CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

PO-JUR-001-01 – Código de Ética y Conducta

SYNERGYE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CERTIFIED COMPANY
ISO 9001
QMS CERTIFICATION

MENSAJE
Todos los derechos de autor de este **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** son propiedad exclusiva de **SYNERGYE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTD**. Queda expresamente prohibida la modificación, reproducción, utilización parcial o total de su contenido sin la licencia del titular.

título

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

código **SYNERGYE**	código del cliente
PO-SGQ-002	No aplica

elaborado	verificado	Autorizado para su emisión
Fábio Sousa Vitor Ribeiro	Carlos Fidalgo	Marcelo Almeida

Observaciones

REGISTRO DE REVISIÓN

REVISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	RESUMEN DE LA REVISIÓN
01	30/10/2023	Marcelo Almeida	Emisión inicial.

INDICE

1 INTRODUCCIÓN 6

1.1 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 6

2 MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y POLÍTICA 6

2.1 MISIÓN 6
2.2 VISIÓN 6
2.3 VALORES 6
2.4 POLÍTICA DE CALIDAD Y CONTRA EL SOBORNO 7

3 OBJETIVO 7

3.1 OBJETIVO 7

4 PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 9

5 ESTRUCTURA 10

5.1 AMBIENTE INTERIOR 10
5.2 AMBIENTE EXTERNO 11

6 REGLAS 11

6.1 REGLA 11
6.2 AMBIENTE INTERNO 11
6.3 AMBIENTE EXTERNO: 18

7 REGISTROS 24

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Código de Ética y Conducta

1.1.1 El propósito del Código de Ética y Conducta es reforzar las normas éticas y de conducta aceptadas y esperadas por **SYNERGYE** y en la legislación nacional que debe guiar sus relaciones y negocios.

1.1.2 Esta política está diseñada para ayudar a cada socio, empleado y socio comercial a mantenerse alineado con los valores de **SYNERGYE**, sus normas éticas y con la ley durante el ejercicio de sus actividades.

1.1.3 El cumplimiento del Código de Conducta es obligatorio y en caso de conflictos se resolverá en las siguientes instancias:

a) Superior inmediato;
b) Chief Compliance Officer;
c) Comite de Compliance.

2 MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y POLÍTICA

2.1 Misión

Ser referencia en la distribución de la mayor línea de representación de equipos y accesorios para la industria con el menor tiempo de entrega, a nivel nacional.

2.2 Visión

Proponer soluciones más completas a los clientes, desde la venta hasta la posventa, basadas en la ética y la asociación mutua con un precio justo y un producto considerado referencia en el segmento.

2.3 Valores

Referencia, Colaboración, Ética, Respeto, Sostenibilidad

2.4 Política de Calidad y contra el soborno

Mantener y mejorar la satisfacción del cliente en la distribución de equipos y accesorios industriales, cumpliendo con los requisitos del cliente y de los productos reglamentarios.

SYNERGYE repudia y combate las situaciones de soborno, o cualquier otra forma de ventaja indebida, bajo la pena prevista en la legislación aplicable a los involucrados.

Animar a los interesados, con base en la buena fe y convicción razonable, a utilizar los canales de denuncia de forma anónima, para registrar actos ilícitos o cualquier otra situación de incumplimiento del programa de Compliance, sin temor a represalias.

El Compliance Officer debe asegurar la efectividad del SGI en el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas y la legislación aplicable.

Contar con el compromiso de toda **SYNERGYE** con el Sistema Integrado de Gestión apuntando a mejores resultados.

3 OBJETIVO

3.1 Objetivo

3.1.1 Este código tiene como objetivo explicar las reglas y pautas de comportamiento que deben seguir todos los empleados y socios comerciales de **SYNERYGE**, en las diversas formas de su interacción con el entorno que los rodea en su trabajo y relaciones. Este código también se centra en orientar los valores y principios que sustentan la cultura organizacional de **SYNERGYE**.

3.1.2 Para facilitar la organización de este documento, las interacciones se dividieron en internas y externas al entorno de **SYNERGYE**.

3.1.3 Esta subdivisión no debe, de ninguna manera, caracterizar ninguna diferencia en las actitudes a seguir dentro y fuera de la empresa, considerando que el éxito de la implementación de este documento se medirá por la postura individual de cada empleado, independientemente del entorno específico en el que se encuentre.

