A PACCAR não usa nem tolera o uso de trabalho escravo, forçado ou infantil, nem se envolverá ou se associará com revendedores, fornecedores ou outros terceiros que tenham envolvimento com tráfico humano. A PACCAR espera que funcionários, revendedores, outros parceiros de negócios e fornecedores estejam em conformidade com os mais altos padrões de integridade, e somente mantenham as partes que demonstrem um sério compromisso com a saúde e a segurança de seus trabalhadores e operem em conformidade com as leis de direitos humanos. A PACCAR apoia o tratamento justo de indivíduos e condições de trabalho seguras e trabalha para garantir que os produtos da PACCAR estejam livres de recursos minerais provenientes de áreas de conflito e de trabalho escravo ou infantil.

A PACCAR nunca compromete a qualidade e a segurança. A PACCAR busca a excelência, a segurança e a integridade em tudo o que faz. Se você vir algo que achar que possa ser inseguro, é preciso que sempre se manifeste e comunique sua preocupação.

C. Meio ambiente, saúde e segurança

Nossas políticas e procedimentos de saúde e segurança foram elaborados para ajudar todos os integrantes da comunidade PACCAR a trabalhar com segurança, seja em nossas instalações, em locais de revendedores, fornecedores ou parceiros de negócios, ou enquanto estiverem em viagem pela PACCAR. A segurança é responsabilidade de todos. Você precisa seguir todas as políticas de segurança e saúde, independentemente de sua posição na PACCAR. Espera-se que todos os funcionários da PACCAR mantenham os mais altos padrões e que coloquem a segurança em primeiro lugar, sem exceção. A PACCAR se esforça em todos os momentos para produzir produtos de qualidade superior e seu desempenho consistente como um fabricante de alta qualidade é extremamente importante para as operações da PACCAR. Qualquer defeito conhecido ou suspeito em um produto deve ser comunicado imediatamente ao supervisor de qualidade adequado ou à equipe de segurança do produto da divisão pertinente.

A responsabilidade ambiental é um dos princípios essenciais da PACCAR. A Empresa desenvolve regularmente novos programas para ajudar a proteger e preservar o meio ambiente. A PACCAR está comprometida com a conformidade com todas as leis ambientais e regulamentos de emissões aplicáveis. Os funcionários cujo trabalho afeta a conformidade ambiental e regulatória devem ter conhecimento sobre as permissões, leis e regulamentos que se aplicam ao seu trabalho. A PACCAR espera que funcionários, revendedores, fornecedores e outros terceiros cumpram tais exigências. Para obter mais informações, consulte o relatório [Ambiental, social e governança](#) da PACCAR no site da PACCAR.

III. Práticas de negócios honestas e éticas

A. Antitruste e concorrência justa

A PACCAR compete com intensidade para fornecer veículos, peças e outros produtos e serviços excelentes aos clientes a preços que ela determina, a seu exclusivo critério, que atrairão, conquistarão e manterão seus negócios. Ao fazer isso, a PACCAR está em conformidade com as leis antitruste e regras de concorrência justa em todas as jurisdições onde opera. A PACCAR não se envolve nem tolera comportamento anticoncorrência. O não cumprimento das leis antitruste pode resultar em penalidades civis e criminais significativas impostas à PACCAR e às pessoas que violam a lei e, em algumas jurisdições, como os Estados Unidos, indivíduos que violam certas leis antitruste que proíbem conluíus com concorrentes podem até mesmo ser sentenciados à prisão.

Interações com concorrentes. *A PACCAR toma suas próprias decisões independentes* sobre preço, quanto produzir, quais componentes e recursos oferecer em nossos veículos, ***sem discutir e entrar em acordos com concorrentes.***

É proibido entrar em acordos com concorrentes sobre qualquer uma dessas decisões essenciais sobre concorrência. É fundamental garantir que a PACCAR não realize nenhum acordo com nenhum concorrente sobre:

- Preços (inclusive descontos ou qualquer outro termo de preço) pelos quais venderemos nossos produtos ou serviços (ou compraremos componentes, peças ou outros produtos ou serviços)
- Outros termos de venda de concorrência, como quando e como oferecer novos produtos ou tecnologias inovadoras
- Produção (quanto a PACCAR produz e vende)
- Alocar ou dividir mercados, clientes ou fornecedores, ou de outra forma concordar em não competir entre si

Observe que essas proibições abrangem todos os aspectos de nossos negócios, inclusive as decisões da PACCAR sobre quem e quantas pessoas contratar, assim como a remuneração. Essas decisões devem ser tomadas pela PACCAR por conta própria e a PACCAR não pode entrar em acordo com concorrentes ou outras empresas para não buscar, contratar e solicitar os funcionários de outras empresas ou sobre qual remuneração, salários ou outros benefícios serão oferecidos.

A PACCAR tem permissão para reunir informações de concorrência de clientes e terceiros no mercado, como especialistas do setor ou publicações, e usar essa inteligência para tomar decisões independentes. A PACCAR não deve obter informações de concorrentes, compartilhar informações não públicas com eles ou usar terceiros como um canal para receber ou enviar informações competitivas com um concorrente. Decisões sobre preço e outros elementos de concorrência devem sempre ser tomadas sem qualquer acordo com concorrentes.

