



CÓDIGO DE ÉTICA

VMI SECURITY

VMI SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA
CNPJ: 05.293.074/0001-87

R. Um, 55 – Quinhão 3,
Distrito Industrial Genesco
Aparecido de Oliveira
Lagoa Santa, MG – Brasil
CEP 33400-000

TEL. +55 31 3622 0470

É crescente a responsabilidade frente à comunidade que compõe a empresa, e o mundo requer mais do que trabalho: compromissos individuais, morais e éticos são fundamentais.

Diante de tal realidade, as diretrizes deste Código de Ética e Conduta foram criadas para guiar e fortalecer as ações daqueles que nele se baseiam, a fim de que decisões acertadas sejam tomadas, tanto sob a ótica do indivíduo quanto sob a ótica da empresa.

Esta nova versão do Código incorpora as melhores práticas de integridade e governança adotadas pelo mercado: reforça o comprometimento da Alta Direção, amplia as regras sobre anticorrupção, conflito de interesses e relacionamento com agentes públicos, e fortalece os canais de denúncia, com garantias de sigilo e não retaliação.

Este Código se aplica indistintamente a todos os colaboradores, representantes comerciais, terceiros, fornecedores e parceiros da VMI. É imprescindível que todos o leiam, o assimilem e firmem o compromisso inequívoco de seu cumprimento.

O Código auxiliará a VMI na proteção de seus bens mais valiosos: reputação e integridade. Com a participação e colaboração de todos, o destaque alcançado pela VMI no mercado será mantido, construindo, em conjunto, um verdadeiro exemplo a ser seguido.



**OTÁVIO
MORAES**

CEO
VMI SECURITY

MENSAGEM DO PRESIDENTE

1. INTRODUÇÃO
2. NOSSA MISSÃO E VALORES
3. DEFINIÇÕES
4. OBJETIVOS E APLICAÇÃO DO CÓDIGO
5. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO
6. TOMADA DE DECISÕES
7. CONDUTAS ESPERADAS
8. CONDUTAS INTOLERÁVEIS E SUJEITAS A MEDIDAS DISCIPLINARES
9. OPORTUNIDADES IGUALITÁRIAS, DIVERSIDADE E INCLUSÃO
10. ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA
11. CONFLITO DE INTERESSES E ATIVIDADES PARALELAS
12. ANTICORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS
13. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO
14. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS
15. CONCORRÊNCIA LEAL
16. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS
17. USO DA INTERNET, E-MAIL CORPORATIVO E REDES SOCIAIS
18. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA
19. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS
20. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
21. DIREITOS HUMANOS, TRABALHO FORÇADO E INFANTIL
22. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
23. MEIO AMBIENTE
24. FORNECEDORES, TERCEIROS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS
25. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO
26. VIGÊNCIA, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS
27. CONCLUSÃO

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética da VMI Sistemas de Segurança reúne as principais orientações para a condução dos negócios da empresa e abrange a maneira com que todos os colaboradores devem se relacionar entre si, com clientes, fornecedores, órgãos do governo, concorrentes, comunidade e meio ambiente.

Foi constituído a partir da MISSÃO e dos VALORES da VMI, delineando as condutas esperadas para que os colaboradores atuem de acordo com os objetivos e a cultura da empresa, e integra o Programa de Integridade da VMI, conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva deste Código e das políticas internas.

É de responsabilidade de todos, indistintamente, o empenho para a manutenção da boa reputação da VMI nos diversos níveis de relacionamento. Um comportamento inadequado ou em desacordo com os princípios deste Código pode prejudicar a boa imagem e o clima interno da VMI, atingindo também todos os demais colaboradores e sócios.

2. NOSSA MISSÃO E VALORES

A VMI busca contribuir significativamente para uma sociedade mais segura e eficiente, através de soluções tecnológicas e inovadoras.

Para tanto, se pauta nos seguintes valores:

- Atitude ética: respeito nas relações interpessoais;
- Desenvolvimento pessoal e profissional da equipe;
- Atitude inovadora, fazendo diferença para o mercado;
- Atitude de dono, com o comprometimento pessoal pelo resultado da empresa.