3.1.4 Este código también se centra en orientar los valores y principios que sustentan la Cultura

Organizacional de **SYNERGYE**.

3.1.5 Las directrices contenidas en este Código reflejan los valores y objetivos de **SYNERGYE** y han sido construidas de acuerdo con la legislación vigente en Brasil. Estas directrices se refieren a las áreas clave de negocio y a los diversos tipos de relaciones que **tiene SYNERGYE** y se complementan, cuando es necesario, con políticas adicionales y otros documentos que tienen como objetivo facilitar el acceso a información más detallada.

3.1.6 Todos los socios comerciales deben familiarizarse con las reglas establecidas en este documento.

3.1.7 Se entiende por parte interesada a toda persona que realice cualquier actividad para **SYNERGYE**, en cualquier nivel jerárquico, directores, Gerentes, Colaboradores y toda la cadena de producción.

3.1.8 Este código de conducta se basa en 3 políticas que deben observarse siempre que sea necesario:

a) PO-JUR-002-01 - Política de Conflictos de Intereses
b) PO-JUR-003-01 – Política de Regalos
c) PO-JUR-005-01 - Política Anticorrupción

3.1.9 La violación de cualquier precepto constituye causal suficiente para la terminación de la relación o contrato de trabajo suscrito con **SYNERGYE**, además de las implicaciones legales vigentes en el país.

3.1.10 Quienes perciban alguna situación inapropiada en relación con lo estipulado en este código, además de poder utilizar los canales de acceso para críticas, sugerencias, denuncias o reclamos, deberán sentirse libres de hablar directamente con su Superior Jerárquico, el área de Recursos Humanos o con el Oficial de Cumplimiento.

3.1.10.1 Responsable del Compliance

3.1.10.1.1 El responsable del Compliance será nombrado por el Comité Ejecutivo y reportará a éste en el ejercicio de sus funciones, teniendo independencia para llevar a cabo sus actividades.

3.1.10.2 Canal de denuncias

3.1.10.2.1 En caso de una situación de duda, en la que la conducta a tomar no esté clara en este

código o en las políticas vinculadas al mismo, o en la que se entienda que el código no se está cumpliendo, el empleado tiene la responsabilidad de pedir orientación e informe. En casos como este, comuníquese inmediatamente con su gerente de línea, Recursos Humanos o el Compliance Officer.

3.1.10.2.2 Si por alguna razón no le parece oportuno consultar con las personas anteriores, puede utilizar el correo electrónico:

3.1.10.2.3 Para hablar con el Chief Compliance Officer – CCO: compliace@**SYNERGYE**.com.br

3.1.10.2.4 Hablar con el director Administrativo sobre el CCO: malmeida@**SYNERGYE**.com.br

3.1.10.2.5 Estos correos electrónicos mantendrán la confidencialidad de la identidad del denunciante y del denunciado y, cuando sea el deseo del denunciante, respetarán el anonimato.

3.1.10.3 Como acción de denuncia, habrá una investigación, de conformidad con la legislación brasileña.

3.1.10.4 En caso de constatarse el incumplimiento de las conductas aquí presentadas, el infractor estará sujeto a las sanciones previstas en la Consolidación de las Leyes Laborales, además de la legislación aplicable a cada caso

3.1.10.5 No represalias y confidencialidad

3.1.10.5.1 **SYNERGYE** no aceptará ningún tipo de represalia contra los empleados que presenten denuncias de buena fe y/o ayuden en las investigaciones de presuntas violaciones de este código o de los procedimientos internos.

4 PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

a) Respetar y valorar al ser humano en todas sus dimensiones.
b) Practicar la cultura, los valores y el espíritu de **SYNERGYE** y respetarlos integralmente.
c) Tener una postura ética en las relaciones y los negocios y cumplir con las leyes, normas y políticas de **SYNERGYE**.
d) Respetar y cuidar del ambiente, tanto interno como externo.

e) Valorar a todos los públicos con los que nos relacionamos, especialmente a clientes, empleados y socios.
f) Proteger el patrimonio de **SYNERGYE**, tanto tangible como intangible, así como buscar la mejora continua de la calidad y facilitar el desarrollo de nuevas ideas.
g) No actuar por su propia causa ni realizar ningún acto que caracterice un conflicto de intereses.
h) Utilizar correctamente las herramientas de trabajo y garantizar la seguridad de la información.
i) Relacionarse adecuadamente con autoridades, entidades, organismos, medios de comunicación y personas públicas.
j) Valorar la verdad, la libre iniciativa y la democracia.

