



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

Es creciente la responsabilidad frente a la comunidad que compone la empresa, y el mundo requiere más que trabajo: los compromisos individuales, morales y éticos son fundamentales.

Ante tal realidad, las directrices de este Código de Ética y Conducta fueron creadas para guiar y fortalecer las acciones de quienes se basan en él, a fin de que se tomen decisiones acertadas, tanto desde la óptica del individuo como desde la óptica de la empresa.

Esta nueva versión del Código incorpora las mejores prácticas de integridad y gobernanza adoptadas por el mercado: refuerza el compromiso de la Alta Dirección, amplía las reglas sobre anticorrupción, conflicto de intereses y relación con agentes públicos, y fortalece los canales de denuncia, con garantías de confidencialidad y no represalia.

Este Código se aplica indistintamente a todos los colaboradores, representantes comerciales, terceros, proveedores y socios de VMI. Es imprescindible que todos lo lean, lo asimilen y firmen el compromiso inequívoco de su cumplimiento.

El Código ayudará a VMI en la protección de sus bienes más valiosos: reputación e integridad. Con la participación y colaboración de todos, se mantendrá el destaque alcanzado por VMI en el mercado, construyendo, en conjunto, un verdadero ejemplo a seguir.



**OTÁVIO
MORAES**

CEO
VMI SECURITY

MENSAJE DEL PRESIDENTE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. NUESTRA MISIÓN Y VALORES**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. OBJETIVOS Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO**
- 5. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN**
- 6. TOMA DE DECISIONES**
- 7. CONDUCTAS ESPERADAS**
- 8. CONDUCTAS INTOLERABLES Y SUJETAS A MEDIDAS DISCIPLINARIAS**
- 9. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**
- 10. ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA PSICOLÓGICA**
- 11. CONFLICTO DE INTERESES Y ACTIVIDADES PARALELAS**
- 12. ANTICORRUPCIÓN Y RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS**
- 13. OBSEQUIOS, REGALOS, HOSPITALIDAD Y ENTRETENIMIENTO**
- 14. DONACIONES Y PATROCINIOS**
- 15. COMPETENCIA LEAL**
- 16. REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS**
- 17. USO DE INTERNET, CORREO CORPORATIVO Y REDES SOCIALES**
- 18. RELACIÓN CON LA PRENSA**
- 19. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**
- 20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**
- 21. DERECHOS HUMANOS, TRABAJO FORZOSO E INFANTIL**
- 22. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**
- 23. MEDIO AMBIENTE**
- 24. PROVEEDORES, TERCEROS Y SOCIOS COMERCIALES**
- 25. CANAL DE DENUNCIAS Y NO REPRESALIA**
- 26. VIGENCIA, REVISIÓN Y DISPOSICIONES FINALES**
- 27. CONCLUSIÓN**

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de VMI Sistemas de Segurança reúne las principales orientaciones para la conducción de los negocios de la empresa y abarca la manera en que todos los colaboradores deben relacionarse entre sí, con clientes, proveedores, órganos del gobierno, competidores, la comunidad y el medio ambiente.

Fue constituido a partir de la MISIÓN y de los VALORES de VMI, delineando las conductas esperadas para que los colaboradores actúen de acuerdo con los objetivos y la cultura de la empresa, e integra el Programa de Integridad de VMI, conjunto de mecanismos y procedimientos internos de integridad, auditoría, incentivo a la denuncia de irregularidades y aplicación efectiva de este Código y de las políticas internas.

Es responsabilidad de todos, indistintamente, el empeño para el mantenimiento de la buena reputación de VMI en los diversos niveles de relación. Un comportamiento inadecuado o en desacuerdo con los principios de este Código puede perjudicar la buena imagen y el clima interno de VMI, alcanzando también a todos los demás colaboradores y socios.

2. NUESTRA MISIÓN Y VALORES

VMI busca contribuir significativamente a una sociedad más segura y eficiente, a través de soluciones tecnológicas e innovadoras.

Para ello, se rige por los siguientes valores:

- Actitud ética: respeto en las relaciones interpersonales;
- Desarrollo personal y profesional del equipo;
- Actitud innovadora, marcando la diferencia para el mercado;
- Actitud de dueño, con el compromiso personal por el resultado de la empresa.