3. DEFINIÇÕES

Para fins deste Código, os termos abaixo terão os seguintes significados, no singular ou no plural:

- **Colaboradores:** empregados, sócios, administradores, estagiários e aprendizes da VMI;
- **Terceiros:** prestadores de serviços, representantes comerciais, fornecedores, parceiros de negócios e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício da VMI;
- **Alta Direção:** o CEO, os diretores e os demais gestores com poder de decisão estratégica na VMI;
- **Agente Público:** qualquer pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego, eleito ou nomeado, em qualquer entidade, departamento ou agência governamental, nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, na administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em organização internacional pública ou em partido político, incluindo candidatos a cargos públicos;
- **Programa de Integridade:** conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, e de aplicação efetiva deste Código e das políticas e normas internas, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;
- **Lei Anticorrupção:** Lei Federal nº 12.846/2013 e respectiva regulamentação;
- **LGPD:** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018.

4. OBJETIVOS E APLICAÇÃO DO CÓDIGO

Este Código contém as diretrizes gerais da empresa e recomendações para a condução de seus negócios em conformidade com os mais altos padrões de ética e boas práticas. São suas finalidades principais:

1. Preservar os valores éticos e o compromisso da VMI com a transparência e a probidade;
2. Estabelecer normas de integridade a serem observadas por todos os Colaboradores e Terceiros, visando evitar a prática de atos ilícitos, antiéticos ou que possam prejudicar os interesses da VMI;

3. Identificar vedações e os principais riscos de integridade da atividade da empresa;
4. Disponibilizar canais que permitam o oferecimento de denúncias, inclusive anônimas, sobre violações a este Código, com garantia de sigilo e não retaliação.

As regras deste Código aplicam-se em conjunto com as demais políticas e normas internas da VMI. Embora não tenha o condão de abarcar cada situação cotidiana, o Código designa princípios fundamentais para guiar os processos diários de tomada de decisões. A incompreensão deste Código não é argumento para o seu descumprimento: em caso de dúvida, o colaborador deve procurar orientação junto ao seu gestor, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Comitê de Compliance.

5. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

É dever da Alta Direção da VMI a estrita observância da legislação aplicável, deste Código e das políticas internas, comprometendo-se a liderar pelo exemplo.

- A Alta Direção deve garantir e estimular o treinamento constante de suas equipes, para que este Código seja observado e internalizado por todos;
- A Alta Direção compromete-se a manter política de portas abertas e de não retaliação, assegurando fácil acesso para dúvidas, sugestões ou denúncias;
- Aos ocupantes de função gerencial cabe cumprir e zelar pelo cumprimento das orientações deste Código, difundindo sua aplicação à equipe sob sua gestão.

6. TOMADA DE DECISÕES

A obediência às leis alimenta o alicerce sobre o qual os nossos padrões éticos são construídos. A VMI e os seus colaboradores possuem a obrigação de cumprir todas as leis e regulamentos locais, regionais ou nacionais aplicáveis aos negócios que executa. A violação de leis pode ser extremamente danosa para a empresa, sujeitando a VMI (e, em muitos casos, seus colaboradores) a penalidades cíveis e criminais.

Antes de agir, certifique-se de que a conduta é apropriada:

1. Verifique se a conduta está em consonância com a legislação vigente;
2. Verifique se a conduta é coerente com este Código, com as Políticas, Normas e Práticas da VMI;
3. Verifique se a conduta é coerente com os valores da empresa;
4. Pergunte-se: eu me sentiria confortável se esta decisão se tornasse pública?

A ação ou o comportamento de um colaborador serão considerados inadequados se a resposta a qualquer uma das perguntas acima for negativa. Persistindo a dúvida, consulte o seu gestor, o Departamento de Recursos Humanos ou o Comitê de Compliance.

Sempre que estiver em dúvida, pergunte!