5 ESTRUCTURA

Este código está estructurado en reglas organizadas según las diversas formas de interacción de los colaboradores de **SYNERGYE**, ya sea en el entorno interno o externo, y se subdivide de la siguiente manera:

5.1 Ambiente interior

a) Socios;
b) Colaboradores;
c) Patrimonio **SYNERGYE;**
d) Uso de internet, intranet y sistemas virtuales;
e) Confidencialidad y seguridad de la información;
f) Propiedad intelectual;
g) Espírito de grupo;
h) Seguridad y salud en el trabajo;
i) Comunicación Interna y Corporativa;
j) Registros;
k) Auditorías e Investigaciones;
l) Responsabilidades de los Directores y Gerentes;
m) Calidad.

5.2 Ambiente Externo

a) Clientes
b) Clientes gubernamentales
c) Socios y Proveedores
d) Competencia
e) Eventos corporativos
f) Regalos y Hospitalidad
g) Conflicto de intereses
h) Entidad de clase/organismos de la sociedad civil
i) Comunidad
j) Sindicatos
k) Entidades reguladoras
l) Medio ambiente

6 REGLAS

6.1 Regla

6.1.1 Las reglas que componen este código han sido validadas por todos los líderes de **SYNERGYE** y están enfocadas en el comportamiento de los colaboradores. El objetivo es que los colaboradores de **SYNERGYE** absorban personalmente las reglas descritas en este documento y las practiquen.

6.1.2 Todas las decisiones y acciones de los colaboradores de **SYNERGYE**, en el entorno interno o externo, deben estar guiadas por el concepto de SOSTENIBILIDAD, integrando las dimensiones económica, social y ambiental, buscando utilizar los recursos disponibles de manera responsable con el fin de preservarlos para las generaciones actuales y futuras.

6.2 Ambiente interno

6.2.1 Involucra el universo de interacción entre los colaboradores, terceros y **SYNERGYE**.

6.2.2 Colaboradores

6.2.2.1 **SYNERGYE** es el reflejo de todos y cada uno de los colaboradores. La forma en que cada colaborador interactúa con las personas es **SYNERGYE.** Por esta razón, cada colaborador

se compromete a comprender claramente qué es **SYNERGYE**, para que nuestro verdadero mensaje pueda transmitirse a las personas. Para ello, los empleados deben utilizar sus talentos, inteligencia, creatividad, comunicación, conocimientos y habilidades para construir **SYNERGYE** y ser portavoces de nuestro mensaje.

6.2.2.2 Todo colaborador debe ser un ejemplo de conducta positiva en sus actitudes personales hacia aquellos con quienes se relaciona. Debe usar el sentido común, respetar las leyes y reglamentos, cuidar el patrimonio y el cumplimiento de la visión, misión, valores y políticas de **SYNERGYE**.

6.2.2.3 Los colaboradores deben ser evaluados por su desempeño individual y colectivo en sus funciones y áreas de actividad, de acuerdo con el procedimiento de Recursos Humanos de **SYNERGYE**.

6.2.2.4 El desarrollo profesional en **SYNERGYE** se lleva a cabo a través de la generación de oportunidades de crecimiento en un marco de puestos y competencias. El desempeño y la calificación de los empleados determinarán su progreso.

6.2.2.5 En los procesos abiertos de selección de talento para afrontar nuevos retos, el empleado de **SYNERGYE**, en igualdad de condiciones, siempre tiene preferencia sobre el candidato externo.

6.2.2.6 La comunicación entre los empleados debe hacerse de manera sincera y respetuosa.

6.2.2.7 **SYNERGYE** considera que la vida privada de sus empleados es un asunto personal y su privacidad debe ser respetada, siempre y cuando sus actitudes y comportamiento no comprometan negativamente a **SYNERGYE** o el patrimonio de la empresa.

6.2.2.8 En las relaciones interpersonales, no se deben tolerar prácticas, actos u omisiones que resulten en difamación, calumnia o injuria.

6.2.2.9 Se deben respetar los niveles de responsabilidad de los directivos de **SYNERGYE** para evitar, entre otras, situaciones de duplicidad de liderazgo con el mismo grado de poder sobre una misma actividad.

