CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

PO-JUR-001-01 – Código de Ética e Conduta

SYNERGYE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CERTIFIED COMPANY
ISO 9001
QMS CERTIFICATION

MENSAGEM
Todos os direitos autorais deste **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** são de propriedade exclusiva da **SYNERGYE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. A modificação, reprodução, utilização parcial ou integral de seu conteúdo, é expressamente proibida sem o licenciamento da proprietária.

título

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

código **SYNERGYE**	código do cliente
PO-SGQ-002	Não se aplica

elaborado	verificado	liberado para emissão
Fábio Sousa Vitor Ribeiro	Carlos Fidalgo	Marcelo Almeida

Observações

REGISTRO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	RESPONSÁVEIS	SÍNTESE DA REVISÃO
01	30/10/2023	Marcelo Almeida	Emissão inicial.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 6

1.1 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 6

2 MISSÃO, VISÃO, VALORES E POLÍTICA 6

2.1 MISSÃO 6
2.2 VISÃO 6
2.3 VALORES 6
2.4 POLÍTICA DA QUALIDADE E COMBATE AO SUBORNO 7

3 OBJETIVO 7

3.1 OBJETIVO 7

4 PRINCÍPIOS GERAIS NO CÓDIGO DE CONDUTA 9

5 ESTRUTURA 10

5.1 AMBIENTE INTERNO 10
5.2 AMBIENTE EXTERNO 10

6 REGRAS 11

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

7 REGISTROS 23

1 INTRODUÇÃO

1.1 Código de Ética e Conduta

1.1.1 O Código de Ética e Conduta tem por finalidade reforçar os padrões éticos e condutas aceitas e esperadas pela **SYNERGYE** e na legislação nacional que devem orientar seus relacionamentos e seus negócios.

1.1.2 Esta política é elaborada para auxiliar cada sócio, colaborador e parceiro de negócio a se manter alinhado com os valores da **SYNERGYE**, com seus padrões éticos e com a lei, durante o exercício das suas atividades.

1.1.3 A adesão ao Código de Conduta é obrigatória e em caso de conflitos será resolvido nas instâncias:

a) Superior imediato;
b) Chief Compliance Officer;
c) Comitê de Compliance.

2 MISSÃO, VISÃO, VALORES E POLÍTICA

2.1 Missão

Ser referência na distribuição da maior linha de representação de equipamentos e acessórios para a indústria com o menor prazo de entrega, no âmbito nacional.

2.2 Visão

Propor soluções mais completas aos clientes, da venda ao pós-vendas, pautadas na ética e parceria mútua com preço justo e produto considerado referência no segmento.

2.3 Valores

Referência, Parceira, Ética, Respeito, Sustentabilidade

2.4 Política da Qualidade e combate ao suborno

Manter e melhorar a satisfação dos clientes na distribuição de equipamentos e acessórios para indústria, atendendo aos requisitos de cliente e regulamentes de produto.

A **SYNERGYE** repudia e combatendo situações de suborno, ou qualquer outra forma de vantagem indevida, sob a penalidade prevista na legislação aplicável aos envolvidos.

Estimular as partes interessadas, com base na boa fé e razoável convicção, a usar os canais de denúncias de maneira anônima, para registrar de atos ilícitos ou qualquer outra situação de quebra do programa de Compliance, sem medo de retaliação.

O Compliance Officer deve zelar pela eficácia do SGI no atendimento dos requisitos previsto pelas normas e legislação aplicável.

Ter comprometimento de toda a **SYNERGYE** com o Sistema de Gestão Integrado visando melhores resultados.

3 OBJETIVO

3.1 Objetivo

3.1.1 Este código tem como objetivo explicitar as regras e as orientações de comportamento a serem seguidas por todos os colaboradores e parceiros de negócios da **SYNERYGE**, nas diversas formas de interação destes com o ambiente que os envolve em seus trabalhos e seus relacionamentos. O presente código também tem como foco pautar os valores e princípios que sus tentam a cultura organizacional da **SYNERGYE**.

3.1.2 Para facilitar a organização deste documento, as interações foram divididas como internas e externas ao ambiente da **SYNERGYE**.

3.1.3 Esta subdivisão não deve, de forma alguma, caracterizar qualquer diferença nas atitudes a serem seguidas dentro e fora da empresa, tendo em vista que o sucesso da implementação deste documento será medido pela postura individual de cada colaborador, independente do ambiente específico em que se encontrar.

3.1.4 O presente código também tem como foco pautar os valores e princípios que sustentam a

Cultura Organizacional da **SYNERGYE**.

