

THE L.S. STARRETT COMPANY

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS

Aprovado em 5 de dezembro de 2018



Prezados Colegas Colaboradores,

Laroy S. Starrett fundou esta Empresa em 1880 com base nos princípios de humanidade, integridade e honestidade. Durante sucessivas gerações, temos nos esforçado para fazer com que a Starrett seja uma das melhores empresas no mundo.

A busca por excelência e integridade inclui manter um Código de Conduta e Ética nos Negócios que represente os mais altos padrões de ética e integridade e que sirva como motivo de orgulho para todos nós.

O Código de Conduta e Ética nos Negócios anexo foi desenvolvido pela administração da Starrett e foi fortemente endossado por nosso Conselho de Administração. Ele resume as virtudes e os princípios que deveriam nortear todas as nossas ações no mercado e nossas interações uns com os outros.

Nosso objetivo na Starrett é o de simplesmente sermos os melhores em tudo o que fazemos. Queremos que cada um de nossos colaboradores, diretores e conselheiros sintam orgulho por estarem associados à Starrett e parte desse orgulho se origina em nosso compromisso de praticar os mais altos padrões éticos e profissionais.

Nenhum Código pode pretender impor a conduta e o comportamento ético adequado para todas as situações com as quais somos confrontados. Em uma análise final, devemos confiar em nosso próprio bom senso e juízo para saber o que é correto. Se você enfrentar uma situação que não lhe é clara, não hesite em buscar aconselhamento de seus colegas de trabalho, incluindo qualquer membro da administração.

Como empresa, nos orgulhamos de nossas políticas de portas abertas e este Código de Conduta e Ética nos Negócios não altera essa política. Neste Código, identificamos diversas pessoas com quem você poderá entrar em contato sobre quaisquer questões, preocupações ou ajuda que possa precisar. Além desses indivíduos, a Administração continua disponível para discutir qualquer situação relacionada ao trabalho que você acredite estar errada ou ser injusta. Como sempre, você poderá ser reunido com qualquer membro da Administração para discutir qualquer situação relacionada ao trabalho, inclusive marcar um horário para uma reunião comigo.

Obrigado por seu compromisso contínuo com a Starrett e por dar o melhor de si. Ao seguir estes princípios, temos uma base sólida sobre a qual continuaremos a construir a grande tradição que se iniciou em 1880.

Atenciosamente,

Douglas A. Starrett
Presidente e CEO

THE L.S. STARRETT COMPANY

Código de Conduta e Ética nos Negócios

1. POLÍTICA GERAL

A política da The L.S. Starrett Company (a “Empresa” ou “Starrett”) é, e sempre foi conduzir seu negócio com integridade. Isso significa conduzir o negócio em conformidade com todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis. Assumimos esse compromisso com os consumidores que adquirem nossos produtos, com nossos clientes, nossos acionistas, nossa comunidade, com os departamentos governamentais que nos regulam e conosco mesmos.

Cada colaborador, diretor e conselheiro deve trabalhar para cumprir as políticas estabelecidas neste Código de Conduta e Ética nos Negócios (o “Código”). Todos os colaboradores, diretores e conselheiros deverão analisar este Código e os materiais relacionados. Devido à natureza complexa e variável das exigências jurídicas, cada membro da Empresa deve constantemente estar vigilante para garantir que sua conduta cumpra o Código. Publicamos uma cópia deste Código no website da Empresa em www.starrett.com para que outros, incluindo acionistas e clientes da Empresa, possam visualizá-lo.

A Empresa encara com muita seriedade o cumprimento das leis, regulamentos, normas e do Código. Qualquer violação a este Código poderá resultar em ação disciplinar, que poderá incluir uma advertência verbal ou por escrito, suspensão disciplinar, suspensão, redução no salário, rebaixamento ou demissão do emprego. Estas ações disciplinares também poderão ser aplicadas a um supervisor do colaborador que oriente ou aprove as ações inadequadas do colaborador ou que tenha ciência dessas ações, mas não tome atitude adequada para corrigi-las ou deixe de exercer supervisão adequada. Além de impor nossa própria disciplina, se acharmos necessário, também poderemos levar violações da lei ou suspeitas de violação da lei ao conhecimento das autoridades jurídicas.

Necessitamos de sua ajuda para cumprir as políticas aqui descritas. Para tal finalidade, e para garantir que nossas políticas sejam aplicadas de maneira consistente, nomeamos um Diretor de Compliance. Este indivíduo é responsável por revisar as políticas de cumprimento da Empresa e situações específicas de cumprimento que possam surgir.

Sob o Código de Conduta e Ética nos Negócios da Empresa, todo colaborador tem a responsabilidade de reportar violações do Código das quais tenha ciência ou suspeite, ou de qualquer lei aplicável das quais venha a tomar conhecimento. A falha em reportar irregularidades conhecidas ou sob suspeita sobre as quais qualquer colaborador, diretor ou conselheiro tenha conhecimento poderá, por si, sujeitar essa pessoa a ação disciplinar.

Questões referentes ao Código de Conduta e Ética nos Negócios poderão ser encaminhadas ao Diretor de Compliance em compliance@starrett.com ou pelo telefone (978) 249-3551, Ramal 167 ou dentro dos Estados Unidos ou Canadá ligação gratuita para (800) 396-7636. Os códigos de acesso gratuito para entrar em contato com a linha direta da Austrália, Brasil, China, Canadá, México e Reino Unido se encontram no Apêndice A anexo no final deste documento. Comunicações de violações de qualquer parte deste Código feitas pelo número de telefone gratuito poderão ser feitas de modo

anônimo. Quaisquer chamadas, notas detalhadas e/ou e-mails serão tratados com confidencialidade. Apenas faça a sua pergunta ou dê quaisquer informações que possa ter. Ao levantar um problema, você poderá permanecer anônimo, ainda que seja encorajado a se identificar. Caso opte por se identificar, sua identidade será mantida em confidencialidade na medida do possível ou do permitido pela lei. Você tem nosso compromisso e o compromisso do Comitê de Governança de nosso Conselho de Administração de que será protegido contra retaliação. Entretanto, nós nos reservamos o direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que conscientemente faça uma acusação falsa, forneça informações falsas para a Empresa ou tenha agido de forma inadequada.

Uma vez que os conselheiros, diretores e colaboradores da Empresa têm outras obrigações com a Empresa, este Código não reduz ou limita essas outras obrigações atuais ou futuras. Os critérios deste Código deverão ser encarados como os padrões mínimos que a Empresa espera de seus conselheiros, diretores e colaboradores, além das outras obrigações da Empresa. O Código em geral ressalta alguns dos princípios legais mais importantes com os quais se espera que os colaboradores, diretores e conselheiros se familiarizem. O fato do Código não especificar outras leis aplicáveis (algumas das quais poderão ser tratadas em outros documentos da Empresa) não reduz sua importância ou aplicação.

2. CUMPRIMENTO DA LEI

Buscamos cumprir todas as leis, normas e regulamentos governamentais aplicáveis. Precisamos da cooperação de todos os colaboradores, diretores e conselheiros para fazê-lo e para trazer à luz quaisquer lapsos ou violações. Ainda que alguns esquemas regulatórios possam não acarretar penalidades criminais, eles controlam as licenças e certificados que nos permitem conduzir nosso negócio. Nossa capacidade contínua de operar depende de sua ajuda com a conformidade.