6.2.2.10 Las diferencias humanas deben ser respetadas y no se aceptan ni toleran ningún acto o práctica que caracterice la discriminación por motivos de sexo, orientación sexual, color, edad, credo, etnia, estado civil, parentesco o discapacidad física o mental.

6.2.2.11 **SYNERGYE** no permite ninguna forma de acoso en las relaciones entre sus empleados, ya

sea de carácter moral o sexual, independientemente del puesto que ocupen.

6.2.2.12 Todos los empleados, independientemente de su puesto, deben contribuir a un entorno de trabajo abierto, inclusivo y respetuoso.

6.2.2.13 Todos los empleados de **SYNERGYE** son libres de expresar y defender sus ideas, así como el derecho a asociarse con fines lícitos

6.2.2.14 Todos los empleados deben esforzarse continuamente por mejorar la calidad en todo lo que hacen, así como promover el desarrollo de nuevas ideas en su división o en la empresa como un todo

6.2.2.15 Ningún colaborador puede auto aprobar nada que le beneficie en la empresa

6.2.2.16 No está permitido realizar actividades profesionales privadas durante la jornada laboral.

6.2.2.17 Todo colaborador debe cultivar la conciencia de que todas las divisiones tienen su importancia dentro de **SYNERGYE,** interactuando entre sí para mantener las actividades de la empresa en perfecto funcionamiento. Con base en este principio, asegúrese de que las relaciones jerárquicas sean lo más saludables posible, guiadas por el respeto mutuo entre los colaboradores.

6.2.2.18 Quienes ocupan una posición de liderazgo dentro de **SYNERGYE** deben prestar especial atención a su conducta y adoptar una postura ética ejemplar que inspire confianza para ser seguidos por otros colaboradores.

6.2.2.19 Los colaboradores que se sientan irrespetados, discriminados o avergonzados deberán utilizar el sistema de denuncia a través del correo electrónico compliance@im.com.br, para denunciar el hecho en desacuerdo con este Código. Este informe será tratado de manera confidencial y sin represalias, de acuerdo con las reglas detalladas anteriormente.

6.2.3 Participación política

6.2.3.1 **SYNERGYE** no realiza donaciones a partidos políticos ni a candidatos a cargos públicos.

6.2.3.2 **SYNERGYE** debe mantenerse siempre equidistante de los partidos políticos, fomentando la democracia y la libre iniciativa.

6.2.3.3 Los colaboradores no pueden emitir posiciones partidistas en nombre de **SYNERGYE**, con el fin de no comprometer la neutralidad de la empresa.

6.2.3.4 Los colaboradores tienen el derecho individual de participar en actividades políticas siempre que no se vinculen o utilicen el nombre de **SYNERGYE** y que no se lleven a cabo dentro de sus instalaciones.

6.2.3.5 El colaborador que se postula para un cargo político debe informar a **SYNERGYE.** Para que se decida si suspende o no su contrato de trabajo.

6.2.4 Patrimonio de **SYNERGYE**

6.2.4.1 Ningún colaborador debe utilizar los activos o patrimonio de la empresa para su propio beneficio o para actividades privadas.

6.2.4.2 En el caso de herramientas de trabajo como teléfonos móviles y ordenadores portátiles, en los que, por la naturaleza del equipo y del trabajo, sea impracticable separar o controlar el uso del servicio y el uso privado, el colaborador es responsable de cualquier pérdida o daño a **SYNERGYE** de la empresa si se utiliza de forma inadecuada, también se aplica a el uso de los carros de la empresa.

6.2.5 Uso de Internet, intranet, redes sociales y sistemas virtuales

6.2.5.1 Todos los empleados están obligados a utilizar el sentido común y la responsabilidad al utilizar la correspondencia digital, los correos electrónicos, los sitios de redes sociales profesionales o no profesionales, los blogs, etc. Dicha correspondencia no puede comprometer a **SYNERGYE** y la ética de **SYNERGYE** ni perjudicar su productividad y la de sus compañeros, así como no practicar ofensas morales o personales a ninguna persona, o los llamados delitos en la web, como la práctica o el fomento de la pedofilia o la pornografía infantil a través de la red.

6.2.5.2 No está permitido crear perfiles de **SYNERGYE** sin la autorización del responsable de las Comunicaciones Corporativas de **SYNERGYE**.

6.2.6 Confidencialidad y seguridad de la información

6.2.6.1 Todo colaborador debe proteger la información confidencial, o la información considerada estratégica en relación con el negocio y la competencia, así como los documentos, proyectos, invenciones, sistemas y procesos a los que tenga acceso o a los que se le confíe.

