



ParkOhio

Park-Ohio Holdings Corp.

Código de Conduta e Ética Empresarial

Uma mensagem de Matt Crawford, Presidente e CEO

"Na ParkOhio temos a responsabilidade de agir com integridade e ter como prioridade a ética. Como um grupo diversificado de empresas que operam em vários países em todo o mundo, o caminho correto, legal e ético pode, algumas vezes, não ser muito claro. O presente Código de Conduta e Ética nos Negócios o guia pelo caminho correto, estabelecendo os princípios básicos que devemos seguir em todos os lugares em que fazemos negócios. Aplique este Código em seu trabalho, compartilhe-o com seus colegas e equipes, e lidere através do exemplo.

Quando surgirem problemas, faça perguntas e procure a ajuda de seu [Departamento de Compliance e Departamento Jurídico](#). Ao observar qualquer forma de má conduta, relate-a aos [Recursos da Empresa](#) ou à [Linha Direta de Ética](#). Retaliação contra alguém que faz um relato de boa fé não será tolerada.

Agradecemos seu compromisso de proteger o legado de integridade da ParkOhio. Quando trabalhamos juntos para atingir nossas metas da maneira correta, alcançaremos nosso maior sucesso como Empresa".



Matt Crawford
Presidente e CEO



ParkOhio

ÍNDICE

O Básico.....	4	Comércio Internacional.....	9
Denúncias e Investigações Confidenciais.....	5	Ambiente e Sustentabilidade.....	9
Anticorrupção.....	6	Conflitos de Interesse.....	10
Finanças e Contabilidade.....	7	Conduta no local de trabalho e Segurança.....	10
Clientes e Concorrência.....	7	Recursos da empresa e Linha Direta de Ética...11	
Informações e Ativos.....	8	Principais Políticas.....	12

O BÁSICO

Escopo

- Este Código se aplica à Park-Ohio Holdings Corp., todas as suas divisões, subsidiárias e afiliadas (coletivamente, a “**Empresa**” ou “**ParkOhio**”), e todos os diretores, executivos e funcionários da ParkOhio (referidos como “**funcionários**” neste Código). Ademais, esperamos que nossos agentes, prestadores de serviços, distribuidores, clientes e outros parceiros comerciais (coletivamente, “**parceiros comerciais**”) atuem de forma ética e consistente com nosso Código. Somente a Diretoria da Empresa pode renunciar a uma provisão deste Código para qualquer funcionário.

Cumprimento das leis

- O cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis em todos os locais onde conduzimos negócios é um dos requisitos mínimos deste Código. Se uma lei ou regulamento não estiver claro ou estiver em conflito com alguma disposição deste Código, você deve procurar orientações com o Departamento Jurídico da ParkOhio ou com o [Escritório de Conformidade da ParkOhio](#).

Responsabilidades da Gestão

- Os gestores têm a responsabilidade especial de reforçar o cumprimento deste Código e promover um ambiente em que os funcionários possam levantar dúvidas e problemas sem receio de retaliação. Os gestores que tomarem conhecimento de uma possível má conduta devem encaminhar o assunto para o [Escritório de Conformidade da ParkOhio](#), para o Diretor Jurídico da ParkOhio ou para um membro do Comitê de Ética. Os gerentes são proibidos de conduzir investigações próprias de uma má conduta alegada.

Treinamentos

- Todos os funcionários devem fazer um treinamento sobre os assuntos abordados neste Código. O treinamento pode ser realizado ao vivo ou on-line através de um sistema de gerenciamento de aprendizagem. Os protocolos de treinamento são administrados pelo Escritório de Conformidade da ParkOhio e pelo Departamento de Recursos Humanos, e treinamentos complementares podem ser ministrados para abordar áreas de risco específicas de certos grupos de funcionários.

DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÕES CONFIDENCIAIS

Denúncias e Não Retaliação

- Qualquer funcionário que tenha conhecimento ou suspeite de uma violação deste Código, de nossas políticas ou da lei deve se pronunciar para um [recurso da empresa](#) ou através da [Linha Direta de Ética](#).
- A Empresa respalda totalmente os funcionários que fazem denúncias honestas e utilizando-se de boa fé, e proíbe retaliação contra o funcionário que faz uma denúncia ou coopera em uma investigação. A retaliação, por si, constitui uma violação deste Código e um motivo de medida disciplinar, inclusive a rescisão do contrato de trabalho.
 - Consulte a [Política de Delação e Não Retaliação](#)

Investigações e Disciplina

- A Empresa investiga todas as denúncias de uma possível má conduta e os funcionários devem cooperar e fornecer informações completas e verídicas relacionadas a qualquer investigação.
- Se uma investigação revelar que um funcionário agiu de forma incompatível com o Código, com nossas políticas ou com a lei, o funcionário sofrerá as devidas medidas disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho e possíveis processos judiciais.
 - Consulte os [termos do Comitê de Ética e o Procedimento de Investigação](#)

ANTICORRUPÇÃO

Suborno e corrupção são estritamente proibidos.