Você precisa estar familiarizado com os regulamentos que se aplicam a seu trabalho. Entre outros, estes regulamentos incluem:

- Segurança Ocupacional e Regulamentos sobre Saúde;
- Códigos de Construção, Segurança e Incêndio;
- Leis Trabalhistas, Salariais e sobre Horários;
- Sistemas de Controle de Exportação;
- Leis Ambientais;
- Regulamentos de Etiquetagem da Comissão Federal de Comércio;
- Regulamentos Antitruste; e
- Exigências de Relatórios SEC.

3. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Informações confidenciais de negócios da Starrett poderão lhe ser confiadas. Você terá de proteger e usar essas informações apenas para finalidades oficiais da Starrett. As informações confidenciais incluem todas as informações que não são de domínio público que pudessem ser úteis aos nossos concorrentes, ou causar danos à Starrett ou a seus clientes, se divulgadas. Espera-se que você mantenha a confidencialidade de todas e quaisquer informações que lhe forem confiadas pela Starrett ou por nossos

clientes. Exemplos de informações confidenciais de negócios incluem nossos segredos comerciais, tendências de negócios, vendas detalhadas e números referentes a lucros, planos de novos produtos e de marketing, ideias de pesquisas e desenvolvimentos ou informações como experimentos, processos e fórmulas de fabricação, e informações sobre aquisições em potencial, desinvestimentos e investimentos. A falha em cumprir este dever de confidencialidade poderá comprometer nossa vantagem concorrencial sobre nossos concorrentes e poderá ainda resultar em uma violação das leis sobre valores mobiliários, antitruste ou de contrato de trabalho. Também poderá violar acordos que estabelecem a proteção dessas informações confidenciais. Você não deverá discutir informações confidenciais da Empresa fora dela com quem quer que seja, inclusive sua família. Lembramos que não é permitido tirar fotos ou trazer câmeras ou outros equipamentos fotográficos para qualquer local nas dependências da Empresa, exceto com permissão especial do Departamento de Recursos Humanos em cada ocasião.

Você também poderá ter informações sensíveis, privilegiadas sobre nossos clientes. Estes clientes esperam, com razão, que estas informações sejam mantidas em confidencialidade. Levamos muito a sério a confidencialidade dos clientes. Discutir sobre um cliente, ou fornecer informações sobre um cliente a quem quer que seja que não aos colaboradores que precisam das informações terá sérias consequências. Assim como com as informações confidenciais, você não deverá discutir as informações do cliente fora da Empresa, nem mesmo com sua família.

4. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Devido ao fato de que nossas ações são negociadas publicamente, determinadas atividades da Starrett estão sujeitas às leis federais do mercado de capitais. Essas leis regem a disseminação ou uso de informações sobre os assuntos da Starrett ou suas subsidiárias e afiliadas, e outras informações que possam ser de interesse para pessoas que estão considerando operar com ações ou títulos. As violações às leis federais de mercado de capitais poderiam sujeitar você e a Empresa a severas penalidades criminais e cíveis. Da mesma forma, a Starrett não tolerará nenhuma conduta que ofereça risco de violação a essas leis.

a. Divulgação das Transações de Valores Mobiliários da Empresa

A Comissão de Valores Mobiliários (*Securities Exchange Commission* – “SEC”) exige divulgação contínua das transações de valores mobiliários da Empresa negociados publicamente pela Empresa, seus conselheiros, diretores, principais acionistas e outras pessoas afiliadas. Temos o compromisso de cumprir essas obrigações.

b. Informações Privilegiadas

É ilegal para qualquer pessoa, seja por si ou em nome de outros, (i) comprar ou vender valores mobiliários enquanto em posse de informações relevantes que não são de domínio público, ou (ii) comunicar (dar uma “dica”) sobre informações relevantes que não são de domínio público para outra pessoa que negocia com valores mobiliários com base em informações, ou que por sua vez passe as informações para alguém que faça esse tipo de negócio. Todos os conselheiros,

diretores, colaboradores e colaboradores temporários, tais como contadores e advogados, deverão cumprir estas restrições de “informações privilegiadas”.

Todas as informações que um investidor possa considerar importantes ao decidir se compra, vende ou detém valores mobiliários são consideradas relevantes. As informações que poderiam ou podem afetar o preço dos valores mobiliários quase sempre são relevantes. Exemplos de alguns tipos de informações relevantes são:

- Resultados financeiros do mês, trimestre ou ano;
- Previsões financeiras, incluindo orçamentos propostos ou aprovados;
- Notícias sobre possíveis incorporações, aquisições, joint ventures, ofertas de aquisição e outras compras e vendas significativas de produtos, negócios, empresas e investimentos em empresas;
- Mudanças em políticas de dividendos;
- Obtenção ou perda de contratos, clientes ou fornecedores importantes;
- Novos produtos relevantes;
- Mudanças em equipe principal ou mudanças na administração sênior; e
- Principais desenvolvimentos de litígios.

Todas as informações sobre a Starrett ou seus planos de negócios são potencialmente informações “internas” até que sejam divulgadas publicamente ou disponibilizadas pela Starrett. Sendo assim, os colaboradores, diretores ou conselheiros da Starrett não podem divulgá-las para outros. Essa proibição inclui a divulgação para parentes, amigos ou conhecidos no campo dos negócios ou social. As informações são consideradas não públicas a não ser que sejam efetivamente divulgadas para o público (por exemplo, por meio de um comunicado à imprensa ou por registros junto à SEC). Além da divulgação pública, o público deve ter tempo adequado para, como um todo, digerir as informações. Em geral, você pode se sentir seguro ao assumir que as informações se tornaram públicas a partir do terceiro dia útil após terem sido reveladas.

Quando um colaborador, diretor ou conselheiro tem conhecimento de informações relevantes e não públicas sobre a Starrett, essa pessoa fica proibida de realizar estas três atividades:

- Negociar ações ou títulos por sua própria conta ou por conta de outrem (incluindo qualquer truste ou outra entidade que compre ou venda valores mobiliários, tais como um fundo mútuo, do qual o colaborador, diretor ou conselheiro seja um fideicomissário);
- Orientar outra pessoa a negociar para o colaborador, diretor ou conselheiro; e

- Divulgar as informações a quem quer que seja que então negocia ou dê “dicas” para outra pessoa que negocia.

Nem o colaborador, nem ninguém que atue em nome do colaborador, nem ninguém que tome conhecimento das informações do colaborador poderá negociar enquanto as informações continuarem a ser relevantes e não públicas.

Ainda que seja muito provável que qualquer informação interna que você venha a saber sobre a Starrett, as proibições descritas acima também se aplicarão à negociação de valores mobiliários de qualquer empresa sobre a qual você saiba tais informações. O não cumprimento dessas normas poderá levar a consequências sérias (incluindo penalidades criminais) tanto para a Starrett quanto para o colaborador envolvido. Se você está considerando comprar ou vender ações ou títulos e não tem certeza se a transação envolve o uso inadequado de informações relevantes e não públicas, você deverá obter a aprovação prévia do Diretor Financeiro [CFO] (que por sua vez poderá pedir conselhos ao assessor jurídico da Empresa). Aconselhamos também que você consulte seu advogado.