3. DEFINICIONES

A los efectos de este Código, los términos a continuación tendrán los siguientes significados, en singular o en plural:

- **Colaboradores:** empleados, socios, administradores, pasantes y aprendices de VMI;
- **Terceros:** prestadores de servicios, representantes comerciales, proveedores, socios comerciales y cualquier persona, física o jurídica, que actúe en nombre, en el interés o para el beneficio de VMI;
- **Alta Dirección:** el CEO, los directores y los demás gestores con poder de decisión estratégica en VMI;
- **Agente Público:** cualquier persona que ejerza, aunque sea temporalmente y sin remuneración, cargo, función o empleo, electo o designado, en cualquier entidad, departamento o agencia gubernamental, en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, en la administración pública directa o indirecta, nacional o extranjera, en organización internacional pública o en partido político, incluyendo candidatos a cargos públicos;
- **Programa de Integridad:** conjunto de mecanismos y procedimientos internos de integridad, auditoría e incentivo a la denuncia de irregularidades, y de aplicación efectiva de este Código y de las políticas y normas internas, con el objetivo de prevenir, detectar y subsanar desvíos, fraudes, irregularidades y actos ilícitos;
- **Ley Anticorrupción:** Ley Federal brasileña n.º 12.846/2013 y su respectiva reglamentación;
- **LGPD:** Ley General de Protección de Datos Personales de Brasil, Ley Federal n.º 13.709/2018.

4. OBJETIVOS Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Este Código contiene las directrices generales de la empresa y recomendaciones para la conducción de sus negocios en conformidad con los más altos estándares de ética y buenas prácticas. Sus finalidades principales son:

1. Preservar los valores éticos y el compromiso de VMI con la transparencia y la probidad;
2. Establecer normas de integridad que deben ser observadas por todos los Colaboradores y Terceros, con el fin de evitar la práctica de actos ilícitos, antiéticos o que puedan perjudicar los intereses de VMI;
3. Identificar las prohibiciones y los principales riesgos de integridad de la actividad de la empresa;
4. Poner a disposición canales que permitan la presentación de denuncias, incluso anónimas, sobre violaciones a este Código, con garantía de confidencialidad y no represalia.

Las reglas de este Código se aplican en conjunto con las demás políticas y normas internas de VMI. Aunque no tenga la capacidad de abarcar cada situación cotidiana, el Código designa principios fundamentales para guiar los procesos diarios de toma de decisiones. La incomprensión de este Código no es argumento para su incumplimiento: en caso de duda, el colaborador debe buscar orientación con su gestor, con el Departamento de Recursos Humanos o con el Comité de Compliance.

5. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

Es deber de la Alta Dirección de VMI la estricta observancia de la legislación aplicable, de este Código y de las políticas internas, comprometiéndose a liderar con el ejemplo.

- La Alta Dirección debe garantizar y estimular la capacitación constante de sus equipos, para que este Código sea observado e internalizado por todos;
- La Alta Dirección se compromete a mantener una política de puertas abiertas y de no represalia, asegurando fácil acceso para dudas, sugerencias o denuncias;
- A quienes ocupan función gerencial les corresponde cumplir y velar por el cumplimiento de las orientaciones de este Código, difundiendo su aplicación al equipo bajo su gestión.

6. TOMA DE DECISIONES

La obediencia a las leyes alimenta el cimiento sobre el cual se construyen nuestros estándares éticos. VMI y sus colaboradores tienen la obligación de cumplir todas las leyes y reglamentos locales, regionales o nacionales aplicables a los negocios que ejecuta. La violación de leyes puede ser extremadamente dañina para la empresa, sujetando a VMI (y, en muchos casos, a sus colaboradores) a penalidades civiles y penales.

Antes de actuar, asegúrese de que la conducta sea apropiada:

1. Verifique si la conducta está en consonancia con la legislación vigente;
2. Verifique si la conducta es coherente con este Código, con las Políticas, Normas y Prácticas de VMI;
3. Verifique si la conducta es coherente con los valores de la empresa;
4. Pregúntese: ¿me sentiría cómodo si esta decisión se hiciera pública?