- Em nenhuma circunstância é aceitável que um funcionário dê, receba ou ofereça um suborno a qualquer indivíduo, inclusive os chamados “pagamentos de facilitação”. Preferimos perder o negócio do que protegê-lo através de suborno, propina ou outro pagamento impróprio.
- Lembre-se de que subornos envolvem dar ou aceitar *qualquer coisa de valor*, não apenas itens óbvios como dinheiro. Por exemplo, os subornos podem ser feitos através do pagamento de viagens particulares, de uma doação para caridade, presentes excessivos ou contratação um funcionário como um favor a alguém.
- Intermediários terceiros, como distribuidores, agentes, consultores e representantes de vendas, também estão proibidos de dar, oferecer e aceitar subornos em nome da ParkOhio. Precisamos conduzir uma investigação minuciosa adequada em todos os terceiros com quem pretendemos fazer parcerias ou negócios.
- Presentes, entretenimento, hospedagens, viagens, eventos de clientes e outras gratificações devem ser registrados com precisão e devem ser modestos, esporádicos e somente para fins comerciais legítimos.
- São proibidas contribuições políticas com os recursos da Empresa e as doações de caridade devem ser destinadas a um propósito legítimo de caridade, e não como pretexto para troca de benefícios.
- Contratamos funcionários e nos envolvemos com parceiros de negócios com base em seus méritos, e não como um favor a um cliente, funcionário do governo ou outro terceiro.
- A lavagem de dinheiro dissimula a fonte verdadeira dos recursos que foram desviados criminalmente. Suspeite e reporte imediatamente grandes pagamentos em dinheiro; pagamentos de uma fonte de financiamento incomum; transferência de fundos de ou para entidades ou países não relacionados à transação; transações excepcionalmente complexas; ou tentativas de evitar as exigências de manutenção de registros ou de denúncias.
 - Consulte a [Política Anticorrupção](#)

FINANÇAS E CONTABILIDADE

Preparamos registros comerciais e dados financeiros completos e precisos.

- Nossos livros, registros, contas e demonstrativos financeiros devem ser mantidos no nível adequado de detalhe, refletir com precisão nossas transações e estar em conformidade com as exigências legais e contábeis aplicáveis e com o nosso sistema de controles internos.
- Mantemos controles e procedimentos de divulgação para garantir que as informações contidas em nossos relatórios e registros públicos sejam completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis.
- Exigimos cooperação e comunicação aberta com nossos auditores internos e externos. É proibida qualquer atitude para influenciar de forma fraudulenta, forçar, manipular ou ludibriar qualquer auditor interno ou externo.

CLIENTES E CONCORRÊNCIA

Nós competimos de forma justa e tratamos nossos clientes com respeito.

- Nós conquistamos clientes com base em nossos produtos e serviços, não prejudicamos nossos concorrentes, nem usamos informações não divulgadas publicamente sobre eles.
- Mantemos os segredos dos clientes e protegemos todos os seus dados e informações. Os funcionários e parceiros comerciais só podem acessar informações dos clientes quando necessário para fins comerciais legítimos e somente na forma permitida por lei.
- Nós cumprimos as devidas leis antitruste e de concorrência justa em todas as jurisdições nas quais fazemos negócios. Nunca fazemos acordos com concorrentes para estabelecer preços, limitar a produção, dividir mercados e ofertas, nem outros acordos para limitar a concorrência. Como regra geral, os funcionários não devem discutir preços, clientes, fornecedores, planos de produtos ou outras informações confidenciais com nenhum concorrente.
 - Consulte a [Política Antitruste](#)

INFORMAÇÕES E ATIVOS

Protegemos informações confidenciais, os ativos da empresa e os dados pessoais.

- Fraudes são estritamente proibidas. Os funcionários precisam estar alertas e reportar casos de roubo, abuso e desperdício dos ativos da Empresa, como o uso inapropriado de cartões de crédito e relatórios falsos de despesas.
- Nossos segredos comerciais, dados técnicos, planos de marketing, propriedade intelectual e outras informações proprietárias devem ser mantidos estritamente confidenciais e protegidos contra divulgação não autorizada.
- Os funcionários são proibidos de utilizar informações confidenciais para negociar títulos da ParkOhio e são proibidos de compartilhar essas informações com terceiros com a finalidade de negociar títulos da ParkOhio.
 - Consulte e [Política de Informações Privilegiadas](#)
- Os funcionários devem proteger adequadamente os dispositivos, computadores e sistemas da Empresa, e usá-los apenas para fins comerciais legítimos. Os funcionários devem evitar o uso de sistemas pessoais ou de contas de e-mail pessoal para conduzir negócios da Empresa.
- Cumprimos as leis de privacidade de dados aplicáveis e coletamos, mantemos e usamos dados pessoais estritamente para fins comerciais e somente durante o tempo que for necessário. Apenas funcionários expressamente autorizados podem acessar ou obter dados pessoais.
- Os funcionários devem consultar o [Escritório de Conformidade da ParkOhio](#) e o Departamento de TI antes de transferir qualquer dado pessoal internacionalmente para garantir a conformidade com as leis e regulamentos.
 - Consulte a [Política de Privacidade de Dados](#)