Há alguns motivos legítimos para se comunicar com concorrentes (por exemplo, atividades de associações comerciais ou esforços de joint venture para desenvolver novos produtos ou novos recursos), mas essas situações não devem levar a acordos sobre preços, produção ou divisões de mercado. Se você tiver dúvidas sobre o limiar entre interações permitidas e proibidas com concorrentes, busque orientação prévia do departamento Jurídico.

Interações com clientes e fornecedores. Todas as empresas têm uma quantidade razoável de liberdade de acordo com as leis antitruste para interagir com clientes e fornecedores conforme consideram adequado. Entretanto, esta liberdade não é ilimitada. Os acordos entre a PACCAR e seus clientes ou fornecedores podem causar preocupações antitruste em determinadas circunstâncias, embora esses tipos de acordos com fornecedores ou clientes sejam analisados de acordo com um padrão jurídico mais flexível e sejam tipicamente permitidos quando a PACCAR operar em mercados competitivos e não tiver ou exercer poder de monopólio.



Algumas outras práticas podem ser consideradas “métodos injustos de concorrência” e podem ser ilegais, inclusive:

- Induzir indevidamente o cliente de um concorrente a violar um contrato com esse concorrente usando ameaças, fraude, suborno ou coerção
- Envolver-se em espionagem industrial para adquirir segredos comerciais de um concorrente
- Subornar um funcionário de um concorrente ou cliente para qualquer finalidade
- Fazer comentários falsos ou depreciativos sobre o produto de um concorrente

Ainda assim, é apropriado buscar orientação antitruste do Departamento Jurídico antes de rescindir com um revendedor (ou qualquer cliente) ou fornecedor, celebrar contratos exclusivos, sugerir ou exigir que um revendedor ou outra parte venda apenas para determinados clientes, mas não outros, ou cobrar um determinado preço quando revender um veículo, peça ou outro produto da PACCAR.

Como os regulamentos antitruste e de concorrência justa são complicados, os funcionários não devem hesitar em entrar em contato com um dos recursos da PACCAR se tiverem perguntas ou preocupações, inclusive o Departamento Jurídico ou de Conformidade.

B. Antissuborno e corrupção

Subornos, pagamentos impróprios, vantagens injustas e tentativa de suborno de qualquer forma a qualquer pessoa são potencialmente violações, entre outras coisas, deste Código de conduta, das políticas antissuborno da PACCAR, da Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), da Lei Antissuborno do Reino Unido e da *Lei Anticorrupção Brasileira* (Lei nº 12.846/13). A PACCAR mantém uma política de tolerância zero e proíbe o suborno ou a provisão de vantagens injustas, independentemente de serem destinadas a partes comerciais ou funcionários públicos. Para obter mais informações e orientação sobre os limites de gastos com hospitalidade empresarial, consulte as políticas antissuborno da PACCAR, o [Manual antissuborno da DAF](#) ou sua política local.

C. Antilavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro é um processo usado por criminosos, terroristas e outros para transferir recursos financeiros ilícitos por meio de negócios legítimos para fazer com que os recursos pareçam legítimos. Use o bom senso e preste muita atenção ao trabalhar com revendedores, clientes, fornecedores e terceiros, especialmente se a transação envolver sinais de alerta de lavagem de dinheiro, como a identidade duvidosa de um cliente ou o uso de dinheiro em espécie. Você deve seguir as políticas da Empresa sobre dinheiro em espécie e o processo de due diligence de clientes. Sempre saiba quem está por trás de cada transação e apenas conduza negócios com terceiros respeitáveis envolvidos em atividades comerciais legítimas. Tome medidas para evitar o uso indevido das transações comerciais da PACCAR, comunicando atividades suspeitas ao Departamento Jurídico ou ao [Departamento de Conformidade](#).

D. Hospitalidade empresarial – Presentes, entretenimento e viagens

A PACCAR só pode oferecer hospitalidade empresarial de modo condizente com as políticas da Empresa e todas as leis pertinentes, inclusive a FCPA e a Lei Antissuborno do Reino Unido. Antes de dar ou receber presentes ou hospitalidade empresarial, certifique-se de consultar as políticas antissuborno da PACCAR para obter detalhes sobre limites específicos. Há leis muito rigorosas relacionadas a funcionários públicos e os limites de gastos também podem se aplicar a partes comerciais.

A PACCAR exige que todas as formas de hospitalidade empresarial sejam apropriadas de acordo com as circunstâncias. Os funcionários não podem aceitar ou oferecer hospitalidade empresarial se isso gerar ou aparentar gerar alguma obrigação, à PACCAR ou ao destinatário. Não é permitido solicitar presentes ou hospitalidade extravagante de revendedores, fornecedores ou outros parceiros de negócios para você ou para a PACCAR. As únicas exceções permitidas são o fornecimento ou aceitação de itens promocionais de vendas habituais, refeições ocasionais ou outros itens nominais não monetários, se o valor estiver alinhado com os requisitos de gastos da PACCAR, o [Procedimento de viagens e despesas de negócios](#), as políticas antissuborno da PACCAR, o [Manual antissuborno da DAF](#) ou outra política local aplicável.