La acción o el comportamiento de un colaborador serán considerados inadecuados si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es negativa. Si persiste la duda, consulte a su gestor, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Compliance.

¡Siempre que tenga dudas, pregunte!

7. CONDUCTAS ESPERADAS

Mantener el compromiso con la ética y las normas de conducta es un esfuerzo de equipo. Nuestras obligaciones superan el simple conocimiento del contenido de este Código. Todos nosotros debemos:

- Seguir lo dispuesto en este Código, en las políticas y en las demás reglas de la empresa;
- Mantener una actitud profesional positiva, digna, leal, honesta, de respeto mutuo, confianza y colaboración con los compañeros de trabajo y con la empresa;

- Solicitar aclaraciones al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Compliance sobre cualquier incertidumbre en la aplicación de los estándares previstos en este Código;
- Preservar el patrimonio de VMI, incluyendo su imagen y reputación, instalaciones, información, equipos y materiales, utilizándolo solo para los fines a los que se destina y en el estricto ejercicio de su función, protegiéndolo contra pérdidas, daños, desperdicio y uso inadecuado;
- Actuar con imparcialidad, objetividad, honestidad, respeto, transparencia, lealtad y cortesía en la relación con administradores, empleados, proveedores, socios y clientes;
- Ser diligente, íntegro y responsable en la relación con clientes, autoridades, proveedores y todos los demás individuos y organizaciones con los que VMI se relaciona;
- Evitar situaciones de conflicto entre intereses propios e intereses de VMI y, cuando no sea posible, abstenerse de representar a VMI en el asunto, comunicando el hecho al superior inmediato;
- Comprometerse con el desarrollo sostenible de las regiones donde VMI actúa y respetar la legislación ambiental;
- Actuar con responsabilidad social y respeto a la dignidad humana;
- Ejecutar las actividades diarias respetando los aspectos de seguridad y salud definidos por la empresa;
- Presentar ofertas posibles y verdaderas, plasmadas en propuestas o anuncios de productos y servicios que ciertamente serán honrados;
- Respetar los valores de VMI en las redes sociales, en armonía con las recomendaciones de este Código;
- Participar en las capacitaciones del Programa de Integridad cuando sea convocado;
- Atender, oportunamente, las demandas de la Alta Dirección o del Comité de Compliance, proporcionando la información y los documentos necesarios para la investigación de posibles irregularidades;

- Reportar a la empresa, mediante los canales indicados en este Código, cualquier hecho o sospecha de violación de las leyes, de las políticas internas o de los preceptos del Código.

8. CONDUCTAS INTOLERABLES Y SUJETAS A MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Hacer uso del cargo buscando la obtención de ventajas personales, facilidades o cualquier otra forma de favorecimiento o beneficio ilegítimo, aunque sea para terceros de sus relaciones;
- Discriminar a cualquier persona en razón de etnia, origen, género, orientación sexual, creencia religiosa, condición de sindicalización, convicción política o ideológica, clase social, discapacidad, estado civil o edad;
- Practicar acoso de cualquier naturaleza, incluso laboral o sexual, o cualquier forma de violencia psicológica, provocando la incomodidad ajena;
- Dispensar trato preferencial o privilegiado a cualquier cliente o proveedor en desacuerdo con las políticas y normas de VMI;
- Ofrecer o recibir regalos en desacuerdo con la Norma aplicable de VMI o como medio de ejercer influencia indebida;
- Ofertar, prometer o autorizar la concesión de ventaja indebida, directa o indirectamente, a cualquier empresa o agente público;
- Practicar corrupción activa o pasiva, extorsión, soborno, fraude, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o cualesquiera otras conductas delictivas semejantes;
- Celebrar entendimiento o acuerdo con competidor, real o potencial, que pueda limitar o restringir ilegalmente la libre competencia, o contactar a un competidor en violación a la legislación de competencia aplicable;
- Distorsionar números o la caracterización contable de partidas que puedan reflejarse en los informes gerenciales o en los estados financieros de VMI;
- Utilizar o apropiarse de recursos u objetos de la empresa en beneficio propio;

- Trabajar bajo la influencia de drogas ilícitas o bebidas alcohólicas, así como consumir, portar, distribuir o vender tales sustancias en el ambiente de trabajo;
- Portar armas de cualquier especie en las dependencias de la empresa, salvo autorización expresa para el ejercicio de la función;
- Tomar represalias, por cualquier medio, contra quien haya reportado de buena fe una sospecha o violación de este Código.

9. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

VMI asume el compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo que ofrezca igualdad de oportunidades a todos. Las decisiones de reclutamiento, contratación, desarrollo, promoción y remuneración se basarán en las calificaciones, en el mérito y en los requisitos técnico-profesionales exigidos para la función, sin distinción de raza, color, género, orientación sexual, religión, origen, edad, estado civil, discapacidad física o mental, o cualquier otra característica personal.

VMI rechaza toda y cualquier conducta de persecución o exclusión y busca garantizar un ambiente de trabajo saludable y positivo, donde todos los colaboradores se sientan cómodos y respetados, valorando la diversidad humana y cultural en los ambientes y relaciones de trabajo.

10. ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA PSICOLÓGICA

La violencia psicológica se caracteriza por gestos, palabras, actitudes o acciones ofensivos, explícitos o sutiles, descalificadores, discriminadores, humillantes o incómodos, derivados de las relaciones de trabajo, que atenten contra la dignidad de la persona.

El acoso laboral se caracteriza por la ocurrencia repetida y duradera de violencia psicológica en el trabajo, pudiendo comprometer la carrera profesional, causar daño a la integridad física y psíquica y deteriorar el ambiente de trabajo.

El acoso sexual se caracteriza por una conducta de naturaleza sexual, manifestada físicamente, por palabras, gestos u otros medios, propuesta o impuesta a una persona contra su voluntad, causándole incomodidad y violando su libertad sexual.

VMI no tolera la práctica ni la connivencia con actos repetidos de violencia psicológica, como acoso laboral y acoso sexual, ni con actos puntuales de naturaleza ofensiva, humillante, impertinente u hostil, practicados individualmente o en grupo, independientemente de las relaciones jerárquicas entre las partes. Situaciones de esa naturaleza deben ser inmediatamente reportadas por el Canal de Denuncias.

11. CONFLICTO DE INTERESES Y ACTIVIDADES PARALELAS

Conflicto de intereses es toda situación en que Colaboradores o Terceros posean intereses particulares diferentes o concurrentes con los intereses de VMI y que puedan causar favorecimientos personales o influir de manera impropia en el desempeño de sus actividades.

- Todos deben actuar y tomar decisiones en el mejor interés de VMI, evitando conflictos de interés, aunque sean solo aparentes;
- Se considera conflictiva la actuación del colaborador que tenga interés económico en competidores, clientes o proveedores de VMI, así como la actuación de cónyuge o familiar en empresa competidora o del mismo segmento, cuando el colaborador tenga acceso a información estratégica de la empresa;
- El colaborador debe comunicar a su gestor y al Comité de Compliance cualquier situación, propia o de un familiar, que pueda configurar conflicto de intereses, absteniéndose de deliberar sobre asuntos en los cuales tenga interés personal;
- Las actividades paralelas ejercidas fuera de la jornada de trabajo no pueden interferir en el desempeño de las funciones en VMI, no pueden estar relacionadas ni competir con los negocios de la empresa y no pueden perjudicar la imagen de la compañía;
- No se permite la comercialización de productos o servicios en las dependencias de VMI o durante la jornada de trabajo;
- La utilización de información de VMI en conferencias, artículos o actividades docentes debe ser previa y formalmente autorizada por el gestor inmediato.

12. ANTICORRUPCIÓN Y RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS

VMI repudia toda y cualquier forma de fraude y corrupción, en los sectores público y privado, y refuerza su compromiso con la Ley Anticorrupción (Ley n.º 12.846/2013) y las demás normas aplicables. Se prohíbe a Colaboradores y Terceros ofrecer, prometer, autorizar, solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida, soborno o coima, de o para cualquier persona, agente público o no; defraudar el carácter competitivo de licitaciones; y ocultar, alterar o destruir documentos bajo investigación oficial u obstruir acciones del Poder Público.