3.1.5 As orientações constantes neste Código refletem os valores e objetivos da **SYNERGYE** e foram construídos em conformidade com a legislação vigente no Brasil. Estas orientações se referem às áreas chaves de negócios e aos diversos tipos de relacionamentos que a **SYNERGYE** possui e são complementadas, quando necessários, por políticas adicionais e outros documentos que têm como objetivo facilitar o acesso a informações mais detalhadas.

3.1.6 Todos os parceiros de negócio devem se familiarizar com as regras aqui estabelecidas.

3.1.7 Entende-se parte interessada todo aquele que executa alguma atividade para a **SYNERGYE**, em qualquer nível hierárquico, Diretores, Gerentes, Colaboradores e toda a cadeia produtiva.

3.1.8 Este código de conduta é baseado em 3 políticas que devem ser observadas sempre que necessário:

a) PO-JUR-002-01 - Política de Conflitos de Interesse
b) PO-JUR-003-01 – Política de Brindes
c) PO-JUR-005-01 - Política Anticorrupção

3.1.9 A violação de qualquer preceito constitui motivo suficiente para o rompimento da relação ou do contrato de trabalho firmado com a **SYNERGYE**, além das implicações legais vigentes no país.

3.1.10 Aquele que perceber quaisquer situações inadequadas em relação ao que está estipulado neste código, além de poder usar os canais de acesso para críticas, sugestões, denúncias ou reclamações deve se sentir à vontade para discutir diretamente com seu Superior Hierárquico, a área de Recursos Humanos ou com o responsável pelo Compliance.

3.1.10.1 Responsável do Compliance

3.1.10.1.1 O responsável pelo Compliance será nomeado pela Diretoria e reportará a ela quando no desempenho de suas funções, possuindo independência para realizar suas atividades.

3.1.10.2 Canal de denúncia

3.1.10.2.1 No caso de uma situação de dúvida, em que a conduta a ser tomada não esteja clara neste código ou nas políticas a ele atreladas, ou que se entenda que o código não está sendo cumprido, o colaborador tem a responsabilidade de pedir orientação e relatar. Em casos

como este, procure imediatamente seu superior hierárquico, o Recursos Humanos ou o responsável pelo Compliance.

3.1.10.2.2 Se por algum motivo não parecer adequado se consultar com as pessoas acima, pode-se utilizar o e-mail:

3.1.10.2.3 Para falar com o Chief Compliance Officer – CCO: compliace@**SYNERGYE**.com.br

3.1.10.2.4 Para falar com o Diretor Administrativo sobre questões do CCO: malmeida@**SYNERGYE**.com.br

3.1.10.2.5 Estes e-mails manterá a identidade do denunciante e do denunciado como confidencial e quando for desejo do denunciante o respeito ao anonimato.

3.1.10.3 Como ação de um reporte, haverá uma investigação, observada a legislação brasileira.

3.1.10.4 Caso seja constatado o desrespeito às condutas aqui apresentadas, ao infrator serão aplicadas as sanções previstas pela Consolidação das Leis do Trabalhos, além da legislação aplicável a cada caso

3.1.10.5 Não retaliação e confidencialidade

3.1.10.5.1 A **SYNERGYE** não aceitará qualquer tipo de retaliação contra colaboradores que façam relatos de boa-fé e/ou auxiliem nas investigações de suspeitas de violações a este código ou procedimentos internos.

4 PRINCÍPIOS GERAIS NO CÓDIGO DE CONDUTA

a) Respeitar e valorizar o ser humano em todas as suas dimensões.
b) Praticar a cultura, os valores e o espírito da **SYNERGYE** e respeitá-los de forma integral.
c) Ter postura ética nos relacionamentos e negócios e cumprir as leis, normas e políticas da **SYNERGYE**.
d) Respeitar e cuidar do ambiente, tanto interno quanto externo.
e) Valorizar todos os públicos com os quais nos relacionamos, em especial os clientes, colaboradores, parceiros e sócios.
f) Proteger o patrimônio do **SYNERGYE**, tangível e intangível, além de buscar a melhoria contínua da qualidade e facilitar o desenvolvimento de novas ideias.

g) Não atuar em causa própria ou praticar qualquer ato que caracterize conflito de interesses.
h) Usar adequadamente as ferramentas de trabalho e zelar pela segurança da informação.
i) Relacionar-se adequadamente com autoridades, entidades, órgãos, mídia e pessoas públicas.
j) Valorizar a verdade, a livre iniciativa e a democracia.