Ainda com relação a isso, ninguém deverá discutir as informações relevantes e não públicas da Starrett em áreas públicas, tais como corredores, elevadores e restaurantes, e deverão ter cuidado ao manusear ou dispor de papéis contendo informações relevantes e não públicas. Quaisquer questões ou preocupações sobre a divulgação de informações que não são de domínio público deverão ser levadas ao Diretor Financeiro.

5. PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Você deverá proteger nossos ativos e garantir o seu uso eficiente. Roubo, descuido e desperdício têm impacto direto sobre nossa lucratividade. Todos os ativos da Empresa deverão ser usados para fins legítimos de negócios.

Todos os que trabalham com recursos informatizados da Empresa são responsáveis pelo seu uso e proteção adequados contra roubo, dano ou perda. Você deverá ter cuidado ao entender os riscos para garantir que as funcionalidades de segurança de nossos recursos informatizados não sejam comprometidas. Informações criadas, transmitidas ou acessadas nas redes da Empresa são propriedade da Empresa e nos reservamos o direito de monitorar ou restringir o acesso a elas. As chefias são responsáveis por garantir que os recursos da Empresa sejam usados de forma produtiva e para aprimorar as habilidades e desempenho no trabalho dos colaboradores.

Softwares de computador usados com relação ao negócio Starrett deverão ser adequadamente licenciados e usados apenas conforme essa licença. O uso de software não licenciado pode constituir infração de direitos autorais. Se um colaborador tiver quaisquer questões com relação a se um uso em particular do software de computador é ou não licenciado, o colaborador deverá consultar o Diretor de Compliance.

O mesmo nível de cuidado usado com documentos por escrito deverá ser tomado ao usar os sistemas de e-mail, internet e mensagens de voz da Starrett. Por exemplo, informações confidenciais sobre a Empresa não deverão ser divulgadas em boletins eletrônicos, em salas de bate-papo ou postadas em website da internet.

6. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Colaboradores, diretores e conselheiros estão proibidos de (a) tomar para si pessoalmente oportunidades de que teve conhecimento por meio do uso de propriedade, informações ou cargo da Empresa; (b) usar propriedade, informações ou o cargo da Empresa para ganho pessoal, (c) concorrer com a Empresa. Você tem com a Empresa o dever de dar prioridade aos nossos interesses legítimos quando surgir uma oportunidade. Além disso, você não deverá receber qualquer forma de compensação de um terceiro por serviços que estejam dentro do escopo do seu contrato de trabalho sem divulgar e receber permissão do Diretor de Compliance.

7. NEGOCIAÇÃO JUSTA

Os colaboradores, diretores e conselheiros deverão se esforçar para negociar de forma justa com nossos clientes, fornecedores, concorrentes e colaboradores. Você não deverá tirar vantagem injustamente de qualquer pessoa por meio de manipulação, falsificação de registros, dissimulação, abuso de informações privilegiadas, declarações falsas sobre fatos relevantes, ou quaisquer outras práticas de negociação desleais.

8. CONFLITOS DE INTERESSES

a. Política Geral

Os colaboradores, diretores e conselheiros deverão evitar todos os conflitos de interesses em potencial ou situações que pareçam conflito de interesses. Um conflito de interesses ocorre quando seu interesse particular (ou de um familiar próximo ou membro de sua família ou alguém com quem você tenha um relacionamento íntimo) interfere, de qualquer maneira – ou até mesmo pareça interferir – com seus deveres como colaborador ou com os interesses da Empresa como um todo. Uma situação de conflito pode surgir quando um colaborador, diretor ou conselheiro toma medidas ou tem interesses que podem tornar difícil cumprir seu trabalho com objetividade e eficiência. Conflitos de interesses também surgem quando você (ou um membro da sua família) recebe benefícios pessoais inadequados como resultado de seu cargo na Empresa. Empréstimos ou garantias de obrigações dessas pessoas são de especial preocupação.

Para este fim, você não poderá ser contratado, atuar como um consultor, para ou ter um relacionamento comercial independente com quaisquer de nossos clientes, concorrentes ou fornecedores sem obter primeiro permissão por escrito de nosso Presidente/CEO, tampouco poderá investir em qualquer cliente, fornecedor ou concorrente (que não por meio de fundos mútuos ou por meio de posse inferior a um por cento (1%) das ações em circulação de valores mobiliários negociados publicamente) a não ser que obtenha

permissão prévia por escrito de nosso Presidente/CEO. Você não deverá ter contrato de trabalho ou interesses comerciais externos que o coloque em posição de (i) parecer representar a Starrett, (ii) fornecer mercadorias ou serviços substancialmente semelhantes àqueles oferecidos pela Starrett ou que ela esteja considerando oferecer, ou (iii) diminuir sua eficiência, produtividade ou dedicação à Starrett ao cumprir seus deveres diários. Além disso, você não poderá divulgar ou usar as informações confidenciais da Starrett, tais como dados financeiros, informações sobre clientes, e programas de computador para seus próprios fins pessoais ou comerciais.

Quaisquer atividades pessoais ou comerciais que possam levantar preocupações neste sentido deverão ser divulgadas e aprovadas antecipadamente pelo Diretor de Compliance. Você também deverá obter a aprovação do Diretor de Compliance ao aceitar um cargo no conselho de uma entidade sem fins lucrativos quando puder haver um relacionamento comercial da Starrett com a entidade ou uma expectativa de apoio financeiro ou de outra natureza da Starrett.

b. Nepotismo

Se um colaborador desejar fazer negócios em nome da Empresa com um membro próximo de sua família, ou se outros parentes desse colaborador desejarem fazer negócios com uma empresa da qual um parente seja um gerente, conselheiro ou diretor, o colaborador deverá primeiro divulgar o relacionamento e obter a aprovação prévia do Diretor de Compliance.

9. PRESENTES, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO

a. Entretenimento e Presentes

Os colaboradores não deverão aceitar presentes, descontos, pagamentos ou outros benefícios pessoais ou favores de indivíduos ou firmas que fazem negócios ou se propõem a fazer negócios conosco. Em determinados casos, devido ao protocolo ou cortesia, poderá ser adequado aceitar um presente não solicitado de pequeno valor. Entretanto, você nunca deverá aceitar presentes em dinheiro (ou equivalentes, tais como ações ou títulos ou outros ativos financeiros). Poderá ser adequado aceitar formas razoáveis de entretenimento (tais como almoços, jantares, concertos ou ingressos para eventos esportivos) com relação às negociações comerciais, oportunidades educacionais, ou esforços para comercializar a Empresa ou nossos produtos. Os supervisores serão responsáveis por monitorar as aceitações e determinar se o presente, ou entretenimento é ou não adequado e monitorar o recebimento desses pelos colaboradores.