Possíveis conflitos de interesse incluem:

- *Trabalhar ou receber remuneração de um revendedor, cliente, fornecedor ou concorrente da PACCAR*
- *Contratar um fornecedor de propriedade ou gerenciado por um parente*
- *Ter interesse financeiro pessoal em uma transação da empresa*
- *Aceitar um presente de um contratado em violação à política da empresa*
- *Faltar ao trabalho devido a um segundo emprego*

E. Conflitos de interesse

Um conflito de interesses é qualquer atividade que não seja condizente ou que se oponha aos melhores interesses legítimos da Empresa. Os funcionários devem evitar qualquer atividade, investimento ou interesse que possa refletir desfavoravelmente em sua própria integridade e reputação ou da Empresa. Espera-se que você evite situações que criem ou até mesmo aparentem criar um conflito de interesses, inclusive qualquer circunstância que possa levantar dúvidas sobre se os funcionários estão agindo de acordo com os melhores interesses da PACCAR. Você precisa ser transparente e divulgar um conflito ou possível conflito ao departamento de Recursos Humanos, a fim de dar à PACCAR uma oportunidade de remediar o conflito. Consulte o [SP20 - Conflitos de interesse](#) ou sua política local para obter mais informações.

A PACCAR valoriza o compromisso e espera que você se empenhe ao máximo no seu trabalho para a Empresa. Sujeita à lei local aplicável, a PACCAR proíbe todos os funcionários atuais de trabalharem para outras organizações de uma maneira que interfira em sua capacidade de trabalhar para a PACCAR. Isso inclui, entre outros, realizar trabalho para uma empresa que concorra, direta ou indiretamente, ou uma empresa que tenha relações ativamente com a PACCAR ou qualquer uma de suas subsidiárias. Além disso, qualquer interesse ou emprego mantido por membros da família imediata de um funcionário em uma empresa concorrente deve ser divulgado e comunicado por escrito ao departamento de Recursos Humanos. Certifique-se de enviar um formulário de divulgação preciso e completo ou outra documentação local aplicável ao departamento de Recursos Humanos.

F. Contribuições beneficentes e políticas

A PACCAR apoia o desenvolvimento comunitário em todo o mundo. Os funcionários não podem, entretanto, usar os recursos da Empresa para apoiar pessoalmente instituições beneficentes ou outras instituições sem fins lucrativos sem a aprovação da Empresa. Você não pode fazer ou se comprometer com contribuições políticas em nome da PACCAR. Para obter mais informações sobre contribuições beneficentes aceitáveis e o processo de aprovação, consulte o [SP4 - Contribuições beneficentes, bolsas de estudo e patrocínios](#). Qualquer doação beneficente deve ser condizente com as leis anticorrupção e não deve influenciar o destinatário a conceder negócios à PACCAR.

IV. Integridade financeira

A. Resultados financeiros precisos

As demonstrações financeiras, livros e registros da PACCAR precisam refletir de forma precisa e justa todas as transações da Empresa para garantir práticas comerciais éticas e legais e para evitar atividades fraudulentas. É uma violação da política da Empresa e de certas leis que qualquer funcionário faça com que os livros e registros da PACCAR sejam imprecisos. Os funcionários não podem criar registros enganosos ou imprecisos intencionalmente e precisam cooperar plenamente com os auditores internos e independentes da PACCAR.

Reclamações ou preocupações relacionadas a assuntos de contabilidade, controles internos, auditoria ou fiscais exigem atenção especial e precisam ser informadas ao diretor financeiro, ao Departamento de Operações ou ao Controller local, à Auditoria interna, ao Departamento Jurídico ou ao [Departamento de Conformidade](#).



B. Requisitos de divulgação

As ações da PACCAR são negociadas publicamente. Como resultado, a Empresa é legalmente obrigada a fazer várias divulgações ao público. A PACCAR mantém controles e procedimentos para garantir a divulgação completa, justa, precisa e oportuna das informações necessárias. Todos os recibos e pagamentos dos recursos da Empresa precisam ser autorizados pela gerência e registrados adequadamente, e os registros da PACCAR precisam divulgar a natureza e a finalidade exatas das transações. Todos os funcionários responsáveis pela preparação das divulgações públicas da Empresa, ou que forneçam informações como parte desse processo, têm a responsabilidade de garantir que tais divulgações e informações estejam completas, precisas e em conformidade com os controles e procedimentos de divulgação da Empresa.



C. Uso de ativos da Empresa

O uso de ativos da Empresa é permitido apenas de acordo com a autorização geral ou específica da Empresa e as transações precisam ser realizadas de acordo com essas autorizações. As transações precisam ser registradas para permitir a preparação de demonstrações financeiras em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e os requisitos relacionados e para manter a responsabilidade pelos ativos da PACCAR.

D. Retenção de registros empresariais adequados

A PACCAR é responsável por garantir que as informações que a Empresa registra, processa e analisa sejam precisas e registradas de acordo com os princípios legais e contábeis aplicáveis. Os funcionários da PACCAR também precisam garantir que os registros empresariais adequados e oportunos sejam disponibilizados prontamente para aqueles que precisam estar cientes das informações, como auditores ou agências governamentais. É exigido de todos os funcionários que cumpram todas as leis de manutenção de registros, regulamentos e políticas da Empresa.