7. CONDUTAS ESPERADAS

Manter o compromisso com a ética e as normas de conduta é um esforço em equipe. Nossas obrigações ultrapassam o simples conhecimento do conteúdo deste Código. Todos nós devemos:

- Seguir o disposto neste Código, nas políticas e nas demais regras da empresa;
- Manter atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os colegas de trabalho e com a empresa;
- Solicitar esclarecimentos ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Comitê de Compliance quanto a qualquer incerteza na aplicação dos padrões previstos neste Código;
- Preservar o patrimônio da VMI, incluindo sua imagem e reputação, instalações, informações, equipamentos e materiais, utilizando-o apenas para os fins a que se destina e no estrito exercício de sua função, protegendo-o contra perdas, danos, desperdício e uso inadequado;
- Agir com imparcialidade, objetividade, honestidade, respeito, transparência, lealdade e cortesia na relação com administradores, empregados, fornecedores, parceiros e clientes;

- Ser diligente, íntegro e responsável na relação com clientes, autoridades, fornecedores e todos os demais indivíduos e organizações com que a VMI se relaciona;
- Evitar situações de conflito entre interesses próprios e interesses da VMI e, quando não for possível, abster-se de representar a VMI no assunto, comunicando o fato ao superior imediato;
- Comprometer-se com o desenvolvimento sustentável das regiões onde a VMI atua e respeitar a legislação ambiental;
- Agir com responsabilidade social e respeito à dignidade humana;
- Executar as atividades diárias respeitando os aspectos de segurança e saúde definidos pela empresa;
- Apresentar ofertas possíveis e verdadeiras, consubstanciadas em propostas ou anúncios de produtos e serviços que certamente serão honrados;
- Respeitar os valores da VMI nas redes sociais, em harmonia com as recomendações deste Código;
- Participar dos treinamentos do Programa de Integridade quando convocado;
- Atender, tempestivamente, às demandas da Alta Direção ou do Comitê de Compliance, fornecendo informações e documentos necessários à apuração de possíveis irregularidades;
- Reportar à empresa, mediante os canais indicados neste Código, qualquer fato ou suspeita de violação das leis, das políticas internas ou dos preceitos do Código.

8. CONDUTAS INTOLERÁVEIS E SUJEITAS A MEDIDAS DISCIPLINARES

- Fazer uso do cargo visando a obtenção de vantagens pessoais, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ou benefício ilegítimo, ainda que para terceiros de suas relações;
- Discriminar qualquer pessoa em razão de etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política ou ideológica, classe social, deficiência, estado civil ou idade;

- Praticar assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual, ou qualquer forma de violência psicológica, provocando o constrangimento alheio;
- Dispensar tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer cliente ou fornecedor em desacordo com as políticas e normas da VMI;
- Oferecer ou receber presentes em desacordo com a Norma aplicável da VMI ou como meio de exercer influência indevida;
- Ofertar, prometer ou autorizar a concessão de vantagem indevida, direta ou indiretamente, a qualquer empresa ou agente público;
- Praticar corrupção ativa ou passiva, extorsão, propina, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou quaisquer outras condutas delituosas assemelhadas;
- Firmar entendimento ou acordo com concorrente, real ou potencial, que possa limitar ou restringir ilegalmente a livre concorrência, ou contatar concorrente em violação à legislação concorrencial aplicável;
- Distorcer números ou a caracterização contábil de itens que venham a refletir nos relatórios gerenciais ou nas demonstrações financeiras da VMI;
- Utilizar-se ou apropriar-se de recursos ou objetos da empresa em benefício próprio;
- Trabalhar sob influência de drogas ilícitas ou bebidas alcoólicas, bem como consumir, portar, distribuir ou vender tais substâncias no ambiente de trabalho;
- Portar armas de qualquer espécie nas dependências da empresa, salvo autorização expressa para o exercício da função;
- Retaliar, por qualquer meio, quem tenha reportado de boa-fé suspeita ou violação deste Código.

