



# Manual de **conducta**

Reglas y procedimientos



# Índice

1. Palabra de la Dirección	4
2. Objetivo y alcance	5
2.1 Sobre el manual de conducta y ética de Schmersal	5
3. Aplicación	6
4. Propósito Schmersal	9
4.1 Misión, Visión, Valores	9
5. Directrices de Relación	10
5.1 Conformidad a las leyes, normas y reglamentos	10
5.2 Salud y seguridad	10
5.3 Uso de alcohol, drogas y licencia de armas	11
5.4 Empleados	11
5.5 Legislación laboral	12
5.6 Contratación y promoción de empleados	12
5.7 Corrupción	13
5.8 Oferta o recepción de obsequios	13
5.8.1 Donaciones y ofrecimiento de hospitalidades, obsequios y regalos a agentes públicos y partidos políticos	14
5.9 Conflicto de interés	15
5.10 Licitaciones y contratos con la administración pública	16
5.11 Cohecho	16
5.12 Obtención de licencias, autorizaciones y permisos	17
5.13 Contacto con agente público al someterse a la fiscalización	17
5.14 Contratación de agente o ex-agente público	18
5.15 Reuniones o encuentros con servidores o empleados públicos	18
5.16 Transparencia en los controles contables	18
5.17 Contratación de terceros	19
5.18 Denuncias	20
5.19 Detección de irregularidades	20
5.20 Medidas disciplinarias	21
5.21 Acciones colectivas de prevención y combate a corrupción	22
5.22 Participación política	22
5.23 Palestras y presentaciones externas	22
5.24 Parentesco	23
5.25 Conducta dentro y fuera de schmersal	23
5.26 Registros, informaciones e informes	26
5.27 Auditoría y fiscalización	27
5.28 Normas de conducta y disciplina	27
5.29 Comunicación y entrenamiento	29
6. Proveedores y aliados comerciales	31
7. Clientes	38
8. Prensa	39

9. Comunidad	40
10. Accionistas	41
11. Medio ambiente	42
12. Sindicatos	43
13. Gobiernos	44
14. Competidores	45
15. Gestión de la información y activos	49
15.1 Sistemas de información y telefonía	49
15.2 Contratos y registros contables	50
15.3 Informaciones restringidas, sigilosas y confidenciales	50
15.4 Propiedad intelectual	51
15.5 Informaciones particulares	51
15.6 Contraseñas de acceso y derechos de autor	52
15.7 Activos de schmersal y su utilización	52
16. Material publicitario y editorial	54
17. Canal de escucha	55
Sitio web:	57
Cajas colectoras en las unidades de la empresa	57
Intranet	57
18. Compliance Officer	58
19. Vocabulario	60
20. Disposiciones finales	62

# 1. Palabra de la Dirección

Tenemos promovido significativos avances y transformaciones en SCHMERSAL, por medio de mejoras tanto en la gestión operativa y administrativa como en nuestras prácticas en gobernanza corporativa.

Con mejores procesos de trabajo implantados, políticas de gestión más alineadas y refuerzo en las acciones de seguridad en el trabajo, que ya generan resultados positivos, SCHMERSAL celebra ahora el cumplimiento de más una importante etapa en su proceso de perfeccionamiento, que es la reedición del Manual de Ética y Conducta.

Los temas Conducta y Ética están en evidencia en el escenario actual. Brasil pasa por la mayor crisis moral de su historia, produciendo una profunda reflexión sobre la relevancia de los principios y valores en las organizaciones. En agosto/2013, el país tuvo su ley anticorrupción promulgada, haciendo las empresas y empleados responsables por acciones lesivas a la administración pública, lo que décadas atrás se podría considerar inimaginable.

En ese contexto, entendemos que la buena conducta es una postura no negociable, que se debe vivir dentro y fuera de SCHMERSAL.