O princípio orientador é que, nenhum presente, favor ou entretenimento seja, aceito ou oferecido se vier a obrigar, ou parecer obrigar, o recebedor. Se você não tiver certeza sobre a adequação de um presente, você deverá entrar em contato com o Diretor de Compliance para orientação.

b. Relacionamentos com Funcionários Públicos

Normas mais rígidas e específicas sobre presentes, refeições e entretenimento se aplicam a negociações com representantes do governo. As leis federais e estaduais Antissuborno proíbem a Empresa e nossos representantes de, conscientemente e deliberadamente oferecer, pagar, solicitar ou receber dinheiro ou outro benefício, direta ou indiretamente, por conta da obtenção ou recompensa por tratamento favorável com relação à concessão de um contrato com o governo. Qualquer colaborador que tome conhecimento de qualquer conduta desse tipo deverá reportar ao Diretor de Compliance.

As leis Antissuborno deverão ser consideradas sempre que algo de valor for dado ou recebido pela Starrett ou por seus representantes ou afiliadas que estejam de alguma maneira relacionados ao trabalho realizado para o governo. Há muitas transações que podem violar as normas Antissuborno. Como consequência, ninguém que atue em nome da Starrett poderá oferecer ou aceitar presentes, empréstimos, descontos, serviços ou pagamentos de qualquer espécie para ou de fornecedores ou vendedores do governo sem primeiro consultar o Presidente/CEO ou o Diretor de Compliance.

c. Operações de Negócios em Países Estrangeiros

Sendo uma empresa internacional, a Empresa é afetada pelas leis e costumes de negócios do país em que atua. Cada colaborador, onde quer que esteja localizado, é responsável por conduzir suas atividades de negócios em conformidade com este Código e com leis do país estrangeiro onde trabalha. Quando um colaborador acredita que existe um conflito entre o Código e as leis de um país estrangeiro em particular, ele deverá levar o conflito ao conhecimento do Diretor de Compliance.

A lei federal proíbe que empresas norte-americanas, e aqueles que atuam em seu nome, subornem oficiais estrangeiros para obter ou manter um negócio. Os colaboradores estrangeiros incluem diretores e colaboradores de um governo estrangeiro ou de um departamento ou agência governamental estrangeira. Pagamentos indiretos incluindo aqueles feitos para agentes ou terceiros com o conhecimento de que no mínimo uma parte do pagamento será dado a um colaborador estrangeiro para uma finalidade ilegal são proibidos. Você deverá informar o Diretor Financeiro da Empresa sobre quaisquer pagamentos feitos por você a funcionários do governo. A falha em proceder dessa forma poderá expor você e a Empresa a risco de acordo com a Lei sobre Prática de Corrupção no Exterior. Outras leis que poderão afetar nossas operações internacionais incluem a Lei Antissuborno e de Concorrência Justa e a Lei de Administração de Exportação. Se você tiver quaisquer dúvidas com relação a essas exigências legais, entre em contato com o Diretor Financeiro.

10. INTERAGINDO COM O GOVERNO

a. Relações com o Governo

Valorizamos nossas boas relações com os governos locais, estaduais, federais e estrangeiros. Nosso compromisso é sermos “bons cidadãos corporativos” e temos orgulho das contribuições que fizemos para ajudar as comunidades onde operamos nosso negócio.

Nossa política é a de negociar de forma honesta e justa com representantes e agentes do governo e cumprir as solicitações e processos governamentais válidos e razoáveis. Seremos verdadeiros e diretos em nossos negócios com representantes governamentais e não orientar ou incentivar outro colaborador da Starrett (ou quem quer que seja) a fornecer informações falsas ou enganosas a qualquer agente ou representante do governo. Não orientar ou incentivar ninguém a destruir registros relevantes para um processo de averiguação de fatos. Não lhe é permitido alterar, remover ou destruir documentos da Empresa (registros em papel, fita ou computador, etc.) ou registros, exceto conforme as políticas de retenção e destruição de documentos regulares aplicáveis.

b. Resposta a Investigações ou Inquéritos Governamentais

Diversos órgãos estaduais e federais têm ampla autoridade legal para nos investigar e analisar nossos registros. Cumpriremos citações e responderemos a investigações governamentais como exigido por lei. A administração é responsável por coordenar nossa resposta a investigações e por liberar quaisquer informações.

Se você receber uma demanda investigativa, citação ou mandado de busca envolvendo a Starrett, você deverá trazê-la imediatamente ao Presidente/CEO. Nenhum documento deverá ser liberado ou copiado sem autorização de nosso Presidente/CEO ou de nosso advogado. Se um investigador, agente ou auditor do governo vier a uma de nossas unidades fabris, entre em contato com o Gerente da Fábrica imediatamente assim como com o Presidente/CEO ou o Diretor Financeiro; se um investigador, agente ou auditor do governo vier à sede corporativa em Athol, o Presidente/CEO ou o Diretor Financeiro deverá ser contatado imediatamente. Na ausência do Gerente da Fábrica ou do Presidente/CEO ou Diretor Financeiro, entre em contato com o Diretor de Compliance. Peça ao investigador que espere até que o indivíduo contatado chegue antes de analisar quaisquer documentos ou conduzir quaisquer entrevistas. O Diretor de Compliance, ou alguém designado por ele, ou nosso consultor jurídico é responsável por dar assistência em quaisquer entrevistas.

Se você for abordado por investigadores e agentes do governo enquanto estiver fora das instalações da Empresa e lhe for pedido que discuta os assuntos da Empresa, você tem o direito de insistir em ser entrevistado durante o horário comercial com um supervisor ou assessor jurídico presente. Alternativamente, você poderá optar por ser entrevistado ou não ser entrevistado de forma alguma. A escolha de como proceder nestas circunstâncias será totalmente sua. Se optar por falar com pessoal do governo, é essencial que se diga a verdade.

11. RELAÇÕES COM OS COLABORADORES

a. Valorizamos Nossa Diversidade

Nos beneficiamos por ter uma força de trabalho diversa. A diversidade significa que cada colaborador traz para a Starrett um conjunto único de habilidades e perspectivas que reflete sua própria experiência de vida. Isto adiciona à nossa cultura de abertura, trabalho em equipe e respeito mútuo. Estamos comprometidos com um ambiente onde todos os colaboradores possam contribuir e ter uma oportunidade de se superar.

b. Discriminação

Temos compromisso em manter um ambiente de trabalho que seja livre de discriminação, onde todos os colaboradores são tratados com dignidade e respeito, onde diferenças são reconhecidas, e indivíduos são valorizados. Temos instalações apropriadas para indivíduos portadores de deficiências conforme a lei. Todos os colaboradores têm o direito de tratamento igual em seu contrato de trabalho na Starrett.