9. OPORTUNIDADES IGUALITÁRIAS, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A VMI assume o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho que ofereça oportunidades igualitárias a todos. As decisões de recrutamento, contratação, desenvolvimento, promoção e remuneração serão baseadas nas qualificações, no mérito e nos requisitos técnico-profissionais exigidos para a função, sem distinção de raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, origem, idade, estado civil, deficiência física ou mental, ou qualquer outra característica pessoal.

A VMI rechaça toda e qualquer conduta de perseguição ou exclusão e busca garantir um ambiente de trabalho saudável e positivo, onde todos os colaboradores se sintam confortáveis e respeitados, valorizando a diversidade humana e cultural nos ambientes e relações de trabalho.

10. ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA

A violência psicológica se caracteriza por gestos, palavras, atitudes ou ações ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, decorrentes das relações de trabalho, que atentem contra a dignidade da pessoa.

O assédio moral caracteriza-se pela ocorrência repetida e duradoura de violência psicológica no trabalho, podendo comprometer a carreira profissional, causar dano à integridade física e psíquica e deteriorar o ambiente de trabalho.

O assédio sexual caracteriza-se por conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposta a pessoa contra a sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

A VMI não tolera a prática nem a convivência com atos repetidos de violência psicológica, como assédio moral e assédio sexual, nem com atos pontuais de natureza ofensiva, humilhante, impertinente ou hostil, praticados individualmente ou em grupo, independentemente de relações hierárquicas entre as partes. Situações dessa natureza devem ser imediatamente reportadas pelo Canal de Denúncias.

11. CONFLITO DE INTERESSES E ATIVIDADES PARALELAS

Conflito de interesses é toda situação em que Colaboradores ou Terceiros possuam interesses particulares diferentes ou concorrentes com os interesses da VMI e que possam causar favorecimentos pessoais ou influenciar de maneira imprópria o desempenho de suas atividades.

- Todos devem atuar e tomar decisões no melhor interesse da VMI, evitando conflitos de interesse, ainda que apenas aparentes;
- Considera-se conflitante a atuação do colaborador que tiver interesse econômico em concorrentes, clientes ou fornecedores da VMI, bem como a atuação de cônjuge ou familiar em empresa concorrente ou do mesmo segmento, quando o colaborador tiver acesso a informações estratégicas da empresa;
- O colaborador deve comunicar ao seu gestor e ao Comitê de Compliance qualquer situação, própria ou de familiar, que possa configurar conflito de interesses, abstendo-se de deliberar sobre assuntos nos quais tenha interesse pessoal;
- Atividades paralelas exercidas fora da jornada de trabalho não podem interferir no desempenho das funções na VMI, não podem ser relacionadas ou concorrentes aos negócios da empresa e não podem prejudicar a imagem da companhia;
- Não é permitida a comercialização de produtos ou serviços nas dependências da VMI ou durante a jornada de trabalho;
- A utilização de informações da VMI em palestras, artigos ou atividades docentes deve ser prévia e formalmente autorizada pelo gestor imediato.

12. ANTICORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A VMI repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, nos setores público e privado, e reforça seu comprometimento com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e as demais normas aplicáveis. É vedado a Colaboradores e Terceiros oferecer, prometer, autorizar, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno ou propina, de ou para qualquer pessoa, agente público ou não; fraudar o caráter competitivo de licitações; e ocultar, alterar ou destruir documentos sob investigação oficial ou obstruir ações do Poder Público.

Todo contato com agentes públicos deve ser estritamente institucional, transparente, realizado de forma oficial e com registro formal dos temas tratados. Doações político-partidárias em nome da VMI e manifestações de cunho político-partidário no ambiente de trabalho, com recursos da companhia ou em representação da VMI, são proibidas.

As diretrizes detalhadas, os controles, os fluxos de aprovação e as demais regras sobre o tema constam da Política Anticorrupção, Antifraude e de Gestão de Riscos Associados da VMI, que deve ser observada em conjunto com este Código.

13. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

A oferta ou o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento jamais poderá ter a intenção (ou dela transparecer) de influenciar decisões, obter tratamento preferencial, retribuir favores ou obter qualquer vantagem indevida. Havendo tal intenção ou expectativa, o ato deve ser recusado, independentemente de natureza ou valor

Os critérios detalhados, os limites, a regra de frequência, as alçadas de aprovação, os requisitos de registro e as demais situações específicas constam da Norma de Oferta e Recebimento de Brindes da VMI, que deve ser observada em conjunto com este Código.

14. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações e patrocínios realizados pela VMI devem respeitar os princípios da ética, transparência e boa-fé, contribuir para o desenvolvimento das comunidades e da sociedade, e ser previamente aprovados pela Alta Direção, com registro formal e documentação comprobatória.

É vedada a realização de doações, em dinheiro, bens ou serviços, para entidades vinculadas a agentes públicos ou a seus familiares com o objetivo de obter benefício ou vantagem indevida.

15. CONCORRÊNCIA LEAL

A concorrência leal é elemento básico em todas as atividades da VMI. A competitividade deve ser exercida com base na ética e no respeito às leis concorrenciais. A VMI não compactua com práticas de combinação de preços entre concorrentes, divisão de mercados, espionagem industrial ou qualquer outra medida ilegal para obtenção de informações de concorrentes ou de vantagens comerciais indevidas.

16. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

Todos os livros, registros, contas, lançamentos contábeis, estimativas de custos, propostas comerciais e demonstrações financeiras da VMI devem ser exatos, verdadeiros e preparados em atendimento às normas contábeis e à legislação aplicável, sendo comprovados por documentos originais guardados pelos prazos legais. É obrigatória a manutenção de controles internos que assegurem que todas as transações sejam realizadas conforme as autorizações competentes e adequadamente registradas.

17. USO DA INTERNET, E-MAIL CORPORATIVO E REDES SOCIAIS

- O e-mail e a internet da VMI devem ser utilizados para fins exclusivamente profissionais, permitindo-se o uso mínimo em caráter pessoal, desde que não viole a legislação, não comprometa a imagem da VMI ou de terceiros e não prejudique as atividades de trabalho;
- Nenhum colaborador poderá usar os recursos de tecnologia de modo ilegal ou que possa prejudicar a reputação da VMI, sendo proibido o acesso a conteúdo impróprio ou ilegal e a propagação de correntes, boatos, notícias falsas ou difamação;
- É vedado praticar tentativa de invasão ou violação de sistemas, compartilhar senhas ou permitir acesso não autorizado aos sistemas da empresa;

- Os equipamentos e meios de comunicação disponibilizados destinam-se ao uso profissional e são passíveis de monitoramento: a VMI se reserva o direito de acessar, a qualquer momento, dados e transmissões realizados a partir de seus recursos de Tecnologia da Informação, não havendo expectativa de privacidade no seu uso;
- Nas redes e mídias sociais, antes de publicar algo, o colaborador deve se questionar se o conteúdo poderá ofender ou difamar outrem, ou depreciar a reputação da VMI, de colegas, clientes, parceiros, concorrentes ou autoridades. Caso a resposta seja positiva, o conteúdo não deverá ser compartilhado.

18. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Somente porta-vozes formalmente autorizados podem prestar declarações em nome da VMI. Colaboradores abordados pela imprensa devem encaminhar o contato à área responsável pela Comunicação, observando-se a norma específica de comunicação institucional e relacionamento com a imprensa da VMI.

19. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deve ser mantida estrita confidencialidade acerca de qualquer informação sigilosa, comercial, industrial ou estratégica da VMI, não devendo esta ser divulgada a terceiros, exceto quando no estrito interesse negocial da VMI ou no atendimento a normas ou determinações legais, e somente por pessoas previamente autorizadas pela empresa.