También está prohibido transmitirlos a terceros sin autorización superior de acuerdo con la delegación de responsabilidades de la empresa.

6.2.6.2 El colaborador también debe tener cuidado de no tratar asuntos confidenciales y estratégicos de **SYNERGYE** en entornos públicos como aeropuertos, aviones, fiestas, etc., de forma que terceros puedan escucharlos.

6.2.6.3 El otorgamiento de contraseñas representa la confianza depositada por la empresa. Su uso es personal e intransferible y el empleado es responsable de cualquier desviación resultante de un mal uso o descuido.

6.2.6.4 Cualquier empleado que tenga acceso a información privilegiada dentro de **SYNERGYE** no podrá, bajo ninguna circunstancia, divulgarla a terceros, ni utilizarla en su propio beneficio.

6.2.7 Propriedad intelectual

6.2.7.1 Los méritos de la autoría de la generación de ideas, una vez probados, deben ser siempre preservados para valorar el nombre y la capacidad del autor.

6.2.7.2 Toda creación, invención y desarrollo de ideas, procesos, sistemas, productos y servicios, creados en el ámbito del trabajo, o de las responsabilidades y misión de la función o cargo del colaborador en la empresa, serán transferidos a **SYNERGYE**, con las excepciones definidas en acuerdos especiales.

6.2.7.3 Siempre se debe respetar la propiedad intelectual de terceros, no violando los derechos de autor ni descargando software sin el permiso del propietario.

6.2.8 Espíritu de grupo

6.2.8.1 Cada persona, cuando se une a **SYNERGYE** como empleado, se considera un colaborador de la empresa. Por ello, debe desarrollar y practicar el ESPÍRITU DE GRUPO a través del cual, además de defender los intereses de la unidad donde trabaja directamente, también debe pensar y actuar en beneficio de los intereses mayores de **SYNERGYE**.

6.2.9 Seguridad y salud en el trabajo

6.2.9.1 **SYNERGYE** se esfuerza por alcanzar los más altos estándares de seguridad, salud y protección en el lugar de trabajo, implementando programas, capacitación y controles

internos necesarios para promover prácticas de trabajo seguras. Se debe evitar todo tipo de riesgo para los compañeros de trabajo, proveedores, clientes y comunidades.

6.2.9.2 Cada empleado de **SYNERGYE** es responsable de contribuir a la seguridad en el trabajo, sugerir mejoras, tomar medidas preventivas o notificar internamente a quienes tienen derecho cuando notan alguna condición insegura.

6.2.9.3 Asimismo, debe comportarse en relación con entornos o condiciones insalubres o ergonómicas que pongan en riesgo la salud de cualquier colaborador.

6.2.10 Comunicación interna y corporativa

6.2.10.1 La relación con los medios de comunicación debe basarse en la verdad, el respeto a la dignidad humana y la protección de **SYNERGYE** y sus grupos de interés.

6.2.10.2 Sólo los portavoces autorizados podrán hacer declaraciones a la prensa, siempre que sea sobre las materias de su responsabilidad y de acuerdo con la competencia o delegación de responsabilidad para hacerlo.

6.2.10.3 Los colaboradores de **SYNERGYE** que escriben artículos y opiniones para la prensa no deben firmar el cargo y la empresa cuando la opinión o el artículo sea de carácter personal.

6.2.11 Registros

6.2.11.1 Es fundamental mantener registros precisos en los sistemas corporativos de las actividades realizadas.

6.2.11.2 El Ministerio Público y los Organismos Reguladores del Gobierno necesitan la exactitud y precisión de la información contenida en los registros de todas las empresas. Los empleados y socios responsables de cualquier forma de registro tienen la responsabilidad de garantizar que la información sea precisa, oportuna, completa, clara y comprensible. Esto se aplica a todo tipo de registro, técnico, comercial o financiero.

6.2.11.3 Los registros financieros, en particular, deben seguir procedimientos internos y legales. No se permitirá que un empleado cree o participe en la creación de registros que contengan información deliberadamente incorrecta, con el fin de engañar a alguien u ocultar alguna actividad indebida. Esto significa que nunca se deben hacer asientos falsos o engañosos,

sumas no registradas o cuentas fuera de balance divulgadas incorrectamente.