5 ESTRUTURA

Este código está estruturado em regras organizadas de acordo com as diversas formas de interação dos colaboradores da **SYNERGYE**, seja no ambiente interno ou externo e está subdividido da seguinte forma:

5.1 Ambiente Interno

a) Sócios;
b) Colaboradores;
c) Patrimônio **SYNERGYE;**
d) Uso da internet, intranet e sistemas virtuais;
e) Confidencialidade e segurança da informação;
f) Propriedade Intelectual;
g) Espírito de grupo;
h) Segurança e saúde no trabalho;
i) Comunicação Interna e Corporativa;
j) Registros;
k) Auditorias e Investigações;
l) Responsabilidades dos diretores e gerentes;
m) Qualidade.

5.2 Ambiente Externo

a) Clientes
b) Clientes Governamentais
c) Parceiros e fornecedores

d) Concorrência
e) Eventos corporativos
f) Presentes e Hospitalidades
g) Conflito de interesses
h) Entidade de classe/órgãos sociedade civil
i) Comunidade
j) Sindicatos
k) Entidades reguladoras
l) Meio ambiente

6 REGRAS

6.1 Regra

6.1.1 As regras que compõem este código foram validadas por todas as lideranças da **SYNERGYE** e estão voltadas para o comportamento dos colaboradores. O objetivo é que os colaboradores da **SYNERGYE** absorvam pessoalmente as regras aqui descritas e as pratiquem.

6.1.2 Todas as decisões e ações dos colaboradores da **SYNERGYE**, no ambiente interno ou externo devem ser pautadas pelo conceito de SUSTENTABILIDADE, integrando as dimensões econômica, social e ambiental, buscando utilizar com responsabilidade os recursos disponíveis a fim de preservá-los para as atuais e futuras gerações.

6.2 Ambiente interno

6.2.1 Envolve o universo de interação entre os colaboradores, terceiros e a **SYNERGYE**.

6.2.2 Colaboradores

6.2.2.1 A **SYNERGYE** é o reflexo de cada um dos colaboradores. A maneira como cada colaborador interage com as pessoas é a **SYNERGYE**. Por isto, cada colaborador tem o compromisso de compreender com clareza o que é a **SYNERGYE**, para que nossa verdadeira mensagem possa ser transmitida às pessoas. Para isto, os colaboradores devem usar seus talentos, inteligência, criatividade, comunicação, conhecimento e competências para construir a **SYNERGYE** e ser porta voz de nossa mensagem.

6.2.2.2 Todo colaborador deve ser exemplo de conduta positiva nas suas atitudes pessoais para com aqueles com os quais se relaciona. Deve usar o bom senso, respeitar as leis e regulamentos, zelar pelo patrimônio e pelo cumprimento da visão, missão, valores e políticas da **SYNERGYE**.

6.2.2.3 Os colaboradores devem ser avaliados por suas performances individual e coletiva em suas funções e áreas de atuação, conforme a procedimento de Recursos Humanos da **SYNERGYE**.

6.2.2.4 A progressão em carreira na **SYNERGYE** se dá por meio da geração de oportunidades de crescimento em um quadro de cargos e competências. O desempenho e a qualificação do colaborador determinarão seu progresso.

6.2.2.5 Em processos abertos de seleção de talentos para suprir novos desafios, o colaborador da **SYNERGYE**, em igualdade de condições, sempre tem a preferência sobre o candidato externo.

6.2.2.6 A comunicação entre os colaboradores deve ser feita de forma sincera e respeitosa.

6.2.2.7 A **SYNERGYE** considera que a vida particular de seus colaboradores é um assunto pessoal e sua privacidade deve ser respeitada, desde que suas atitudes e comportamento não comprometam negativamente a **SYNERGYE** ou o patrimônio da empresa.

6.2.2.8 Nas relações interpessoais não devem ser toleradas práticas, atos ou omissões que resultem em difamação, calúnia ou injúria.

6.2.2.9 Os níveis de responsabilidade dos executivos da **SYNERGYE** devem ser respeitados a fim de se evitar, dentre outras, situação de duplicidade de liderança com mesmo grau de poder sobre a mesma atividade.

6.2.2.10 As diferenças humanas devem ser respeitadas e não são aceitos, nem tolerados, quaisquer atos ou práticas que caracterizem discriminação de sexo, orientação sexual, cor, idade, credo, etnia, estado civil, parentesco ou de deficiência física/mental.

6.2.2.11 A **SYNERGYE** não permite qualquer forma de assédio nas relações entre seus colaboradores, seja ele de natureza moral ou sexual, independentemente da posição que ocupem.