Todos os funcionários da PACCAR precisam gerenciar e proteger a segurança e a integridade dos registros empresariais, que têm diversos formatos, inclusive registros físicos e eletrônicos. Somente crie registros completos, precisos e verdadeiros. Seja claro e profissional ao criar qualquer registro empresarial, incluindo e-mail. Controles administrativos e contábeis, incluindo o [Cronograma de retenção de registros da PACCAR](#), foram implementados para fornecer garantia razoável de que os relatórios financeiros e outros relatórios da Empresa sejam preparados de modo preciso e confiável, e que divulguem de modo completo e justo todas as informações necessárias. Para obter mais informações sobre como manter registros, consulte o [SP14 - Política de retenção de registros](#) ou sua política local.

Se a PACCAR estiver envolvida em certas questões jurídicas ou for objeto de uma investigação, o departamento Jurídico poderá emitir uma solicitação de "retenção legal". Quando houver uma solicitação de retenção legal, os funcionários da PACCAR precisam reter todos os registros relacionados ao assunto em questão. Violações de retenções legais podem tornar a Empresa e os indivíduos responsáveis. Sempre siga todas as instruções de retenção legal e entre em contato com o departamento Jurídico se tiver alguma dúvida.



V. Interação com parceiros da PACCAR

A. Interação e informações do cliente

Os funcionários precisam sempre lembrar que representam a PACCAR quando interagem com os clientes. Os funcionários precisam tratar os clientes de forma justa e com respeito, incluindo revendedores, que são um tipo de cliente da PACCAR. A PACCAR também espera que os clientes ajam de forma ética e de forma condizente com o Código de conduta.

Em todos os locais da PACCAR, a Empresa mantém a confidencialidade dos clientes e protege todos os dados e informações confiados a nós pelos clientes. Lembre-se dessas regras simples:

- Acesse apenas as informações de clientes conforme necessário para fins comerciais legítimos com consentimento
- Não compartilhe informações do cliente fora da Empresa
- Compartilhe informações de clientes dentro da Empresa apenas com pessoas adequadas que têm uma "necessidade de saber"
- Cumpra quaisquer acordos de não divulgação aplicáveis
- Notifique o departamento de TI ou o Departamento Jurídico imediatamente se você suspeitar que tenha ocorrido uma violação com informações de clientes

A PACCAR também espera que parceiros de negócios, incluindo revendedores e fornecedores, protejam as informações do cliente. Se você tiver alguma dúvida, entre em contato com o Departamento de TI, seu Controlador local, o Departamento Jurídico, a [Equipe de proteção de dados \(DataProtection@paccar.com\)](mailto:DataProtection@paccar.com) ou um dos outros recursos da PACCAR antes de coletar, transferir, processar, divulgar ou descartar dados do cliente.

B. Revendedores, fornecedores e outros parceiros

A PACCAR seleciona revendedores e fornecedores com base em muitos fatores, incluindo qualidade, inovação, custo, viabilidade financeira e conformidade regulatória. Todos os revendedores da PACCAR, fornecedores, terceiros e outros parceiros de negócios precisam demonstrar os mais altos princípios éticos, condizentes com os padrões e princípios contidos no Código de conduta, inclusive os relacionados ao combate à corrupção, à concorrência justa e antitruste, à conformidade comercial e à ética empresarial. A PACCAR se esforça para apoiar parceiros que são exemplos de dedicação à diversidade e à inclusão, que oferecem oportunidades a minorias e mulheres. Os parceiros de negócios da PACCAR precisam demonstrar respeito pelos direitos humanos, entre outras coisas, obedecendo a todas as regras e regulamentos sobre tráfico humano, trabalho forçado e infantil e minerais provenientes de áreas de conflito.

Ao contratar revendedores, fornecedores e outros parceiros, você precisa seguir todos os procedimentos aplicáveis de qualidade, aquisição e conformidade. Em algumas situações, pode ser solicitado que você conclua os procedimentos de triagem para garantir que a PACCAR só se envolva com parceiros de negócios respeitáveis. Alguns revendedores e fornecedores serão obrigados a assentir que analisaram e entenderam o Código de conduta da PACCAR e cumprirão seus padrões. Para obter mais informações sobre procedimentos de triagem de conformidade para parceiros terceirizados, consulte as políticas antissuborno da PACCAR, o [Manual de restrições comerciais da União Europeia](#) ou sua política local.

C. Negócios e contratos com o governo

Ao conduzir negócios com governos federais, estaduais ou locais, a PACCAR precisa garantir que todas as declarações e representações para funcionários públicos de compras sejam precisas e verdadeiras, inclusive o preço e outros dados financeiros. As leis que se aplicam ao se trabalhar com o governo podem ser mais abrangentes do que as que se aplicam ao trabalhar com empresas privadas. Se o seu trabalho envolver negócios com o governo, esteja alerta às regras e regulamentos especiais aplicáveis aos clientes ou autoridades governamentais. Toda comunicação com funcionários públicos em nome da Empresa precisa ser autorizada pela gerência e ser coordenada com os departamentos de assuntos governamentais designados da PACCAR. É importante estar em conformidade com os requisitos de compra do governo e seguir estritamente todos os termos e condições de qualquer contrato com o governo. Para obter informações adicionais sobre interação com funcionários públicos, consulte a Seção III.B - Antissuborno e Corrupção, ou as políticas antissuborno da PACCAR.