A discriminação é definida como tomar uma decisão adversa em um contrato de trabalho com base em fatores que incluem, sem limitação, raça, cor, religião, gênero, idade, nacionalidade, ascendência, orientação sexual, estado civil, deficiência, serviço ou patente militar ou crenças políticas. É responsabilidade de cada um de nós manter um ambiente livre de discriminação.

c. Assédio no Local de Trabalho

O assédio no local de trabalho é conduta, seja intencional ou não, indesejada, insultante ou de outra forma ofensiva. O assédio no local de trabalho não é necessariamente sexual por natureza. Alguns exemplos são:

- Qualquer forma de abuso verbal ou físico não solicitado, injustificável e/ou indesejado de outra pessoa
- Declarações ou materiais explicitamente pejorativos
- Uso de blasfêmia
- Comportamento verbal ou físico que crie um ambiente hostil
- Comentários discriminatórios feitos por alguém no local de trabalho que sejam
 - Ofensivos àquele que os recebe,
 - Causem desconforto ou humilhação àquele que os recebe, ou
 - Interferem com o desempenho no trabalho daquele que os recebe.

Aqueles que violarem esta política estão sujeitos a ação disciplinar, até e inclusive possível rescisão do contrato de trabalho. Se você acredita que você ou um colega colaborador foi assediado ou tratado de forma injusta, você deverá notificar imediatamente um supervisor ou o Diretor de Compliance.

d. Saúde e Segurança no Ambiente

Empenhamo-nos em proteger o ambiente e a saúde e segurança de nossos colaboradores. Garantimos essa proteção por meio de cumprimento integral de todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis. É importante dar a cada colaborador um ambiente de trabalho saudável e seguro. Cada colaborador tem a responsabilidade de manter um ambiente de trabalho saudável e seguro para todos os colaboradores ao seguir as normas e práticas de segurança e saúde e ao reportar acidentes, lesões e equipamentos, práticas ou condições inseguras.

e. Violência no Local de Trabalho

Não toleramos nenhum tipo de violência no local de trabalho. Todos os colaboradores deverão ser capazes de trabalhar diariamente em uma atmosfera de segurança para si e seus colegas de trabalho. A violência no local de trabalho inclui, sem limitação, qualquer intimidação, ameaça verbal, ataque físico, perseguição, assédio ou dano à propriedade que ocorra dentro ou fora das instalações da empresa durante um evento patrocinado pela empresa. Estamos comprometidos em evitar qualquer ato por qualquer colaborador, contratado externo, ou visitante que possa levar medo ou causar dano aos nossos colaboradores.

Nosso manual do colaborador especifica normas baseadas em bom senso para a conduta. Deixamos claro que medidas disciplinares serão aplicadas aos violadores das normas de conduta até, e incluindo, a demissão. Os contratados e visitantes estão sujeitos às mesmas normas. Aqueles que não cumprirem essas normas serão convidados a deixar as instalações imediatamente. Em casos de violência no local de trabalho, a Empresa buscará assistência das autoridades policiais e dos tribunais para rigorosamente executar nossa política de garantir um ambiente de trabalho seguro. Daremos assistência à polícia e aos tribunais ao processar aqueles que cometem crimes no local de trabalho. Todos os colaboradores podem nos ajudar. Leve a sério qualquer ameaça e reporte imediatamente ao seu encarregado ou supervisor. Reporte qualquer visão ou suspeita de armas presentes no local de trabalho ao seu supervisor imediato ou ao Gerente de Trabalho. Preste atenção a quaisquer mudanças significativas na personalidade de um colega de trabalho incluindo raiva descontrolada, perseguição ou qualquer ameaça de machucar ou matar outras pessoas. Preste atenção e anote a presença de quaisquer estranhos no local de trabalho e informe o seu supervisor. Se trabalharmos juntos poderemos manter um local de trabalho seguro.

Nenhum colaborador estará sujeito à retaliação, intimidação ou disciplina como resultado de ter reportado uma ameaça.

f. Privacidade

Tratar uns aos outros com dignidade e respeito inclui respeitar a privacidade de cada um. A Empresa reconhece e entende a importância de equilibrar o trabalho com a vida em família. Mesmo que as atividades não relacionadas ao trabalho de um colaborador fora da Empresa sejam consideradas pessoais, os colaboradores deverão sempre lembrar que representam a Empresa.

g. Saúde e Segurança

A segurança dos colaboradores é nossa principal prioridade, e temos compromisso em oferecer e manter um ambiente de trabalho limpo e seguro. Você pode nos ajudar a manter o local de trabalho seguro ao:

- Reportar imediatamente qualquer acidente e/ou lesão no local de trabalho, por menor que seja,
- Não tentar mover uma pessoa machucada (em vez disso, busque atendimento médico),
- Reportar imediatamente quaisquer potenciais perigos (que você não possa corrigir), por menor que seja, ao seu supervisor.

Estar preparado para lidar com questões relativas a segurança é muito importante. Os colaboradores deverão dedicar tempo para aprender as diretrizes e procedimentos de segurança específicas aos seus locais.

h. Abuso de Substâncias

Enquanto estiverem nas instalações da Empresa, os colaboradores não têm permissão para usar, portar ou estar sob a influência de bebidas alcoólicas. Os colaboradores não poderão usar, portar ou estar sob a influência de drogas ilegais ou substâncias controladas obtidas ilegalmente como definido pela Lei federal sobre Substâncias Controladas enquanto estiverem nas instalações da Empresa ou enquanto envolvidos em qualquer atividade relacionada ao trabalho.

12. ASSÉDIO SEXUAL

Oferecer e manter um local de trabalho livre de assédio sexual faz parte da política da Empresa. O assédio sexual no local de trabalho é uma violação à política da Empresa, além de ser crime. Esta política se aplica a todos os colaboradores da Empresa, independentemente de seus cargos.

Assédio sexual inclui investidas sexuais, solicitações de favores sexuais e outra conduta verbal ou física de natureza sexual que tenham a finalidade ou o efeito de interferir sem razão com o desempenho de um colaborador no trabalho criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. Além

disso, nenhum gerente ou supervisor, homem ou mulher, pode assediar sexualmente qualquer colaborador por meio de aceitação ou rejeição a investidas sexuais, solicitações de favores sexuais ou outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual, sejam explícitas ou implícitas, impondo um prazo ou condição do contrato de trabalho ou uma base para decisões sobre o contrato de trabalho.

Um colaborador que se envolve em assédio sexual está sujeito a ação disciplinar, até, e incluindo, a rescisão de seu contrato de trabalho.

Praticar retaliação contra um colaborador por fazer ou entrar com reclamação contra assédio sexual ou por cooperar em uma investigação sobre uma reclamação de assédio sexual também é uma violação à política da Empresa, além de ser ilegal. Qualquer retaliação também resultará em ação disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

Os eventos a seguir são exemplos de assédio sexual:

- Um colaborador inicia uma conversa com linguagem sexual não bem-vinda e conduta suficientemente grave e invasiva que interfere no desempenho no trabalho de seus colegas; ou
- Um colaborador rejeita as investidas sexuais de um supervisor e, em retaliação, o supervisor rescinde o contrato de trabalho do colaborador.