6.2.2.12 Todos os colaboradores, independentemente da posição que ocupem, devem contribuir para um clima de trabalho aberto, inclusivo e respeitoso.

6.2.2.13 Todos os colaboradores da **SYNERGYE** têm liberdade para expor e defender suas ideias, bem como lhes é garantido o direito de associação para fins lícitos

6.2.2.14 Todos os colaboradores devem buscar continuamente a melhoria da qualidade em tudo o que fazem, bem como promover o desenvolvimento de novas ideias na sua divisão ou na empresa como um todo

6.2.2.15 Nenhum colaborador pode auto aprovar nada que o beneficie na empresa

6.2.2.16 Não é permitida a realização de atividades profissionais particulares durante a jornada de trabalho.

6.2.2.17 Todo colaborador deve cultivar a consciência de que todas as divisões têm sua importância dentro da **SYNERGYE**, interagindo entre si de forma a manter em perfeito funcionamento as atividades da empresa. Com base neste princípio, zelar para que as relações hierárquicas sejam as mais saudáveis possíveis, norteadas pelo respeito mútuo entre os colaboradores.

6.2.2.18 Aqueles que ocupam posição de liderança dentro da **SYNERGYE** devem dedicar especial atenção à sua conduta e adotar uma postura ética exemplar que inspire confiança de forma a ser seguida pelos demais colaboradores.

6.2.2.19 Os colaboradores que se sentirem desrespeitados, descriminados ou constrangidos deverão utilizar o sistema de denúncia através do e-mail compliance@im.com.br, para relatar o fato em desacordo com este Código. Esta denúncia será tratada de forma confidencial e sem retaliação, conforme regras detalhadas acima.

6.2.3 Participação política

6.2.3.1 A **SYNERGYE** não realiza doações para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

6.2.3.2 A **SYNERGYE** deve sempre se manter equidistante dos partidos políticos, incentivando a democracia e a livre iniciativa.

6.2.3.3 Os colaboradores não podem emitir em nome da **SYNERGYE**, posições partidárias, a fim de não comprometer a neutralidade da empresa.

6.2.3.4 Os Colaboradores têm seu direito individual de praticar atividades políticas desde que não vinculem ou utilizem o nome da **SYNERGYE** e que elas não sejam realizadas dentro de suas instalações.

6.2.3.5 O colaborador que se candidatar a cargo político deve comunicar a **SYNERGYE**. Para que se decida sob a suspensão ou não do seu contrato de emprego.

6.2.4 Patrimônio da **SYNERGYE**

6.2.4.1 Nenhum colaborador deve utilizar-se de bens ou patrimônio da empresa em benefício próprio ou para atividades particulares.

6.2.4.2 No caso de ferramentas de trabalho como, por exemplo, celulares e laptops, nos quais, pela natureza do equipamento e do trabalho, seja impraticável separar ou controlar o uso a serviço e particular, o colaborador fica responsável por qualquer prejuízo ou dano à **SYNERGYE** da empresa se for utilizado de forma inadequada, se aplica também a utilização de carros da empresa.

6.2.5 Uso da internet, intranet, mídia social e sistemas virtuais

6.2.5.1 A todo colaborador é requerido bom senso e responsabilidade quando do uso de correspondências digitais, e-mails, sites de relacionamento profissionais ou não, blogs, etc. Essas correspondências não podem comprometer a **SYNERGYE** e ética da **SYNERGYE** e nem prejudicar a sua produtividade e de colegas, bem como não praticar ofensas morais ou pessoais a qualquer pessoa que seja, ou os chamados crimes da Web como a prática ou incentivo à pedofilia ou pornografia infantil usando a rede.

6.2.5.2 Não é permitido criar perfis da **SYNERGYE** sem autorização do responsável pela Comunicação Corporativa do **SYNERGYE**.

6.2.6 Confidencialidade e segurança da informação

6.2.6.1 Todo colaborador deve proteger as informações confidenciais, ou consideradas estratégicas em relação aos negócios e concorrências, bem como os documentos, projetos, invenções, sistemas e processos que tenha acesso ou lhe sejam confiados. Fica proibido, ainda, repassá-los a terceiros sem autorização superior de acordo com a delegação de responsabilidades da empresa.

6.2.6.2 O colaborador deve, também, tomar cuidado para não tratar de assuntos confidenciais e estratégicos da **SYNERGYE** em ambientes públicos como aeroportos, aeronaves, festas

etc., de forma que terceiros possam ouvir.