6.2.12 Auditorías e Investigaciones

6.2.12.1 En caso de investigaciones llevadas a cabo por autoridades legítimas, todos los colaboradores deben cooperar. Toda visita de un funcionario público, relacionada con una investigación o indagatoria, debe ser coordinada por el Departamento Jurídico y por el responsable del área involucrada en la investigación.

6.2.12.2 Las inspecciones de las autoridades gubernamentales, en cualquier ámbito, deben presentarse siempre por oficio. Las respuestas a estos oficios deberán hacerse de manera formal, por escrito, con el debido análisis jurídico, y presentarse mediante un protocolo al órgano solicitante.

6.2.12.3 Cualquier trámite administrativo, como una multa, citación o cualquier documento oficial recibido, debe ser remitido al Departamento Legal para las medidas necesarias.

6.2.12.4 **SYNERGYE** no permite que sus colaboradores o socios utilicen su nombre para resolver asuntos personales ante agencias gubernamentales.

6.2.13 Responsabilidades de los Directores y Gerentes

6.2.14 Los directores y Gerentes de **SYNERGYE** tienen responsabilidades adicionales que van más allá del cumplimiento del Código y los procedimientos. Se espera que lideren con el ejemplo y demuestren fidelidad y coherencia con este código en todo momento. También deben apoyar los valores de **SYNERGYE** y promover estándares éticos de negocio.

6.2.15 Los directivos deben poner a disposición de todos sus colaboradores el Código de Conducta y los procedimientos internos aplicables a sus áreas de trabajo. Deben estar preparados para recibir preguntas y buscar la respuesta aplicable.

6.2.16 El responsable del Compliance brindará a los gerentes el apoyo necesario para que este código, políticas y procedimientos sean observados por todos.

6.2.17 Calidad

6.2.17.1 Todo **SYNERGYE** está comprometido con la calidad de sus actividades.

6.2.17.2 Para lograr este compromiso, se deben respetar todas las normas de control de calidad que rigen las funciones del trabajo realizado, como las normas de control interno y los procedimientos y especificaciones contenidas en los contratos.

6.3 Ambiente Externo:

6.3.1 Involucra el universo de interacciones con personas, organismos públicos, entidades y organizaciones externas a **SYNERGYE**.

6.3.2 Clientes, Socios, Proveedores y Competidores

6.3.3 Como parte de la protección de la integridad de **SYNERGYE,** es necesario garantizar que las interacciones con terceros sean apropiadas y que todas las actividades llevadas a cabo por **SYNERGYE** sean correctas, leales y objetivas.

6.3.4 Prácticas comerciales correctas

6.3.4.1 Principios como la integridad, la honestidad y la transparencia deben guiar a cada empleado en sus actividades comerciales.

6.3.4.2 Todos los clientes, proveedores y socios deben ser tratados de acuerdo con los valores de **SYNERGYE** y de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

6.3.5 Clientes

6.3.5.1 **SYNERGYE** asegura el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas con el cliente. Todos los compromisos deben cumplirse estrictamente.

6.3.5.2 Los colaboradores deben tratar de comprender las necesidades de nuestros clientes y construir la solución que brinde los beneficios esperados.

6.3.6 Clientes Gubernamentales

6.3.6.1 **SYNERGYE** participa constantemente en proyectos y negociaciones de contratos con diversas autoridades gubernamentales. Este tipo de cliente requiere un estricto cumplimiento de la legislación vigente.

6.3.6.2 Todos los colaboradores y socios involucrados con estos clientes deben velar por el

cumplimiento de la ley, ejerciendo con honestidad e integridad durante todo el proceso en el que están actuando.

6.3.6.3 En los proyectos que involucran contratos con una entidad gubernamental, incluidas las entidades de propiedad estatal o controladas por el gobierno, existe el deber de conocer y seguir las leyes y regulaciones que rigen la contratación con la administración pública.

6.3.6.4 Es importante destacar que estas normas, incluidas las obligaciones de confidencialidad, son considerablemente más estrictas que las que rigen las relaciones con clientes privados.

6.3.6.5 **Documento de referencia** – PO-JUR-005-01 - Política Anticorrupción

6.3.7 Protección de la información de terceros

6.3.7.1 **SYNERGYE** y sus colaboradores velan y protegen la información confidencial de sus socios. La información de terceros debe tratarse de acuerdo con los términos de su divulgación y de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

6.3.7.2 Esta obligación se ve reforzada por el perfil de los clientes con los que **SYNERGYE** desarrolla sus actividades. En algunos casos, **SYNERGYE** está sujeta a una legislación específica sobre confidencialidad, como en el caso de los clientes gubernamentales.