Determinar se uma linguagem ou conduta em particular está ou não sujeita a ação disciplinar sob esta política é uma tarefa realizada individualmente, à luz de todas as circunstâncias. A seguir, entretanto, está uma lista não exaustiva de exemplos de conduta que todos os colaboradores da Empresa são aconselhados a evitar. Essa conduta poderá violar a política contra assédio sexual da Empresa, constitua ou não assédio sexual conforme a lei:

- fazer um comentário com ou sobre qualquer colaborador /a ou sua aparência que seja claramente sexual ou de outra forma tenderia a ser degradante;
- investidas ou propostas sexuais;
- qualquer contato físico de natureza sexual;
- piadas ou comentários com conteúdo sexual que sejam claros ou que possam, de alguma forma, serem ofensivos aos outros;
- exibição de objetos, pôsteres, fotografias ou desenhos de natureza sexual;
- cartões ou presentes com conteúdo sexual; ou
- uma repetição de quaisquer palavras ou conduta de natureza sexual após a pessoa abordada ter indicado que essas palavras ou conduta não são bem-vindas.

13. CONCORRÊNCIA DE MERCADO

Leis federais e estaduais antitruste e reguladoras de concorrência dos Estados Unidos são projetadas para promover concorrência justa e aberta ao proibirem práticas comerciais injustas, restritivas ou fraudulentas. Nossa política é a de cumprir integralmente todas essas leis.

As leis antitruste dos Estados Unidos proíbem, entre outras coisas, contratos ou acordos entre concorrentes para determinar ou influenciar preços, ou acordos que exijam que os compradores ou distribuidores pratiquem um preço de revenda específico e acordos para alocar clientes ou mercados. Os acordos ilícitos não são necessariamente aqueles firmados por escrito, mas podem se basear em compromissos verbais ou entendimentos informais. Sendo assim, os colaboradores deverão usar de cautela ao se comunicar com concorrentes ou discutir assuntos relacionados a preços com nossos clientes.

Além da proibição aos acordos sobre fixação de preços ou manutenção de preços de revenda e alocação de clientes ou mercados, as leis antitruste federais proíbem práticas comerciais desleais ou enganosas e outras atividades que possam restringir ou reduzir a concorrência irracionalmente.

Você deve estar ciente de que as leis antitruste dos Estados Unidos podem ser aplicadas a atividades que ocorrem fora dos Estados Unidos se essas atividades tiverem um efeito previsível e significativo sobre o comércio dentro daquele país. Além disso, a Comunidade Europeia e outros países estrangeiros têm leis sobre concorrência semelhantes às leis antitruste dos Estados Unidos que também deverão ser seguidas ao operar em mercados internacionais.

A legislação dos Estados Unidos, particularmente a Lei da Comissão de Comércio Federal, e as leis da maioria dos estados proíbem o uso de “atos e práticas desleais e enganosas”, incluindo a distribuição de materiais de identificação, propaganda, e marketing que sejam falsos ou enganosos. Os colaboradores responsáveis por preparar e distribuir esses materiais deverão estar familiarizados com estas leis.

Devido à complexidade destas leis e às sérias consequências tanto para a Empresa quanto para os colaboradores envolvidos se essas leis forem violadas, o assessor jurídico da Empresa deverá ser consultado se houver qualquer dúvida se uma prática ou transação em particular está ou não de acordo com essas leis.

14. SEGURANÇA DO PRODUTO

a. Propaganda e Promoção

Temos compromisso em promover nossas marcas de formas consistentes com nossa excelente reputação. Devemos representar os produtos de forma verdadeira e exata. A propaganda, embalagem, displays de pontos de venda, ou promoções nunca deverão ilustrar fatos incorretos ou ser projetados para criar impressões enganosas. As afirmações que comparam favoravelmente os produtos da Starrett com aqueles de seus concorrentes deverão ser verdadeiras. Devemos respeitar os direitos autorais e os direitos de

consentimento individuais antes do uso em propaganda ou materiais promocionais.

b. Segurança do Produto

Dada a nossa reputação por produtos de qualidade, a Empresa tem a grande responsabilidade de garantir que os consumidores podem confiar na qualidade e segurança destes produtos. Todos os itens comprados da Starrett deverão estar em conformidade com os padrões de segurança do governo onde quer que sejam vendidos. Se um colaborador vier a tomar conhecimento de uma possível ameaça à segurança do produto, ele ou ela deverá reportar o fato imediatamente ao seu supervisor, e, se apropriado, ao Diretor de Compliance.

c. Práticas Desleais ou Enganosas

Em adição às leis antitruste, estamos comprometidos em cumprir outras leis federais e estaduais que regem a concorrência no mercado. A lei federal, particularmente a Lei da Comissão Comercial Federal, e a leis da maioria dos estados proíbem o uso de “atos e práticas desleais ou enganosas”, incluindo a distribuição de materiais de identificação, propaganda e marketing que sejam falsos ou enganosos. Os colaboradores da Starrett responsáveis por preparar e distribuir esses materiais deverão estar familiarizados com estas leis. As dúvidas se materiais específicos possam não estar de acordo com a lei aplicável deverão ser dirigidas ao Diretor de Compliance antes de sua distribuição.

15. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Nós encorajamos o voto e a participação no processo político. Entretanto, você não poderá solicitar contribuições políticas em nome da Empresa, pressionar outro colaborador a fazer uma contribuição individual a um candidato em particular ou fazer campanha e/ou buscar contribuições políticas no horário em que estiver na Empresa. As contribuições políticas dos fundos da Empresa feitas direta ou indiretamente aos candidatos a cargos políticos ou organizações políticas são, na maioria das vezes, ilegais nos Estados Unidos e em muitos países estrangeiros também. Nem a Starrett nem o pessoal de supervisão dentro da Starrett poderá exigir que qualquer colaborador faça qualquer contribuição. Da mesma forma, não usamos fundos corporativos para contribuições políticas, nem reembolsaremos qualquer colaborador por quaisquer contribuições políticas que este escolha fazer.

Muitas leis estaduais também limitam o âmbito de contribuição de empresas e indivíduos aos candidatos políticos. Qualquer questão sobre a propriedade de atividade política ou contribuição deverá ser dirigida ao Diretor de Compliance.

16. LEIS SOBRE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Há muitas leis nos Estados Unidos que regem o comércio e transações internacionais e que servem para limitar a exportação de determinados produtos para determinados países. Temos compromisso em cumprir essas leis. Sob nenhuma circunstância

faremos vendas contrárias às leis de exportação dos Estados Unidos. Essas leis são complicadas e mudam periodicamente, portanto, os colaboradores e representantes que buscam fazer uma venda a um cliente em um país estrangeiro deverão primeiro confirmar a situação de comércio legal daquele país. Se um colaborador ou representante não tiver certeza se uma venda internacional cumpre ou não as leis de exportação dos Estados Unidos, ele ou ela deverá entrar em contato com o Diretor de Compliance buscando orientação. Os colaboradores e representantes da Starrett devem estar cientes de que também há muitas leis dos Estados Unidos que regem a importação de itens para os Estados Unidos. Entre outras coisas, essas leis controlam o que pode ser importado para os Estados Unidos, como os artigos devem ser marcados, e o valor do imposto a ser pago. A Starrett cumpre todas as leis de importação dos Estados Unidos. Se um colaborador ou agente não tiver certeza se uma transação que envolve a importação de itens para os Estados Unidos cumpre ou não essas leis, ele ou ela deverá entrar em contato com o Diretor de Compliance buscando orientação.