VI. Conformidade comercial global

A PACCAR é obrigada a seguir as leis relacionadas ao comércio dos Estados Unidos, da União Europeia, da Organização das Nações Unidas e de todos os outros países nos quais operamos. Os funcionários envolvidos na condução de negócios internacionais têm a responsabilidade de entender como as regras comerciais relevantes se aplicam. As leis, regras e regulamentos de conformidade comercial são variados, complexos e mudam frequentemente. Se você tiver dúvidas sobre a conformidade com as leis de comércio global, entre em contato com o departamento de Compras e Logística, o [Departamento de Conformidade](#) ou o Departamento Jurídico antes de prosseguir.

A. Importação e exportação

Muitos países nos quais a PACCAR opera têm leis e regulamentos que restringem a transferência, importação, exportação e venda de vários tipos de produtos ou dados técnicos de um país para determinados países e pessoas que são proibidos. Se você estiver envolvido na importação e exportação de mercadorias e dados, precisa estar familiarizado e entender os requisitos de importação e exportação e as políticas comerciais da PACCAR. Essas leis exigem, entre outras coisas, que a PACCAR documente adequadamente a classificação, valor e país de origem de todas as importações. A PACCAR também está sujeita aos requisitos de controle de exportação aplicáveis à tecnologia controlada, como produtos militares de dupla utilização. Os funcionários envolvidos na logística e nas remessas precisam estar familiarizados com os controles de exportação aplicáveis. O não cumprimento dessas regras e regulamentos pode sujeitar o PACCAR a multas, revogação ou negação de privilégios de exportação ou importação.





B. Sanções e embargos comerciais

Os Estados Unidos, a União Europeia, as Organização das Nações Unidas e outras autoridades governamentais proíbem transações com determinados países, pessoas ou entidades que violaram leis relacionadas à exportação ou que se acredita que representem uma ameaça à segurança nacional. Todos os funcionários da PACCAR precisam cumprir todas as sanções econômicas ou embargos comerciais aplicáveis que os Estados Unidos adotarem, quer se apliquem a países estrangeiros, organizações políticas ou indivíduos e entidades estrangeiras particulares, bem como quaisquer requisitos de relatório relacionados. Na União Europeia, os funcionários precisam cumprir as leis e regulamentações da União Europeia e dos Estados Unidos. Se houver uma pergunta sobre qual lei se aplica em jurisdições fora dos Estados Unidos, entre em contato com o departamento Jurídico para obter orientação.

C. Boicotes econômicos

Por lei, a PACCAR e suas subsidiárias não podem cooperar com boicotes estrangeiros que não sejam aprovados pelo governo dos Estados Unidos. A PACCAR é obrigada a relatar qualquer solicitação de cooperação com boicotes que não sejam sancionados pelo governo dos Estados Unidos. Essas solicitações podem estar disfarçadas de pedidos de licitação, pedidos de compra, contratos, cartas de crédito, documentos de remessa ou outras comunicações. Se você receber uma solicitação relacionada a um boicote econômico que não seja dos Estados Unidos, não responda à solicitação e entre em contato imediatamente com o Departamento Jurídico ou com o [Departamento de Conformidade](#).

VII. Responsabilidade para com investidores e acionistas

A. Informações confidenciais

Os funcionários da PACCAR frequentemente têm conhecimento de informações confidenciais ou exclusivas sobre a PACCAR, clientes, clientes potenciais ou outros terceiros, durante o curso normal dos negócios. As informações são um ativo valioso da Empresa que os funcionários têm a obrigação de proteger. Você precisa manter a confidencialidade de todas as informações confiadas a você, exceto quando a divulgação for autorizada ou legalmente obrigatória. Informações confidenciais ou exclusivas incluem informações internas da PACCAR e quaisquer informações não públicas fornecidas por terceiros, como de revendedores ou fornecedores, com a expectativa de que as informações serão mantidas confidenciais e usadas exclusivamente para fins comerciais válidos.

Você só pode divulgar informações confidenciais a outros funcionários da PACCAR com base na “necessidade de saber”. Seja discreto ao discutir negócios da PACCAR em locais públicos e não use informações confidenciais para seu próprio benefício. Os funcionários precisam seguir o [SP16 - Proteção de informações confidenciais privilegiadas](#) e o [SP21 - Política de proteção de informações confidenciais e de segredos comerciais](#), que abordam o tratamento das informações confidenciais da Empresa, sejam elas financeiras ou de outra forma. Ao trabalhar com terceiros, a PACCAR pode assinar um acordo de não divulgação, e os funcionários precisam cumprir os termos desses acordos. Todos os funcionários da PACCAR são responsáveis pela proteção das informações da Empresa e de terceiros, mesmo quando não estiverem mais trabalhando para ou com o PACCAR.