Todo contacto con agentes públicos debe ser estrictamente institucional, transparente, realizado de forma oficial y con registro formal de los temas tratados. Las donaciones político-partidarias en nombre de VMI y las manifestaciones de índole político-partidaria en el ambiente de trabajo, con recursos de la compañía o en representación de VMI, están prohibidas.

Las directrices detalladas, los controles, los flujos de aprobación y las demás reglas sobre el tema constan en la Política Anticorrupción, Antifraude y de Gestión de Riesgos Asociados de VMI, que debe ser observada en conjunto con este Código.

13. OBSEQUIOS, REGALOS, HOSPITALIDAD Y ENTRETENIMIENTO

La oferta o la recepción de obsequios, regalos, hospitalidad o entretenimiento jamás podrá tener la intención (ni aparentarla) de influir en decisiones, obtener trato preferencial, retribuir favores u obtener cualquier ventaja indebida. Si existe tal intención o expectativa, el acto debe ser rechazado, independientemente de su naturaleza o valor

Los criterios detallados, los límites, la regla de frecuencia, las alzas de aprobación, los requisitos de registro y las demás situaciones específicas constan en la Norma de Oferta y Recepción de Obsequios de VMI, que debe ser observada en conjunto con este Código.

14. DONACIONES Y PATROCINIOS

Las donaciones y patrocinios realizados por VMI deben respetar los principios de la ética, transparencia y buena fe, contribuir al desarrollo de las comunidades y de la sociedad, y ser previamente aprobados por la Alta Dirección, con registro formal y documentación comprobatoria.

Se prohíbe la realización de donaciones, en dinero, bienes o servicios, a entidades vinculadas a agentes públicos o a sus familiares con el objetivo de obtener beneficio o ventaja indebida.

15. COMPETENCIA LEAL

La competencia leal es un elemento básico en todas las actividades de VMI. La competitividad debe ejercerse con base en la ética y en el respeto a las leyes de competencia. VMI no acepta prácticas de fijación de precios entre competidores, división de mercados, espionaje industrial o cualquier otra medida ilegal para la obtención de información de competidores o de ventajas comerciales indebidas.

16. REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS

Todos los libros, registros, cuentas, asientos contables, estimaciones de costos, propuestas comerciales y estados financieros de VMI deben ser exactos, verdaderos y preparados en cumplimiento de las normas contables y de la legislación aplicable, siendo comprobados por documentos originales guardados por los plazos legales. Es obligatorio el mantenimiento de controles internos que aseguren que todas las transacciones sean realizadas conforme a las autorizaciones competentes y adecuadamente registradas.

17. USO DE INTERNET, CORREO CORPORATIVO Y REDES SOCIALES

- El correo electrónico e internet de VMI deben ser utilizados para fines exclusivamente profesionales, permitiéndose el uso mínimo de carácter personal, siempre que no viole la legislación, no comprometa la imagen de VMI o de terceros y no perjudique las actividades de trabajo;

- Ningún colaborador podrá usar los recursos de tecnología de modo ilegal o que pueda perjudicar la reputación de VMI, quedando prohibido el acceso a contenido impropio o ilegal y la propagación de cadenas, rumores, noticias falsas o difamación;
- Se prohíbe practicar intentos de invasión o violación de sistemas, compartir contraseñas o permitir acceso no autorizado a los sistemas de la empresa;
- Los equipos y medios de comunicación puestos a disposición se destinan al uso profesional y son pasibles de monitoreo: VMI se reserva el derecho de acceder, en cualquier momento, a los datos y transmisiones realizados desde sus recursos de Tecnología de la Información, no habiendo expectativa de privacidad en su uso;
- En las redes y medios sociales, antes de publicar algo, el colaborador debe cuestionarse si el contenido podrá ofender o difamar a otro, o deprecia la reputación de VMI, de colegas, clientes, socios, competidores o autoridades. Si la respuesta es positiva, el contenido no deberá ser compartido.

18. RELACIÓN CON LA PRENSA

Solo los portavoces formalmente autorizados pueden prestar declaraciones en nombre de VMI. Los colaboradores abordados por la prensa deben remitir el contacto al área responsable de la Comunicación, observándose la norma específica de comunicación institucional y relación con la prensa de VMI.

19. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Debe mantenerse estricta confidencialidad acerca de cualquier información reservada, comercial, industrial o estratégica de VMI, no debiendo esta ser divulgada a terceros, excepto cuando sea en el estricto interés comercial de VMI o en cumplimiento de normas o determinaciones legales, y solo por personas previamente autorizadas por la empresa.

Se consideran confidenciales todos los datos técnicos y comerciales referentes a productos y servicios, planificación de corto y largo plazo, tácticas y estrategias de negocios y clientes, resultados de investigaciones tecnológicas, desarrollo de proyectos y productos, datos estadísticos, financieros, contables, laborales y productivos, así como cualesquiera otras informaciones vinculadas al interés empresarial de VMI.

- No divulgar ni compartir información con colaboradores o terceros que no la necesiten para el desempeño de sus actividades;
- Ser discreto al tratar información de la empresa en lugares públicos;
- El deber de confidencialidad permanece incluso después de una eventual desvinculación de la empresa o rescisión contractual;
- No divulgar, transmitir ni utilizar información privilegiada, estratégica o aún no hecha pública, en provecho propio o de terceros.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VMI está comprometida en proteger la privacidad de los usuarios de sus productos y servicios y reconoce la importancia de la Ley General de Protección de Datos (LGPD). Toda la información recopilada será tratada de acuerdo con las leyes y reglamentaciones aplicables. Toda y cualquier persona, física o jurídica, que se vincule a VMI deberá adoptar las mejores prácticas relativas a la protección y tratamiento de datos personales, respetando los principios de buena fe, finalidad, transparencia, adecuación, seguridad, necesidad (minimización), prevención, libre acceso, no discriminación, calidad, responsabilidad y rendición de cuentas.

- Recopilar y utilizar datos personales solo para fines legítimos y autorizados;
- Garantizar la seguridad de los datos personales durante el procesamiento, almacenamiento y transmisión;
- Garantizar a los titulares de datos el ejercicio de sus derechos en cualquier momento;
- Respetar las preferencias de privacidad de los individuos;

- Tratar datos con base legal adecuada y obtener el consentimiento, cuando sea necesario.

Se prohíbe la realización del tratamiento de datos personales de forma indebida, irregular o ilegal. Los representantes de ventas, socios y terceros que actúen en nombre de VMI deben tratar los datos personales en conformidad con la LGPD, este Código y la Política de Uso y Protección de la Privacidad de Datos Personales de VMI. Dudas e incidentes deben ser reportados al correo lgpd@vmis.com.br o por los canales de denuncia.

21. DERECHOS HUMANOS, TRABAJO FORZOSO E INFANTIL

VMI no tolera ninguna forma de violación a los derechos humanos. En ninguna circunstancia VMI hará uso, directa o indirectamente, de trabajo forzoso, esclavo, degradante o compulsorio, incluyendo trabajo como medio de coerción o educación política, para fabricar o montar productos VMI. VMI no empleará niños, en respeto a los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo, y no practicará ni será cómplice de ninguna forma de explotación sexual, en especial de niños y adolescentes. Las mismas exigencias se aplican a todos los proveedores y socios comerciales de VMI.

Las directrices detalladas, los controles, los flujos de aprobación y las demás reglas sobre el tema constan en la Política de Combate al Trabajo Análogo a la Esclavitud de VMI, que debe ser observada en conjunto con este Código.

22. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

VMI está comprometida con la salud y la seguridad de todos los colaboradores y terceros que actúan en su nombre y en sus dependencias. Todos deben conocer y cumplir las políticas y prácticas de salud y seguridad en el trabajo de la empresa, actuando de forma responsable en la identificación y prevención de riesgos, y velando por la defensa de la vida y por la integridad física propia y de las personas con quienes se relacionan.

- Los colaboradores que necesiten usar Equipo de Protección Individual (EPI) deben hacer uso correcto y permanente de él a lo largo de la ejecución de sus actividades;

- Cualquier riesgo a la integridad de las personas, del medio ambiente, del negocio o del patrimonio debe ser inmediatamente informado al superior jerárquico o al área responsable.