São consideradas confidenciais todos os dados técnicos e comerciais referentes a produtos e serviços, planejamento de curto e longo prazo, táticas e estratégias de negócios e clientes, resultados de pesquisas tecnológicas, desenvolvimento de projetos e produtos, dados estatísticos, financeiros, contábeis, trabalhistas e produtivos, bem como quaisquer outras informações vinculadas ao interesse empresarial da VMI.

- Não divulgar ou compartilhar informações com colaboradores ou terceiros que não necessitem delas para o desempenho de suas atividades;
- Ser discreto ao tratar de informações da empresa em locais públicos;

- O dever de sigilo permanece mesmo após eventual desligamento da empresa ou rescisão contratual;
- Não divulgar, repassar ou utilizar informações privilegiadas, estratégicas ou ainda não tornadas públicas, em proveito próprio ou de terceiros.

20. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A VMI está comprometida em proteger a privacidade dos usuários de seus produtos e serviços e reconhece a importância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Todas as informações coletadas serão tratadas de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis. Toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que se vincule à VMI deverá adotar as melhores práticas relativas à proteção e tratamento de dados pessoais, respeitando os princípios da boa-fé, finalidade, transparência, adequação, segurança, necessidade (minimização), prevenção, livre acesso, não discriminação, qualidade, responsabilidade e prestação de contas.

- Coletar e utilizar dados pessoais apenas para fins legítimos e autorizados;
- Garantir a segurança dos dados pessoais durante o processamento, armazenamento e transmissão;
- Garantir aos titulares de dados o exercício de seus direitos a qualquer tempo;
- Respeitar as preferências de privacidade dos indivíduos;
- Tratar dados com base legal adequada e obter o consentimento, quando necessário.

É proibida a realização do tratamento de dados pessoais de forma indevida, irregular ou ilegal. Representantes de vendas, parceiros e terceiros que atuem em nome da VMI devem tratar dados pessoais em conformidade com a LGPD, este Código e a Política de Uso e Proteção da Privacidade de Dados Pessoais da VMI. Dúvidas e incidentes devem ser reportados ao e-mail lgpd@vmis.com.br ou pelos canais de denúncia.

21. DIREITOS HUMANOS, TRABALHO FORÇADO E INFANTIL

A VMI não tolera qualquer forma de violação aos direitos humanos. Em nenhuma circunstância a VMI fará uso, direta ou indiretamente, de trabalho forçado, escravo, degradante ou compulsório, incluindo trabalho como meio de coerção ou educação política, para fabricar ou montar produtos VMI. A VMI não empregará crianças, em respeito às Convenções 138 e 182 da Organização Internacional do Trabalho, e não praticará nem compactuará com qualquer forma de exploração sexual, em especial de crianças e adolescentes. As mesmas exigências se aplicam a todos os fornecedores e parceiros de negócios da VMI.

As diretrizes detalhadas, os controles, os fluxos de aprovação e as demais regras sobre o tema constam da Política de Combate ao Trabalho Análogo à Escravidão da VMI, que deve ser observada em conjunto com este Código.

22. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A VMI é comprometida com a saúde e a segurança de todos os colaboradores e terceiros que atuam em seu nome e em suas dependências. Todos devem conhecer e cumprir as políticas e práticas de saúde e segurança do trabalho da empresa, atuando de forma responsável na identificação e prevenção de riscos, e zelando pela defesa da vida e pela integridade física própria e das pessoas com quem se relacionam.

- Os colaboradores que necessitem usar Equipamento de Proteção Individual (EPI) devem fazer o uso correto e permanente dele ao longo da execução de suas atividades;
- Qualquer risco à integridade das pessoas, do meio ambiente, do negócio ou do patrimônio deve ser imediatamente informado ao superior hierárquico ou à área responsável.

23. MEIO AMBIENTE

A promoção e manutenção de um ambiente sustentável são prioritárias. A VMI assume o compromisso de respeitar o meio ambiente ao desenvolver suas atividades, fabricar seus produtos e prestar seus serviços, reduzindo ao máximo os impactos ambientais negativos através de:

- Atendimento da legislação e normas ambientais vigentes;

- Pesquisa, desenvolvimento e implantação de tecnologias que respeitem o meio ambiente;
- Promoção de reciclagem e reutilização, quando possível, dos resíduos gerados na execução de suas atividades;
- Uso consciente dos recursos naturais, com economia de energia e redução de materiais de refugo;
- Estímulo e conscientização dos colaboradores na busca de práticas empresariais sustentáveis.