B. Proteção dos ativos da Empresa

A PACCAR é responsável por proteger os ativos da PACCAR e garantir seu uso adequado. Os funcionários da PACCAR não podem usar ativos da Empresa, como e-mail, sistemas computacionais, documentos, equipamentos de instalações ou fornecer serviços da Empresa para qualquer finalidade não autorizada. Fundos ou ativos “fora dos livros” são estritamente proibidos. Esteja alerta quanto a fraudes ou qualquer outra situação que possa levar à perda, uso indevido ou furto de ativos da PACCAR. A fraude pode incluir uso pessoal impróprio de um cartão de crédito da Empresa e despesas falsas ou enganosas ou outros documentos financeiros. Ataques de phishing podem vir por um e-mail que mascara o remetente de forma inteligente. Nunca faça transferência de recursos sem a devida verificação. É estritamente proibido o uso indevido dos ativos ou

As informações confidenciais podem incluir qualquer um dos seguintes itens:

- Dados de funcionários ou clientes
- Apresentações estratégicas
- Previsões
- Relatórios de vendas
- Ganhos
- Condição financeira
- Contratos
- Transações significativas
- Informações sobre preços
- Descobertas e invenções
- Ideias de produtos
- Processos internos
- Software
- Segredos comerciais
- Documentação de serviço
- Desenhos de produtos, especificações e documentação

A lista acima não é definitiva. Outros tipos de informações podem ser considerados confidenciais ou de propriedade exclusiva. Em caso de dúvida, consulte qualquer um dos Recursos da PACCAR, inclusive o seu gerente, o Departamento de Marketing e Comunicações ou o Departamento Jurídico.



Propriedade intelectual de outros

Ações responsáveis:

- Respeitar as marcas registradas, direitos autorais e patentes de outros
- Seguir todas as leis aplicáveis relativas ao uso de materiais protegidos por direitos autorais
- Em caso de dúvida, verifique com o Departamento Jurídico

Ações inaceitáveis:

- Fazer cópias não autorizadas de livros, artigos, desenhos, software de computador ou outros materiais protegidos por direitos autorais
- Infringir a tecnologia patenteada de outros



recursos da Empresa para fins pessoais ou ganho financeiro.

C. Auditorias e investigações

Durante o seu trabalho com a PACCAR, pode ser solicitado que você participe de uma auditoria ou investigação interna conduzida por auditores internos, auditores externos, pelo departamento de Recursos Humanos, o departamento de Conformidade ou o departamento Jurídico. Espera-se que você coopere integralmente e comunique-se com honestidade. A PACCAR proíbe retaliação contra a realização de reclamações de boa-fé. Atos de retaliação são violações deste Código de conduta. Você também pode receber uma solicitação de documentos ou para se reunir com autoridades regulatórias ou advogados em conexão com um processo jurídico. Se você receber tal solicitação, é preciso entrar em contato imediatamente com o departamento Jurídico para obter auxílio.

Deixar de cooperar plenamente ou comunicar-se honestamente durante uma auditoria ou investigação pode resultar em ação disciplinar, inclusive demissão, de acordo com a legislação local e acordos coletivos. Se uma investigação revelar que um funcionário escolheu agir de modo incompatível com o Código de conduta da PACCAR, de outras políticas ou lei, ele poderá ser sancionado disciplinarmente da forma adequada, inclusive com demissão e, quando justificado, enfrentar possível ação legal. Além disso, a PACCAR entrará em contato com as autoridades competentes e os funcionários envolvidos podem estar sujeitos a multas governamentais, responsabilidade civil ou até mesmo responsabilidade criminal.

D. Propriedade intelectual

A PACCAR valoriza e protege seus ativos de propriedade intelectual ("PI"), como direitos autorais, patentes, marcas registradas, segredos comerciais e informações proprietárias, ao mesmo tempo que respeita os direitos de PIs válidos de terceiros. As leis de direitos autorais protegem a cópia de materiais como programas de computador, música, fotos, áudio, vídeo, livros, apresentações e materiais de treinamento. As leis de patentes concedem proteções para invenções e excluem outros de fabricar, usar ou vender a invenção patenteada. As leis de marcas registradas protegem nomes de marcas, inclusive nomes de produtos e serviços, e as leis de segredos comerciais protegem informações proprietárias que são mantidas em segredo, como conhecimento da Empresa e informações comerciais. Os funcionários não devem divulgar PI fora da PACCAR sem antes obter a aprovação do departamento Jurídico. Qualquer funcionário que tomar conhecimento de uma violação ou violação de direitos de PI da Empresa deve comunicar imediatamente. Para obter mais informações, consulte o [SP21 - Proteção de informações confidenciais e segredos comerciais](#) e o [SP22 - Invenções, patentes e direitos autorais](#) ou sua política local.

E. Segurança cibernética e comunicação eletrônica

A PACCAR entende a importância da segurança cibernética na proteção de clientes e integra a segurança por meio de projeto em todas as fases do desenvolvimento de produtos, serviços e infraestrutura. Os computadores e sistemas de comunicação da Empresa, inclusive a Internet, e-mail e aplicativos de mensagens, destinam-se apenas ao uso comercial da PACCAR. É exigido dos funcionários que usem os equipamentos e sistemas da PACCAR com responsabilidade e que os protejam contra furto e danos.

Todos os funcionários, contratados e terceiros da PACCAR desempenham um papel importante no programa de segurança da PACCAR. Não use sistemas ou dispositivos de comunicação eletrônica da Empresa de nenhuma forma que seja ilegal, antiética, inconveniente ou ofensiva aos outros. Essas obrigações se estendem ao uso externo de equipamento da Empresa. Você não pode acessar ou criar conteúdo ofensivo, depreciativo ou inadequado e precisa agir com profissionalismo ao elaborar mensagens de e-mail. Para denunciar material duvidoso ou ofensivo, entre em contato com um gerente, o Departamento de TI ou o Departamento de Recursos Humanos.