6.2.6.3 A concessão de senhas representa confiança depositada pela empresa. O seu uso é pessoal e intransferível e o colaborador responde por qualquer desvio decorrente de má utilização ou descuido.

6.2.6.4 Todo colaborador que tiver acesso à informação privilegiada dentro da **SYNERGYE** não pode, em hipótese alguma, divulgá-la a terceiros, nem tampouco, utilizá-la em benefício próprio.

6.2.7 Propriedade intelectual

6.2.7.1 Os méritos das autorias de geração de ideias, uma vez comprovadas, devem ser sempre preservados no sentido de valorizar o nome e a capacidade do autor.

6.2.7.2 Toda criação, invenção e desenvolvimento de ideias, processos, sistemas, produtos e serviços, criados no âmbito do trabalho, ou das responsabilidades e missão da função ou cargo do colaborador na empresa, deverão ser transferidos a **SYNERGYE**, com as exceções definidas em acordos especiais.

6.2.7.3 A propriedade intelectual de terceiros deve sempre ser respeitada, não se violando direitos autorais ou realizando download de software sem a permissão do proprietário.

6.2.8 Espírito de grupo

6.2.8.1 Toda pessoa, ao ingressar como empregado na **SYNERGYE**, é considerada um colaborador da empresa. Por isto, deve desenvolver e praticar o ESPÍRITO DE GRUPO por meio do qual, além de defender os interesses da unidade onde trabalha diretamente, deve também, pensar e agir em benefício dos interesses maiores do **SYNERGYE**.

6.2.9 Saúde e segurança no trabalho

6.2.9.1 A **SYNERGYE** busca os mais elevados padrões de segurança, saúde e proteção no local de trabalho, implementando programas, treinamentos e controles internos necessários para promover práticas de trabalho seguro. Deve-se evitar todo tipo de risco para os colegas de trabalho, fornecedores, clientes e comunidades.

6.2.9.2 Todo colaborador da **SYNERGYE** é responsável por contribuir para a segurança do trabalho,

sugerir melhorias, tomar medidas preventivas ou notificar quem de direito internamente quando perceber qualquer condição insegura.

6.2.9.3 Da mesma forma deve se comportar em relação aos ambientes ou condições insalubres ou ergonômicas que coloquem em risco a saúde de qualquer colaborador.

6.2.10 Comunicação interna e corporativa

6.2.10.1 O relacionamento com a mídia deve ser pautado na verdade, no respeito à dignidade humana e na proteção à **SYNERGYE** e seus stakeholders.

6.2.10.2 Somente os porta-vozes autorizados podem dar declarações à imprensa, desde que nos assuntos de sua responsabilidade e de acordo com a competência ou delegação de responsabilidade para tal.

6.2.10.3 Colaboradores da **SYNERGYE** que escrevem artigos e opiniões para a imprensa não devem assinar o cargo e a empresa quando a opinião ou o artigo for de natureza pessoal.

6.2.11 Registros

6.2.11.1 É imprescindível que se mantenham registros precisos nos sistemas corporativos das atividades executadas.

6.2.11.2 O Ministério Público e os Órgãos Reguladores do Governo necessitam da exatidão e precisão das informações contidas nos registros de todos os negócios. Os colaboradores e parceiros responsáveis por qualquer forma de registro tem a responsabilidade de assegurar que as informações sejam precisas, oportunas, completas, clara e compreensíveis. Isso se aplica a todo tipo de registro, técnico, comercial ou financeiro.

6.2.11.3 Os registros financeiros, em especial, devem seguir os procedimentos internos e legais. Não será admitido que um colaborador crie ou participe da criação de registros que contenham informações propositadamente erradas, visando levar alguém ao engano ou esconder alguma atividade imprópria. Isso significa que nunca se deve fazer entradas falsas ou enganosas, somas não registradas ou contas extrapatrimoniais divulgadas indevidamente.

6.2.12 Auditorias e Investigações

6.2.12.1 Em caso de investigações realizadas por autoridades legitimas, todos os colaboradores devem cooperar. Toda visita de um oficial público, relativa a uma investigação ou inquérito, deve ser coordenada pelo Jurídico e pelo responsável da área envolvida na investigação.

6.2.12.2 As fiscalizações de autoridades governamentais, em qualquer esfera, devem sempre ser apresentadas via ofício. As repostas a estes ofícios devem ser feitas formalmente, por escrito, com a devida análise jurídica, e apresentados mediante protocolo ao órgão requisitante.

6.2.12.3 Todo processo administrativo, como autuação, intimação, ou qualquer documento oficial recebido, deve ser encaminhado ao Jurídico para as devidas providências.