6.3.7.3 Cada empleado es responsable de la información a la que tiene acceso. Los documentos deben exhibirse en mesas de trabajo o incluso en computadoras.

6.3.7.4 Cualquier pregunta debe ser reportada al gerente inmediato o al responsable del Compliance.

6.3.8 Socios y Proveedores

6.3.8.1 La relación con socios y proveedores debe basarse en una relación ganar-ganar, con el objetivo de la prosperidad y la creación de valor para ambas partes, y debe exigirse que cumplan con sus obligaciones legales, ética de conducta y respeto por los valores de **SYNERGYE**.

6.3.8.2 La selección de proveedores debe hacerse sobre la base de criterios objetivos, transparentes e impersonales, y no se permite favoritismo de ningún tipo.

6.3.8.3 El objetivo de **SYNERGYE** es trabajar con los mejores socios y proveedores que tengan los

más altos estándares de integridad.

6.3.8.4 Se espera que los socios y proveedores de SYNERGYE compartan los mismos estándares éticos en los negocios, especialmente en lo que respecta a la lucha contra la corrupción, los derechos humanos, las normas laborales y la sostenibilidad ambiental.

6.3.8.5 **SYNERGYE** no utiliza ni acepta socios y proveedores que trabajen con mano de obra esclava y/o trabajo infantil.

6.3.8.6 Los socios proveedores deben declarar que conocen y cumplen con las normas de conducta de **SYNERGYE**.

6.3.9 Competencia

6.3.9.1 La relación de **SYNERGYE** con la competencia se basa en actitudes éticas y legales, y es deber de todos los empleados asegurar, con sus actitudes, el mantenimiento de esta relación.

6.3.9.2 El posicionamiento de **SYNERGYE** en el mercado, solo o en sociedad, debe seguir siempre los principios de este Código de Conducta.

6.3.9.3 En las relaciones con los competidores, no se toleran prácticas o actos que resulten en difamación, calumnia o injuria. todos deben cumplir estrictamente con las leyes de competencia aplicables en Brasil.

6.3.9.4 **SYNERGYE** no aceptará conductas que sean contrarias a la libre competencia o que denigren a **SYNERGYE** del competidor.

6.3.10 Tolerancia cero a la corrupción

6.3.10.1 **SYNERGYE** no tolera el soborno ni las transacciones inapropiadas.

6.3.10.2 Ningún colaborador de **SYNERGYE** debe participar en ningún tipo de corrupción, ya sea pública o privada.

6.3.10.3 La legislación brasileña tipifica como delito las actitudes que constituyen corrupción de funcionarios públicos. De acuerdo con estas leyes, está prohibido ofrecer, intentar ofrecer, prometer y autorizar cualquier tipo de soborno a un funcionario público con el propósito

de obtener o mantener negocios, o una ventaja indebida

6.3.10.4 No se podrá contratar a terceros para estos fines. Contratar a un tercero para realizar indirectamente un pago indebido viola la ley anticorrupción de Brasil, así como el código penal.

6.3.10.5 La política anticorrupción también debe aplicarse a la contratación de terceros. Todos los terceros contratados por **SYNERGYE** deben ser cuidadosamente seleccionados y seguir las mismas normas de conducta en la práctica de sus actividades.

6.3.10.6 Al interactuar con funcionarios públicos, debe prestar atención a las regulaciones locales, incluidas aquellas que limitan o prohíben los obsequios y la hospitalidad.

6.3.10.7 **Documento de referencia –** PO-JUR-003-01 – Política de Regalos y Hospitalidad y PO-JUR-005-01 - Política Anticorrupción.

6.3.11 Eventos corporativos

6.3.11.1 Los colaboradores, cuando se encuentren en eventos promovidos por **SYNERGYE** para el público externo, deberán actuar como anfitriones, evitando estar juntos en la misma mesa o en grupos.

6.3.11.2 Los empleados, al asistir a eventos con la participación del público externo, deben buscar acercarse a los demás participantes con el fin de establecer networking, desarrollar relaciones profesionales y oportunidades comerciales, así como adquirir experiencias e información importante para el enriquecimiento de sus conocimientos y negocios **SYNERGYE**.