A PACCAR mantém o direito de acessar, monitorar, excluir, destruir e investigar sistemas eletrônicos da Empresa, bem como outras propriedades da Empresa, na medida permitida pela legislação local e acordos coletivos. Qualquer uso comercial de sistemas de mensagens precisa seguir as políticas de retenção de documentos da Empresa. A PACCAR também se reserva o direito de eliminar qualquer ameaça à segurança dos sistemas eletrônicos da Empresa. Para proteger a segurança dos computadores e sistemas de comunicação da PACCAR, os funcionários precisam seguir os requisitos da Empresa para uso responsável de TI. Para obter mais informações, consulte o [SP19 - Responsabilidade de tecnologia da informação](#) e o [SP28 - Diretrizes de comunicações eletrônicas](#). Se você tiver conhecimento de qualquer ameaça aos sistemas de TI ou de comunicação da PACCAR, entre em contato imediatamente com o departamento de TI.

Sistemas e dispositivos de comunicação eletrônica incluem, entre outros:

- Smartphones
- Tablets
- Telefones celulares (correio de voz e mensagens de texto)
- Computadores (PCs e laptops)
- E-mail
- Internet
- Aplicativos de mensagens instantâneas
- Qualquer outro tipo de comunicação eletrônica

Exemplos de informações relevantes não públicas incluem:

- *Projetos de novos produtos ou desenvolvimento de novos produtos*
- *Investigações governamentais*
- *Mudanças na gestão executiva*
- *Possíveis alegações jurídicas significativas*
- *Possíveis fusões, aquisições, alienações ou joint ventures*
- *Conquista ou perda de um contrato ou cliente importante*

Cinco dicas importantes sobre privacidade de dados

1. *Discuta ou analise apenas as informações pessoais ou de clientes necessárias para realizar seu trabalho*
2. *Não compartilhe as informações pessoais de ninguém, a menos que autorizado pelo Departamento de Recursos Humanos ou pelo Departamento Jurídico*
3. *Use apenas informações pessoais ou de clientes para a finalidade inicial para a qual elas foram informadas ou conforme exigido por lei*
4. *Destrua periodicamente todas as informações de identificação pessoal de acordo com a Política de retenção de documentos da PACCAR, a menos que você seja obrigado por lei a mantê-la*
5. *Gerentes de equipes internacionais precisam estar cientes das preocupações internacionais de transferência de dados e envolver a [Equipe de proteção de dados](#) se houver dúvidas!*

F. Informações privilegiadas

No decorrer do seu trabalho, você pode ter acesso a informações relevantes não públicas sobre a PACCAR ou um cliente, revendedor, fornecedor ou outro terceiro. Essas informações são consideradas informações "privilegiadas". Informações "relevantes" são informações que podem influenciar a decisão de um investidor de comprar ou vender ações da empresa ou da PACCAR. Comprar ou vender títulos enquanto tiver posse de informações relevantes não públicas ou "dar dicas" a outras pessoas que possam tomar uma decisão de investimento com base nessas informações não é apenas antiético, é ilegal e pode resultar em multas grandes e até mesmo prisão. Para saber mais, consulte o [SP16 - Proteção de informações confidenciais privilegiadas](#). Consulte o Departamento Jurídico se não tiver certeza se você tem informações privilegiadas relevantes.

G. Privacidade

A PACCAR está em conformidade com os princípios de privacidade reconhecidos globalmente e só coleta, retém, processa e usa informações pessoalmente identificáveis para fins comerciais legítimos de acordo com as leis aplicáveis. Sujeita à legislação local e a acordos coletivos, a PACCAR se reserva o direito de acessar os sistemas eletrônicos da empresa, bem como de outras propriedades da empresa. Os funcionários da PACCAR não devem presumir que os sites em seu histórico de navegação ou e-mails e mensagens de chat enviados por meio de dispositivos da empresa sejam privados.

As leis de privacidade e proteção de dados se aplicam a muitos dos países nos quais a PACCAR opera, como a Regulamentação Geral de Proteção de Dados da União Europeia. Alguns países restringem a transferência de dados pessoais (qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificável) entre fronteiras nacionais. A PACCAR está comprometida com a conformidade com as leis de privacidade em todos os países em que realiza negócios. Se você tiver qualquer preocupação ou reclamação sobre a privacidade de suas informações ou qualquer possível incidente de divulgação de qualquer informação confidencial, você pode entrar em contato com a [equipe de Proteção de dados \(DataProtection@paccar.com\)](mailto:DataProtection@paccar.com). Para obter mais informações, consulte a [Declaração de privacidade da PACCAR](#), o [SP28 Diretrizes de comunicação eletrônica](#) ou sua política local.

H. Interações com a mídia, investidores e o público

A PACCAR valoriza suas relações com a comunidade investidora e a mídia e está comprometida em apresentar comunicados à imprensa e comunicações públicas que sejam completos, justos e precisos. A menos que autorizado pelo departamento de Relações com investidores da PACCAR ou pelo departamento da divisão apropriada, você não pode falar com a mídia, investidores e analistas em nome da Empresa. Não dê a impressão de que você está falando em nome da PACCAR em qualquer comunicação que possa se tornar pública, inclusive publicações em fóruns on-line, sites de redes sociais, blogs, salas de bate-papo ou quadros de avisos. Todas as solicitações de investidores precisam ser direcionadas ao departamento de Relações com Investidores. Qualquer solicitação da mídia precisa ser direcionada ao departamento de Marketing da sua divisão. Para obter mais informações, consulte o [SP11 - Publicidade e anúncios da empresa](#).