6.2.12.4 A **SYNERGYE** não permite que seus colaboradores ou parceiros se utilizem de seu nome para a solução de assuntos pessoais perante órgão governamentais.

6.2.13 Responsabilidades dos Diretores e Gerentes

6.2.14 Diretores e Gerentes da **SYNERGYE** possuem reponsabilidades adicionais que vão além de respeitar o Código e procedimentos. Espera-se que liderem pelo exemplo e demonstrem fidelidade e coerência com este código o tempo todo. Devem, também, apoiar os valores da **SYNERGYE** e promover padrões éticos de negócios.

6.2.15 Os gestores devem disponibilizar o Código de Conduta e os procedimentos internos, que se apliquem as suas áreas de trabalho, a todos seus colaboradores. Devem estar preparados a receber questionamentos e buscar a resposta aplicável.

6.2.16 O responsável pelo Compliance fornecerá aos gestores o apoio necessário para que este código, políticas e procedimentos, sejam observados por todos.

6.2.17 Qualidade

6.2.17.1 Toda a **SYNERGYE** tem compromisso com a qualidade de suas atividades.

6.2.17.2 Para atingir este compromisso deve-se respeitar todos os padrões de controle de qualidade

que regem os deveres dos trabalhos desenvolvidos, como regulamentos e procedimentos de controle Internos e especificações constantes em contratos.

6.3 Ambiente Externo:

6.3.1 Envolve o universo de interações com pessoas, órgãos públicos, entidades e organizações externas a **SYNERGYE**.

6.3.2 Clientes Parceiros, Fornecedores e Concorrentes

6.3.3 Como parte da proteção da integridade da **SYNERGYE** é preciso ser assegurado que as interações com terceiros sejam adequadas e que todas as atividades desenvolvidas pela **SYNERGYE** sejam corretas, leais e objetivas.

6.3.4 Práticas comerciais corretas

6.3.4.1 Princípios como a integridade, honestidade e transparência devem guiar cada colaborador em suas atividades comerciais.

6.3.4.2 Todos os clientes, fornecedores e parceiros devem ser tratados conforme os valores da **SYNERGYE** e de acordo com a lei e regulamentos aplicáveis.

6.3.5 Clientes

6.3.5.1 O **SYNERGYE** zela pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas com o cliente. Todo compromisso deve ser rigorosamente cumprido.

6.3.5.2 Os colaboradores devem buscar o entendimento das necessidades de nossos clientes e construir a Solução que entregue os benefícios esperados.

6.3.6 Clientes Governamentais

6.3.6.1 A **SYNERGYE** está constantemente envolvido em projetos e negociações de contratos com várias autoridades governamentais. Esse tipo de cliente exige a rigorosa observação da legislação vigente.

6.3.6.2 Todos os colaboradores e parceiros envolvidos com estes clientes devem zelar pela observação da lei, agindo com honestidade e integridade em todo o processo em que estiverem atuando.

6.3.6.3 Nos projetos que envolvam contratos com uma entidade governamental, incluindo estatais

ou controladas pelo governo, tem-se o dever de conhecer e seguir as leis e regulamentações que regem as contratações com a administração pública.

6.3.6.4 É importante ressaltar que estas regras, inclusive as obrigações de confidencialidade são consideravelmente mais rigorosas do que as que regem as relações com clientes privados.

6.3.6.5 **Documento de referência** – PO-JUR-005-01 - Política Anticorrupção

6.3.7 Proteção de informações de terceiros

6.3.7.1 A **SYNERGYE** e seus colaboradores zelam e protegem as informações confidenciais de seus parceiros. As informações de terceiros devem ser tratadas de acordo com os termos de sua divulgação e de acordo com a lei e regulamentações aplicáveis.

6.3.7.2 Essa obrigação é potencializada pelo perfil de clientes com os quais a **SYNERGYE** desenvolve suas atividades. Em alguns casos a **SYNERGYE** fica submetida a legislação específica sobre confidencialidade e sigilo, como o que ocorre no caso de clientes Governamentais.

6.3.7.3 Todo colaborador é responsável pelas informações as quais tiver acesso. Deve se observar a exposição de documentos sobre as mesas de trabalho ou mesmo computadores.

6.3.7.4 Qualquer dúvida deve ser reportada ao gestor imediato ou ao responsável pelo Compliance.

6.3.8 Parceiros e Fornecedores

6.3.8.1 O relacionamento com os parceiros e fornecedores deve ser baseado na relação ganha-ganha, visando a prosperidade e geração de valor para ambas as partes e deve ser exigido deles o cumprimento de suas obrigações legais, a conduta ética e o respeito aos valores da **SYNERGYE**.