6.3.11.3 Los colaboradores de **SYNERGYE** deben llevar el carnet de **SYNERGYE** en actividades sociales y comerciales, especialmente en viajes en los que representen a la empresa.

6.3.12 Regalos y Hospitalidad

6.3.13 Las cortesías comerciales, como los obsequios y la hospitalidad, dadas o recibidas de clientes, proveedores y otros socios, son prácticas comunes en el entorno empresarial. Se utiliza para construir buena voluntad y reconocer el valor de las relaciones.

6.3.14 Sin embargo, dichas cortesías deben reflejar una situación comercial normal y no pueden influir ni parecer influir en ninguna decisión comercial.

6.3.15 Las cortesías comerciales siguen varias restricciones cuando se trata de relaciones con organismos públicos, que contienen límites que deben observarse. Pueden estar prohibidos por ley en algunas situaciones específicas y en algunos países. Se debe seguir la política de obsequios y hospitalidad de **SYNERGYE** y, en caso de duda, se debe contactar con el responsable de Compliance.

6.3.16 También se prohíben los obsequios de dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, como vales y descargos.

6.3.17 **Documento de referencia –** PO-JUR-003-01 – Política de Regalos y Hospitalidad

6.3.18 Conflicto de intereses

6.3.18.1 Existe conflicto de intereses cuando el colaborador, en contacto o negociación con socios comerciales, busca, con sus actitudes, situaciones que apunten a beneficiar intereses particulares.

6.3.18.2 Un conflicto de intereses puede surgir cuando un colaborador o un miembro de su familia tiene un interés personal directo o indirecto en un cliente, proveedor, socio o competidor de **SYNERGYE**.

6.3.18.3 Si el empleado se enfrenta a cualquier tipo de oferta o a un conflicto de intereses real o aparente, debe ponerlo en conocimiento de su superior.

6.3.18.4 En particular, se debe prestar atención a la hora de contratar a funcionarios públicos antiguos o actuales, ya sea como colaboradores o consultores. En esta situación, se deben observar todas las leyes aplicables, así como las regulaciones y directrices, especialmente las relacionadas con los conflictos de intereses.

6.3.18.5 Si el colaborador tiene otra ocupación, además de la desarrollada en **SYNERGYE**, debe informar a su superior jerárquico.

6.3.18.6 **Documento de referencia** – PO-JUR-002-01 - Política de Conflicto de Intereses.

6.3.19 Entidades de clase/organismos de la sociedad civil

6.3.20 Se incentiva a los empleados de **SYNERGYE** a participar en entidades de clase empresarial y organismos de la sociedad civil, con el fin de representar la marca **SYNERGYE**, colaborar e influir positivamente en los cambios y mejoras necesarios para los intereses de la sociedad,

la valorización de la libre iniciativa, el desarrollo de la democracia y el crecimiento del país.

6.3.21 Comunidad

6.3.22 **SYNERGYE** busca participar en proyectos sociales, culturales y medioambientales encaminados a mejorar la calidad de la población, entre ellos ser la principal causa de **SYNERGYE**.

6.3.23 Todas las propuestas de participación en proyectos serán revisadas por el Consejo de Administración.

6.3.24 Sindicatos

6.3.24.1 **SYNERGYE** está abierta a las interacciones con los sindicatos, siempre y cuando se mantenga un clima de respeto mutuo.

6.3.25 Entidades Reguladoras

6.3.25.1 La actitud de los colaboradores hacia las autoridades y las personas que tienen poder de supervisión debe ser de cortesía y respeto, y no se permite un comportamiento que impida o dificulte la acción legal de estos agentes.

6.3.26 Medio ambiente

6.3.26.1 **SYNERGYE** respeta el medio ambiente y busca todas las formas de protegerlo en el desarrollo de sus actividades. Todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables a **SYNERGYE** se cumplen estrictamente.

6.3.26.2 El respeto y el cuidado del medio ambiente deben guiar todas las acciones de los colaboradores, tanto en el entorno interno como externo. Esta postura implica la preservación de los recursos naturales, el manejo de los residuos sólidos y la responsabilidad de cada uno con el espacio físico ocupado.

7 REGISTROS

Identificación	Protección	Almacenamiento	Recuperación	Tiempo de archivado	Descarte
NA	NA	NA	NA	NA	NA

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:
Fábio Godoi **Vitor Ribeiro**	**Carlos Fidalgo**	**Marcelo Almeida**