I. Uso de redes sociais

A importância das redes sociais têm aumentado no mercado, o que nos permite ter conhecimento e compartilhar informações com as partes interessadas da PACCAR, inclusive clientes e fornecedores, além da comunicação com o público sobre a PACCAR. A menos que autorizado pelo departamento de Relações com investidores da PACCAR ou pelo Departamento de Marketing da sua divisão, você não pode falar pela Empresa ou em nome dela ao usar redes sociais. Não compartilhe informações confidenciais ou exclusivas sobre a PACCAR, revendedores, clientes, parceiros de negócios ou suas atividades de trabalho e projetos nas redes sociais.

A PACCAR respeita os direitos dos funcionários de usar blogs e outras ferramentas de rede social, não apenas como forma pessoal de expressão, mas também como um meio profissional para desenvolver ainda mais os negócios da Empresa. Todos os funcionários precisam agir com profissionalismo e usar o bom senso ao se envolverem em redes sociais e conversas on-line que façam referência à PACCAR e/ou aos relacionamentos de funcionários com a PACCAR. Comunicações com colegas de trabalho e afiliadas em redes sociais que violem as políticas da PACCAR serão tratadas do mesmo modo que as violações por e-mail ou pessoalmente. Apenas alguns funcionários autorizados na PACCAR podem usar redes sociais para representar a PACCAR e, entre outras coisas, comercializar os produtos e serviços da Empresa, realizar pesquisas de mercado ou pesquisar candidatos a vagas de emprego. Em caso de dúvida, não publique, e entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou com o Departamento Jurídico para obter orientação.



VIII. Recursos da PACCAR

A. Comunicação de preocupações

Há muitos recursos disponíveis para ajudá-lo a responder perguntas, tomar decisões difíceis e comunicar preocupações ou possíveis violações de políticas, regulamentos ou leis, inclusive:

- Seu gerente ou supervisor
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Auditoria Interna
- Consultor geral ou qualquer integrante do Departamento Jurídico
- [Departamento de conformidade](mailto:Compliance@paccar.com) (Compliance@paccar.com)
- [Equipe de proteção de dados](mailto:DataProtection@paccar.com) (DataProtection@paccar.com)
- [Sistema de relatos EthicsLine](#)

B. Sistema de relatos EthicsLine

Além dos muitos recursos para relatos disponíveis na PACCAR, você pode comunicar preocupações pelo sistema EthicsLine, o administrador terceirizado independente de relatos da Empresa. O EthicsLine está disponível on-line em <http://ethicsline.paccar.com> para possibilitar a funcionários e outros indivíduos externos um meio para comunicarem possíveis irregularidades. O EthicsLine também opera uma central de atendimento confidencial gratuito, que está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. Os operadores do EthicsLine e o sistema de relatos pela Internet podem receber dúvidas ou relatos em vários idiomas. Se você ligar para os telefones e quiser falar com um intérprete, solicite um ao declarar seu idioma preferencial.

Os funcionários podem contatar a central de atendimento do EthicsLine pelo número 1 (800) 300-1826 dos Estados Unidos. Se você entrar em contato fora dos Estados Unidos, disque para o acesso direto do país (listado na última página) e será solicitado que você digite o número dos Estados Unidos como código.

Na maioria dos casos, você pode fazer um relato anônimo usando o Sistema de relatos EthicsLine. No entanto, nem todos os países permitem relatos anônimos sobre todas as preocupações. Quando você ligar para a linha direta ou fizer um relato on-line, será solicitado que informe o seu local de trabalho. Os operadores e os sistemas do EthicsLine orientarão você para fazer um relato, com base em sua localização. Entre em contato com o [EthicsLine](#), o [Departamento de Conformidade](#) por Compliance@paccar.com ou com um integrante do Departamento Jurídico se tiver alguma dúvida.

Os funcionários podem entrar em contato com a central de atendimento da EthicsLine pelo telefone 1(800) 300-1826 nos Estados Unidos ou on-line em <http://ethicsline.paccar.com>. Se você estiver fazendo um relato de fora dos Estados Unidos, disque para o acesso direto do país (listados baixo):

Austrália	1-800-023-078
Áustria	0-800-068-722
Bélgica	0-800-174-44
Brasil	0-800-591-0948
Canadá	1-800-300-1826
China	400-1204146
Colômbia	01-800-5189365
República Tcheca	800-142-477
Dinamarca	802-54001
França	0800-90-57-64
Alemanha	0800-180-1726
Guatemala	999-9190 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Hungria	80-088237
Índia	000-800-0501369
Itália	800-194-762
México	800-099-0389
Países Baixos	0800-022-6709
Panamá	800-0561
Polônia	0-800-491-1982
Portugal	800-181-735
Rússia	8-800-100-3671
Espanha	900-99-7928
Suíça	0800-56-1986
Turquia	0811-288-0001 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Reino Unido	0800-060-8775
Estados Unidos	1-800-300-1826