6.3.8.2 A seleção de fornecedores deve ser feita com base em critérios objetivos, transparentes e impessoais, não sendo permitido qualquer tipo de favorecimento.

6.3.8.3 O objetivo da **SYNERGYE** é trabalhar com os melhores parceiros e fornecedores que possuam os mais altos padrões de integridade.

6.3.8.4 É esperado dos parceiros e fornecedores da **SYNERGYE** que dividam e compartilhem dos

mesmos padrões éticos nos negócios, principalmente no que se refere a ações anticorrupção, direitos humanos, normas trabalhistas e sustentabilidade ambiental.

6.3.8.5 A **SYNERGYE** não utiliza nem aceita parceiros e fornecedores que atuam com trabalho escravo e/ou força de trabalho infantil.

6.3.8.6 Os parceiros fornecedores deverão declarar que se estão cientes e se adequam aos padrões de conduta da **SYNERGYE**.

6.3.9 Concorrência

6.3.9.1 O relacionamento da **SYNERGYE** com a concorrência é baseado em atitudes éticas e legais, sendo dever de todos os colaboradores assegurarem, com suas atitudes, a manutenção desse relacionamento.

6.3.9.2 O posicionamento da **SYNERGYE** no mercado, isoladamente ou em parceria, deve sempre seguir os princípios deste Código de Conduta.

6.3.9.3 Nas relações com os concorrentes não são toleradas práticas ou atos que resultem em difamação, calúnia ou injúria. todos devem cumprir rigorosamente as leis de concorrência aplicáveis no Brasil.

6.3.9.4 A **SYNERGYE** não aceitará condutas contrarias a livre concorrência ou que denigram a **SYNERGYE** do concorrente.

6.3.10 Tolerância Zero à corrupção

6.3.10.1 A **SYNERGYE** não admite suborno e transações inadequadas.

6.3.10.2 Nenhum colaborador da **SYNERGYE** deve se envolver em qualquer tipo de corrupção, seja ela pública ou privada.

6.3.10.3 A legislação brasileira determina como crime as atitudes que configurem corrupção de colaboradores públicos. De acordo com estas leis é proibido oferecer, tentar oferecer, prometer e autorizar qualquer tipo de propina a um colaborador público para fins de se obter ou manter negócios, ou uma vantagem indevida

6.3.10.4 Não se pode contratar terceiros para estes fins. Contratar um terceiro para fazer

indiretamente um pagamento indevido viola a lei anticorrupção brasileira, além do código penal.

6.3.10.5 A política anticorrupção deve também ser aplicada na contratação de terceiros. Todos os terceiros contratados pela **SYNERGYE** devem ser filtrados cuidadosamente e seguir os mesmos padrões de conduta na prática de suas atividades.

6.3.10.6 Ao interagir com colaboradores públicos deve se atentar aos regulamentos locais, inclusive aos que limitam ou proíbem presentes e hospitalidades.

6.3.10.7 **Documento de referência –** PO-JUR-003-01 – Política de Brindes e Hospitalidade e PO-JUR-005-01 - Política Anticorrupção.

6.3.11 Eventos corporativos

6.3.11.1 Os colaboradores, quando em eventos promovidos pela **SYNERGYE** para o público externo, devem atuar como anfitriões, evitando ficar juntos numa mesma mesa ou em grupos.

6.3.11.2 Os colaboradores, quando em eventos com a participação do público externo, devem procurar se aproximar dos demais participantes com a finalidade de estabelecer networking, desenvolver relacionamentos profissionais e oportunidades comerciais, assim como de adquirir experiências e informações importantes para o enriquecimento do seu conhecimento e dos negócios **SYNERGYE**.

6.3.11.3 Os colaboradores da **SYNERGYE** devem usar o crachá da **SYNERGYE** nas atividades sociais e de negócios, principalmente em viagens em que estejam representando a empresa.

6.3.12 Presentes e Hospitalidades

6.3.13 Cortesias de negócios, tais como presentes e hospitalidades, dados ou recebidos de clientes, fornecedores e outros parceiros são práticas comuns no ambiente de negócios. Utilizados para construir boa vontade e reconhecer o valor dos relacionamentos.

6.3.14 Entretanto, tais cortesias devem refletir uma situação normal dos negócios e não podem influenciar ou parecer influenciar qualquer decisão comercial.