17. CUMPRIMENTO AMBIENTAL

Na condução de nossos negócios, temos o compromisso de cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis com relação à proteção do meio ambiente, e em especial aquelas que regem a incineração, tratamento, armazenamento, disposição e descarte de dejetos. O não cumprimento dessas leis e regulamentos, mesmo se não for intencional, pode resultar em penalidades significativas para a Starrett. Se um colaborador suspeitar que há descumprimento ou uma violação destas leis e regulamentos, as circunstâncias deverão ser reportadas imediatamente ao seu supervisor, Gerente de Fábrica ou Coordenador de Compliance, ou ao Diretor de Compliance.

18. RELAÇÕES COM A MÍDIA E PÚBLICO

Quando fornecemos informações à mídia jornalística, analistas de mercado de capitais e acionistas, temos a obrigação de fazê-lo de modo preciso e completo. Para garantir que cumprimos nossas obrigações, os colaboradores que recebem questionamentos com relação às nossas atividades, resultados, planos ou posição sobre assuntos públicos deverão encaminhar a solicitação ao Presidente/CEO ou ao Diretor Financeiro. Os colaboradores não podem falar publicamente pela Empresa a não ser que especificamente autorizados pelo Presidente/CEO ou pelo Diretor Financeiro.

19. OBRIGAÇÕES ÉTICAS ESPECIAIS PARA COLABORADORES COM RESPONSABILIDADE SOBRE RELATÓRIOS FINANCEIROS

Como uma empresa pública, também estamos comprometidos em realizar todas as nossas obrigações de divulgação de forma integral, imparcial, exata, tempestiva e clara. Dependendo de seu cargo, você poderá ser convocado para prestar informações para garantir que nossos relatórios públicos são completos, imparciais e claros. Esperamos que todos assumam esta responsabilidade com muita seriedade e forneçam respostas imediatas e exatas aos questionamentos relacionados às nossas exigências de divulgação pública.

Nosso Departamento Financeiro tem responsabilidade especial de promover integridade em toda a organização, com responsabilidades perante os acionistas tanto dentro como fora da Empresa. Nosso Presidente/CEO, o Diretor Financeiro, e o pessoal do Departamento Financeiro têm papel especial tanto em adotar estes princípios como também de garantir que exista em toda a empresa a cultura de garantir relatórios imparciais e tempestivos sobre nossos resultados e condição financeira.

Devido a este papel especial, nosso Presidente/CEO, o Diretor Financeiro e todos os outros membros do Departamento Financeiro são compelidos a seguir o Código de Ética do Diretor Financeiro (ou o “Código Financeiro”), e ao aceitar este Código Financeiro, cada um deles concorda que:

- Agirá com honestidade e integridade, evitando conflitos de interesses reais ou aparentes em relacionamentos pessoais e profissionais.
- Fornecerá informações que sejam exatas, completas, objetivas, relevantes, tempestivas e claras para garantir a divulgação integral, imparcial, exata, tempestiva e inteligível nos relatórios e documentos entregues, ou submetidos pela Starrett aos departamentos do governo e em outras comunicações ao público.
- Cumprirá as normas e regulamentos dos governos federal, estadual, provincial e local, e de outras agências regulatórias públicas e privadas adequadas.
- Agirá em boa-fé, de forma responsável, com o devido cuidado, competência e diligência, sem fazer afirmações enganosas sobre fatos relevantes ou permitir que o julgamento independente de alguém seja subordinado.
- Respeitará a confidencialidade das informações adquiridas no curso de seu trabalho, exceto quando autorizado ou, de outra forma, legalmente obrigado a divulgar. As informações confidenciais adquiridas no curso de seu trabalho não serão usadas para vantagens pessoais.
- Compartilhará conhecimento e manterá habilidades importantes e relevantes às necessidades dos acionistas.
- Promoverá proativamente e será um exemplo de comportamento ético como um sócio responsável dentre seus pares, no ambiente de trabalho e na comunidade.
- Atingirá o controle e uso responsáveis sobre todos os ativos e recursos empregados ou a ele confiados.

Você deverá reportar imediatamente ao Diretor de Compliance e/ou ao Presidente do Comitê de Auditoria qualquer conduta que acredite ser uma violação da lei ou da ética de negócios ou de qualquer disposição do Código Financeiro, incluindo qualquer transação ou relacionamento que, com razão, se possa esperar que dê origem a um conflito. Violações, incluindo falhas em reportar violações em potencial por outras

peças, serão analisadas como um assunto disciplinar grave que poderá resultar em ação disciplinar para a equipe, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

20. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO CONTÍNUA E EXATIDÃO DOS REGISTROS COMERCIAIS

Para dar suporte às nossas obrigações de divulgação, observamos que é nossa política registrar e reportar nossas informações factuais de maneira honesta e exata. A falha em assim o fazer é uma infração e sujeitará o indivíduo à medida disciplinar rigorosa por parte da Empresa, assim como possíveis penalidades cíveis e criminais.

Nossos acionistas contam conosco para oferecer informações exatas sobre nossos negócios e para tomar decisões comerciais responsáveis com base em registros confiáveis. Cada indivíduo envolvido na criação, transmissão ou inserção de informações em nossos registros financeiros e operacionais é responsável por assim o fazer de modo completo, imparcial, exato e tempestivo, e com documentação de suporte adequada. Nenhum colaborador, diretor, conselheiro ou representante poderá fazer qualquer registro que intencionalmente esconda ou disfarce a real natureza de qualquer transação. Por exemplo, ninguém poderá minimizar ou superestimar passivos e ativos conhecidos, registrar falsas vendas ou as registrar antecipadamente, diferir ou acelerar o prazo adequado para registrar itens que deveriam ser custeados, falsificar resultados sobre qualidade ou segurança e submeter faturas falsas ou incorretas.

A observância dos procedimentos contábeis estabelecidos, do nosso sistema de controles internos, e dos princípios contábeis em geral aceitos, é necessária em todas as circunstâncias. Para zelar por essa observância, nossos registros, livros e documentos devem refletir com exatidão as transações e oferecer um relato completo de nossos ativos, passivos, receitas e despesas. Registrar conscientemente informações incorretas ou fraudulentas em nosso sistema contábil é inaceitável e pode ser ilegal. Espera-se que qualquer indivíduo que tenha conhecimento de que um registro ou processo é falso e relevante consulte o Diretor de Compliance. Além disso, é responsabilidade de cada colaborador dar sua cooperação com nossos auditores internos e externos.

Ao emitir faturas de nossos produtos para outras pessoas, temos a obrigação de exercer diligência, cuidado e integridade. Estamos comprometidos em manter a exatidão de cada fatura que processamos e apresentamos. Espera-se que cada colaborador que está envolvido na apresentação de cobranças, preparação de reclamações, serviços de fatura e documentação, monitore o cumprimento das normas aplicáveis e mantenha os mais altos padrões de responsabilidade pessoal, profissional e institucional. Da mesma forma, espera-se que cada colaborador que está envolvido em reclamações de processamento e documentação para pagamento feitos para a Starrett por vendedores ou contratados externos mantenha os mais altos padrões de profissionalismo e ética. Quaisquer práticas falsas, incorretas ou questionáveis com relação ao faturamento para outras pessoas ou ao processamento de reclamações feitas por outros por pagamento deverão ser imediatamente reportadas a um supervisor ou, se necessário, ao Diretor Financeiro ou ao Diretor de Compliance.