24. FORNECEDORES, TERCEIROS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A relação da VMI com seus fornecedores e parceiros deve pautar-se na dignidade, na confiança e no cumprimento dos compromissos assumidos, orientando-se pelas seguintes premissas:

- Contratação de Terceiros de acordo com critérios técnicos, econômicos e de idoneidade, sem favorecimentos, com tratamento igualitário em todas as etapas do processo de negociação;
- Realização de avaliação de integridade (due diligence) proporcional ao risco, previamente à contratação de Terceiros, em especial daqueles que atuarão perante a Administração Pública ou em nome da VMI;
- Inclusão de cláusula anticorrupção, com menção expressa a este Código, em todos os contratos celebrados com Terceiros;
- Proibição de contratação de Terceiros que façam uso de trabalho infantil ou de trabalho análogo à condição de escravo;
- Valorização de parceiros socialmente responsáveis, comprometidos com o bem-estar de seus colaboradores e com o desenvolvimento sustentável;
- Cumprimento integral das obrigações assumidas entre as partes e observância estrita das condições contratuais.

A VMI exige dos Terceiros que ajam em conformidade com este Código, naquilo que lhes for aplicável. O descumprimento poderá acarretar penalidades contratuais e até o encerramento unilateral do contrato.

25. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

Esperamos que Colaboradores e Terceiros reportem qualquer tipo de suspeita ou desrespeito efetivo aos preceitos deste Código, à legislação ou às políticas e normas internas. Quando problemas forem identificados, contate-nos através dos seguintes canais, geridos por empresa externa, independente e especializada:

- **Site:** www.wecomply.com.br/eticavmis
- **E-mail:** eticavmis@wecomply.com.br

O envio de relatos poderá ser feito de forma anônima ou identificada, preservando-se sempre o sigilo e a identidade do denunciante e das informações enviadas, bem como a impossibilidade de que registros sejam alterados ou apagados.

É proibido qualquer tipo de retaliação contra quem, de boa-fé, tenha reportado uma suspeita ou infração efetiva. Denúncia de boa-fé é o relato honesto, verídico e responsável, realizado pelos canais adequados, ainda que, após a apuração, o fato comunicado não seja considerado um desvio. Eventuais casos de retaliação serão tratados como violação grave deste Código.

26. VIGÊNCIA, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Direção, substituindo a versão anterior;
- O Código será revisado periodicamente, no prazo máximo de 2 (dois) anos, para incorporar atualizações legislativas e melhores práticas de mercado;
- Situações não contempladas neste Código devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance, a quem cabe dirimir dúvidas de interpretação e deliberar sobre casos omissos;
- Os contratos de trabalho e os contratos com Terceiros devem fazer expressa referência a este Código.

27. CONCLUSÃO

O Código de Ética é o meio através do qual a empresa indica e esclarece as suas próprias responsabilidades éticas, sociais e ambientais, em respeito à legislação vigente. Sua função é explicitar um verdadeiro CONTRATO, responsável por ligar a empresa aos vários grupos e indivíduos que interagem direta ou indiretamente na rotina de seus negócios.

Assim, este Código é o instrumento que permite ao público conhecer a VMI, suas formas de atuação e suas normas de conduta, assim como as de todos os seus colaboradores. Aí reside a importância de sua leitura, respeito e execução, pois somente assim os colaboradores exercerão, de fato, o seu compromisso.



VMI SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA
CNPJ: 05.293.074/0001-87

R. Um, 55 – Quinhão 3,
Distrito Industrial Genesco
Aparecido de Oliveira
Lagoa Santa, MG – Brasil
CEP 33400-000

TEL. +55 31 3622 0470