6.3.15 As cortesias de negócios seguem várias restrições quando se trata de relações com órgãos públicos, contendo limites que devem ser observados. Podem ser proibidas por lei em algumas situações especificas e em alguns países. A política de brindes e hospitalidades da **SYNERGYE** deve ser seguida e, em caso de dúvidas, deve-se recorrer ao responsável pelo

Compliance.

6.3.16 Presentes em dinheiro ou equivalente a dinheiro como vales e quitação também são proibidos.

6.3.17 **Documento de Referência –** PO-JUR-003-01 – Política de Brindes e Hospitalidade

6.3.18 Conflito de Interesses

6.3.18.1 Existe o conflito de interesse quando o colaborador, em contato ou negociação com parceiros comerciais, busca, com suas atitudes, situações que visem beneficiar interesses particulares.

6.3.18.2 Um conflito de interesse pode surgir quando um colaborador ou um membro de sua família tenha interesse pessoal direto ou indireto em um cliente, fornecedor, parceiro ou concorrente da **SYNERGYE**.

6.3.18.3 Caso o colaborador se depare com algum tipo de oferta ou um conflito de interesse real ou aparente, deve levá-lo ao conhecimento de seu superior hierárquico.

6.3.18.4 Em particular deve se ter atenção ao contratar antigos ou atuais colaboradores públicos, quer como colaboradores ou consultores. Nesta situação toda lei aplicável deve ser observada bem como regulamentos e diretrizes, principalmente os relativos a conflitos de interesse.

6.3.18.5 Caso o colaborador possua outra ocupação, além da desenvolvida na **SYNERGYE**, deve informar seu superior hierárquico.

6.3.18.6 **Documento de referência** – PO-JUR-002-01 - Política Conflito de Interesses.

6.3.19 Entidades de classe/órgãos sociedade civil

6.3.20 Os colaboradores da **SYNERGYE** são estimulados a participar de entidades de classe empresarial e órgãos da sociedade civil, a fim de representar a marca **SYNERGYE**, colaborar e influenciar positivamente nas mudanças e melhorias necessárias aos interesses da sociedade, a valorização da livre iniciativa, o desenvolvimento da democracia e o crescimento do país.

6.3.21 Comunidade

6.3.22 A **SYNERGYE** busca participar de projetos sociais, culturais e ambientais que visem a melhoria da qualidade da população, sendo inclusive a causa principal da **SYNERGYE**.

6.3.23 Todas as propostas para participação em projetos serão analisadas pela Diretoria.

6.3.24 Sindicatos

6.3.24.1 A **SYNERGYE** está aberta a interações com os sindicatos, desde que mantido um clima de respeito mútuo.

6.3.25 Entidades Reguladoras

6.3.25.1 A postura dos colaboradores frente às autoridades e pessoas que possuem poder de fiscalização deve ser de educação e respeito, não sendo permitido comportamento que impeça ou dificulte a atuação legal desses agentes.

6.3.26 Meio Ambiente

6.3.26.1 A **SYNERGYE** respeita o meio ambiente e busca todas as formas de protegê-lo no desenvolvimento de suas atividades. Todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis a **SYNERGYE** são rigorosamente respeitados.

6.3.26.2 O respeito e o cuidado com o meio ambiente devem pautar todas as ações dos colaboradores, tanto no ambiente interno quanto externo. Esta postura envolve a preservação dos recursos naturais, a gestão dos resíduos sólidos e a responsabilidade de cada um com o espaço físico ocupado.

7 REGISTROS

Identificação	Proteção	Armazenagem	Recuperação	Tempo de arquivamento	Descarte
NA	NA	NA	NA	NA	NA

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	APROVADO POR:
FABIO GUILHERME PEREIRA DE GODOI:27338961808 Assinado de forma digital por FABIO GUILHERME PEREIRA DE GODOI:27338961808 Dados: 2023.10.30 14:36:08 -03'00' **Fábio Godoi**	CARLOS JOSE DA CUNHA FIDALGO:06498711892 Assinado de forma digital por CARLOS JOSE DA CUNHA FIDALGO:06498711892 Dados: 2023.10.30 14:59:46 -03'00' **Carlos Fidalgo**	MARCELO RIBEIRO DE ALMEIDA:08948295802 Assinado de forma digital por MARCELO RIBEIRO DE ALMEIDA:08948295802 Dados: 2023.10.30 15:41:24 -03'00' **Marcelo Almeida**
VITOR ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO:02146012269 Assinado de forma digital por VITOR ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO:02146012269 Dados: 2023.10.30 14:35:07 -03'00' **Vitor Ribeiro**		