COMÉRCIO INTERNACIONAL

Nós seguimos todas as leis de sanções comerciais, exportação e importação.

- Os funcionários e parceiros de negócios devem cumprir as sanções aplicáveis e os embargos impostos pelos Estados Unidos ou qualquer outra jurisdição em que conduzimos negócios. Todos os clientes, usuários finais, fornecedores, vendedores, distribuidores, agentes, revendedores e outros parceiros comerciais da ParkOhio devem passar por uma triagem de partes restritas e listas de vigilância.
- Seguimos as leis aplicáveis de exportação e importação, incluindo a obtenção das licenças necessárias e garantindo a documentação apropriada de classificação, valor, país de origem, destino e usuários finais de todos os produtos, materiais e tecnologias que são importados ou exportados pela Empresa ou por seus parceiros comerciais.
 - Consulte a [Política Global de Conformidade Comercial](#)

AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Nós apoiamos um ambiente saudável e os direitos humanos.

- Cumprimos todas as leis ambientais aplicáveis. Os gestores ambientais precisam compreender as leis ambientais aplicáveis e conduzir ou auxiliar as auditorias periódicas de suas instalações.
- Apoiamos os direitos humanos e a responsabilidade social, e proibimos todas as formas de tráfico humano e trabalho involuntário. Esperamos que nossos parceiros de negócios tenham esses mesmos padrões.

CONFLITOS DE INTERESSE

Evitamos conflitos e a percepção de inadequação.

- Os funcionários devem evitar situações que deixem dúvidas se está agindo nos melhores interesses da Empresa.
- Os funcionários não podem usar a propriedade, o tempo e as oportunidades da Empresa para ganhos pessoais, e não podem concorrer com a ParkOhio.
- Possíveis conflitos de interesse devem ser informados prontamente a um dos [Recursos da empresa](#). Funcionários com um possível conflito potencial devem se recusar a tomar decisões em nome da Empresa até que o conflito tenha sido resolvido.
 - Consulte a [Política de Conflitos de Interesse](#)

CONDUTA NO LOCAL DE TRABALHO E SEGURANÇA

Mantemos um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.

- Todos os funcionários são responsáveis por agir de forma profissional, assegurando que o local de trabalho esteja livre de assédio e condutas inapropriadas.
- Temos um compromisso com a diversidade e com a igualdade de oportunidades, independentemente de gênero, raça, cor, religião, nacionalidade, idade, deficiência, orientação sexual, status de veterano ou qualquer outra classificação protegida pela legislação aplicável.
- Integramos práticas sólidas de saúde e segurança em nossas operações e cumprimos os regulamentos de segurança no local de trabalho. Todos os funcionários são responsáveis por seguir as práticas e os procedimentos de trabalho seguros que foram estabelecidos, incluindo o uso adequado de equipamentos de segurança.

RECURSOS DA EMPRESA

Os funcionários devem entrar em contato com um recurso da empresa para reportar violações e tirar dúvidas.

- Gestão
- Recursos Humanos
- Diretor de Conformidade da ParkOhio (pkoh.compliance@pkoh.com)
- Diretor Jurídico da ParkOhio
- Equipe de auditoria interna da ParkOhio

LINHA DIRETA DE ÉTICA

Os funcionários também têm a opção de enviar denúncias anônimas e confidenciais através da [Linha Direta de Ética](#).

- Entrada da web e números de telefone fora dos EUA – www.convercent.com/report
- Números de telefone dos EUA e Canadá – +1 (800) 461-9330

PRINCIPAIS POLÍTICAS

- [Política Anticorrupção](#)
- [Política Antitruste](#)
- [Política de Conflitos de Interesse](#)
- [Política de Aprovação de Contratos](#)
- [Política de Privacidade de Dados](#)
- [Termos do Comitê de Ética e o Procedimento de Investigação](#)
- [Política de Divulgação Justa](#)
- [Política Global de Conformidade Comercial](#)
- [Política de Informações Privilegiadas](#)
- [Política de Delação e Não Retaliação](#)



ParkOhio