Você também deve estar ciente de que quase todos os registros comerciais da Empresa (incluindo e-mails) podem estar sujeitos a divulgação pública no curso de um litígio ou investigação governamental. Os registros também são frequentemente obtidos por partes externas ou pela mídia. Portanto, você deve tentar ser o mais claro, conciso, verdadeiro e exato possível ao registrar quaisquer informações. Você deve evitar fazer conclusões jurídicas ou comentar sobre posições jurídicas tomadas pela Empresa ou por outros. Além disso, você deve evitar exageros, linguajar rude e caracterizações depreciativas em relação a pessoas e suas motivações. Não toleraremos nenhuma conduta que crie uma impressão errônea sobre nosso negócio.

21. INFLUÊNCIA INADEQUADA NA CONDUÇÃO DE AUDITORIAS

A Lei Sarbanes-Oxley de 2002 e normas promulgadas pela Comissão de Valores Mobiliários tornam ilegal que determinados colaboradores tomem qualquer ação para influenciar, coagir, manipular ou enganar de forma fraudulenta qualquer contador público independente ou autorizado envolvido na realização de uma auditoria de nossas demonstrações financeiras. Todos os colaboradores deverão em todos os momentos fornecer informações exatas e completas aos nossos auditores e àqueles que trabalham em cooperação com nossos auditores. Além disso, os colaboradores não deverão tentar influenciar, coagir, manipular ou ludibriar de forma fraudulenta nossos auditores de nenhuma maneira. Entre os tipos de conduta que são especificamente proibidas neste aspecto estão:

- Oferecer ou pagar subornos ou outros incentivos financeiros, incluindo a oferta de contrato de trabalho futuro ou contratos para serviços não relacionados a auditoria, a qualquer membro da equipe envolvida na auditoria ou a quaisquer outros colaboradores da firma de auditoria;
- Entregar a um auditor uma análise jurídica incorreta ou enganosa;
- Ameaçar cancelar ou cancelar contratações de auditoria ou não relacionadas a auditoria se o auditor oferecer objeção à contabilidade do emitente;
- Buscar ter um sócio da firma de auditoria removido da contratação de auditoria porque o sócio oferece objeção à contabilidade do emitente;
- Chantagear qualquer membro da equipe de auditoria ou qualquer outro colaborador da firma de auditoria;
- Fazer ameaças físicas contra qualquer membro da equipe de auditoria ou a qualquer outro colaborador da firma de auditoria; ou
- Conscientemente e descuidadamente fornecer informações enganosas a um auditor.

Os colaboradores devem evitar se envolver em qualquer conduta mencionada acima. Qualquer outra interferência com nossos auditores na realização de suas funções de auditoria também é expressamente proibida por este Código. Se surgir um desacordo não trivial entre qualquer colaborador e nossos auditores com relação à nossa contabilidade, nosso relatório financeiro ou nossa divulgação ou controles internos, o

assunto deverá ser levado ao conhecimento do Diretor de Compliance ou a qualquer membro do Comitê de Auditoria de nosso Conselho de Administração.

22. PROIBIÇÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS EXECUTIVOS

A Lei Sarbanes-Oxley de 2002 nos proíbe de conceder qualquer crédito ou providenciar a concessão de qualquer crédito para, ou em benefício de, qualquer conselheiro ou Presidente/CEO da Empresa. Você não poderá se envolver em ou dar assistência em qualquer âmbito de crédito para, ou em benefício de, qualquer um de nossos conselheiros ou diretores executivos. Você também não poderá se envolver em, ou dar assistência na, modificação de qualquer empréstimo(s) pessoal pré-existente a qualquer um de nossos conselheiros ou diretores executivos. Se houver qualquer dúvida se uma transação contemplada se encaixa ou não nas proibições mencionadas acima, você deverá entrar em contato com o Diretor de Compliance imediatamente.

23. ALTERAÇÕES E RENÚNCIAS

Este Código se aplica a todos os nossos colaboradores, diretores e conselheiros – independentemente do cargo que ocupem. Não haverá nenhuma alteração ou renúncia substancial de qualquer parte do Código que afete os conselheiros, diretores financeiros seniores, ou diretores executivos, exceto por um voto de nosso Conselho de Administração ou de um comitê designado, que avaliará se uma alteração ou renúncia é ou não adequada e garantirá que a alteração ou renúncia seja acompanhada pelos controles adequados criados para proteger a Empresa.

Caso qualquer alteração substancial seja feita ou qualquer renúncia seja concedida, a renúncia ou alteração será divulgada publicamente na medida e na forma do exigido por qualquer bolsa de valores ou associação na qual nossos valores mobiliários estejam registrados para comercialização e qualquer norma ou regulamento aplicável da Comissão de Valores Mobiliários.

RECONHECIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS
PELO COLABORADOR

Recebi e li o Código de Conduta e Ética nos Negócios da The L.S. Starrett Company e entendi integralmente quais são as minhas obrigações e responsabilidades como lá descritas.

O Código de Conduta e Ética nos Negócios é projetado para garantir que os diretores, conselheiros e colaboradores da Starrett conduzam o negócio da Starrett em cumprimento de todas as leis federais e estaduais que regem suas operações e que a conduta seja consistente com os mais altos padrões de ética comercial e profissional.

Também estou ciente de que no caso de eu ter qualquer questão sobre se uma ação cumpre ou não as políticas da Starrett ou a lei aplicável, deverei apresentar essa questão ao meu supervisor diretamente ou ao Diretor de Compliance da Empresa.

Com estes entendimentos de minhas obrigações, concordo em agir conforme o Código de Conduta e Ética nos Negócios da Starrett.

Assinado: _____

Nome Legível: _____

Data: _____

CONTATOS DE COMPLIANCE DA THE L.S. STARRETT COMPANY

Presidente/CEO

Douglas A. Starrett
The L.S. Starrett Co.
121 Crescent Street
Athol, MA 01331
United States of America
(978) 249-3551, Ramal 277
dastarrett@starrett.com

Diretor Financeiro

John C. Tripp
The L.S. Starrett Co.
121 Crescent Street
Athol, MA 01331
United States of America
(978) 249-3551, Ramal 503
jtripp@starrett.com

Diretor de Compliance

Kip M. Paterson
The L.S. Starrett Co.
121 Crescent Street
Athol, MA 01331
United States of America
(978) 249-3551, Ramal 167
compliance@starrett.com

Números Mundiais de Acesso à Linha Direta

Estados Unidos, Canadá e Porto Rico: **1-800-396-7636**

Brasil: **0 800 761 2661**

Os códigos de acesso estrangeiros abaixo deverão ser digitados primeiro (então seguidos por **800-396-7636**):

Austrália	1-800-881-011 (usando Tesltra)
Austrália	1-800-551-155 (usando Optus)
China	108-888 (chamando de Pequim & norte da China)
China	108-11 (chamando de Xangai & China central/sul)
México	01-800-288-2872
Reino Unido	0-800-89-0011 ou 0-500-89-0011