23. MEDIO AMBIENTE

La promoción y el mantenimiento de un ambiente sostenible son prioritarios. VMI asume el compromiso de respetar el medio ambiente al desarrollar sus actividades, fabricar sus productos y prestar sus servicios, reduciendo al máximo los impactos ambientales negativos a través de:

- Cumplimiento de la legislación y normas ambientales vigentes;
- Investigación, desarrollo e implantación de tecnologías que respeten el medio ambiente;
- Promoción del reciclaje y la reutilización, cuando sea posible, de los residuos generados en la ejecución de sus actividades;
- Uso consciente de los recursos naturales, con ahorro de energía y reducción de materiales de desecho;
- Estímulo y concienciación de los colaboradores en la búsqueda de prácticas empresariales sostenibles.

24. PROVEEDORES, TERCEROS Y SOCIOS COMERCIALES

La relación de VMI con sus proveedores y socios debe regirse por la dignidad, la confianza y el cumplimiento de los compromisos asumidos, orientándose por las siguientes premisas:

- Contratación de Terceros de acuerdo con criterios técnicos, económicos y de idoneidad, sin favorecimientos, con trato igualitario en todas las etapas del proceso de negociación;
- Realización de evaluación de integridad (due diligence) proporcional al riesgo, previamente a la contratación de Terceros, en especial de aquellos que actuarán ante la Administración Pública o en nombre de VMI;
- Inclusión de cláusula anticorrupción, con mención expresa a este Código, en todos los contratos celebrados con Terceros;

- Prohibición de contratación de Terceros que hagan uso de trabajo infantil o de trabajo análogo a la condición de esclavo;
- Valoración de socios socialmente responsables, comprometidos con el bienestar de sus colaboradores y con el desarrollo sostenible;
- Cumplimiento integral de las obligaciones asumidas entre las partes y observancia estricta de las condiciones contractuales.

VMI exige de los Terceros que actúen en conformidad con este Código, en aquello que les sea aplicable. El incumplimiento podrá acarrear penalidades contractuales e incluso la terminación unilateral del contrato.

25. CANAL DE DENUNCIAS Y NO REPRESALIA

Esperamos que Colaboradores y Terceros reporten cualquier tipo de sospecha o incumplimiento efectivo de los preceptos de este Código, de la legislación o de las políticas y normas internas. Cuando se identifiquen problemas, contáctenos a través de los siguientes canales, gestionados por una empresa externa, independiente y especializada:

- **Sitio web:** www.wecomply.com.br/eticavmis
- **Correo electrónico:** eticavmis@wecomply.com.br

El envío de reportes podrá hacerse de forma anónima o identificada, preservándose siempre la confidencialidad y la identidad del denunciante y de la información enviada, así como la imposibilidad de que los registros sean alterados o borrados.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra quien, de buena fe, haya reportado una sospecha o infracción efectiva. Denuncia de buena fe es el relato honesto, verídico y responsable, realizado por los canales adecuados, aunque, tras la investigación, el hecho comunicado no sea considerado un desvío. Eventuales casos de represalia serán tratados como violación grave de este Código.

26. VIGENCIA, REVISIÓN Y DISPOSICIONES FINALES

- Este Código entra en vigor en la fecha de su aprobación por la Alta Dirección, sustituyendo la versión anterior;

- El Código será revisado periódicamente, en el plazo máximo de 2 (dos) años, para incorporar actualizaciones legislativas y mejores prácticas de mercado;
- Las situaciones no contempladas en este Código deben ser remitidas al Comité de Compliance, a quien corresponde dirimir dudas de interpretación y deliberar sobre casos omisos;
- Los contratos de trabajo y los contratos con Terceros deben hacer expresa referencia a este Código.

27. CONCLUSIÓN

El Código de Ética es el medio a través del cual la empresa indica y aclara sus propias responsabilidades éticas, sociales y ambientales, en respeto a la legislación vigente. Su función es explicitar un verdadero CONTRATO, responsable de ligar la empresa a los diversos grupos e individuos que interactúan directa o indirectamente en la rutina de sus negocios.

Así, este Código es el instrumento que permite al público conocer a VMI, sus formas de actuación y sus normas de conducta, así como las de todos sus colaboradores. Ahí reside la importancia de su lectura, respeto y ejecución, pues solo así los colaboradores ejercerán, de hecho, su compromiso.



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