En consonancia, los valores de la organización deben orientar todas nuestras relaciones, de forma que actuemos siempre con integridad con todos los públicos de interés; asegurando condiciones de seguridad laboral; valorando las competencias individuales, estimulando el desarrollo profesional y la búsqueda por resultados crecientes; incentivando el comprometimiento de cada profesional que asume responsabilidades, trabaja con pasión y liderara por el ejemplo; creyendo que la confianza es fundamental para la consolidación de un ambiente que prestigie el trabajo en equipo.

Es fundamental que seamos conscientes de nuestro papel dentro de este escenario. Se deben, de forma obligatoria, conocer, practicar y compartir los principios aquí establecidos por todos aquellos que integran, de forma directa o indirecta, SCHMERSAL.

Tenemos que tener orgullo por pertenecer a una empresa que trata con seriedad las buenas prácticas de gobernanza y gestión, y valorar la oportunidad de participar de esta evolución tan significativa.

Este Manual no solo se evidencia y divulga los principios que apreciamos, pero, principalmente, resalta que la responsabilidad de hacer de SCHMERSAL una referencia en patrón de conducta ética empresarial pasa por cada uno de nosotros.

Por eso, se dedique y haga una lectura minuciosa de este Manual. Lo consulte cuantas veces creer que sea necesario y conozca todas las políticas y normas. ¡Adelante!

*Dirección SCHMERSAL, por Rogério Baldauf y Nilson Lara.*

## 2. Objetivo y alcance

### 2.1 SOBRE EL MANUAL DE CONDUCTA Y ÉTICA DE SCHMERSAL

Reconocida mundialmente como una de las principales del sector de dispositivos de seguridad, SCHMERSAL, comprometida con el más alto patrón de conducta ética empresarial, adopta el presente Manual de Ética y Conducta como uno de los instrumentos fundamentales de perfeccionamiento de sus prácticas de gobernanza corporativa, por el establecimiento de los principios y límites éticos de su actuación en búsqueda constante de generación de valor y de excelencia de sus operaciones.

SCHMERSAL pautará sus decisiones y acciones por los principios establecidos en este Manual, por la legislación en vigor y por los compromisos asumidos con sus públicos de interés, cumpliendo de manera responsable y profesional sus obligaciones.

Los objetivos de gestión relacionados a la conducta empresarial de SCHMERSAL son:

- Asegurar elevado grado de exigencia ética;
- Minimizar riesgos de ocurrencia de desvío de conductas;
- Consolidar una cultura sustentada por los valores asumidos por SCHMERSAL.

Las actividades de SCHMERSAL se desarrollan teniendo por objetivo la obtención de los mejores resultados económicos financieros, cotejándolos con los principios de sostenibilidad socio ambiental. Eso se da a través de compromisos de largo plazo, acciones de corto plazo y gestión de los riesgos a que los negocios están expuestos.

### 3. Aplicación

Este Manual y todos sus principios y directrices se aplican a todos los accionistas, directores, empleados directos e indirectos, independiente de sus cargos, entidades públicas, prestadores de servicios, aliados comerciales y empresas controladas o coligadas a SCHMERSAL, así como vendedores, representantes comerciales y cualesquier otras personas que actúen de forma legal en nombre de SCHMERSAL.

En este material se proporcionan orientaciones claras y no negociables, mismo que no se atiendan todas las posibilidades inherentes al desarrollo de los negocios. Se incentivan a clientes, proveedores, prestadores de servicios y aliados comerciales de SCHMERSAL a acordar con sus valores. Empleados de empresas prestadoras de servicios deben recibir orientaciones cuanto al cumplimiento sin restricción de las prácticas definidas en este Manual.

Ese Manual presupone su total cumplimiento y de todas las leyes brasileñas, internacionales y reglamentaciones aplicables a las actividades de SCHMERSAL, con especial énfasis a los actos normativos orientados al combate a la corrupción y demás actos lesivos a la administración pública nacional, internacional y transnacional, que incluye, pero sin limitarse a tanto, a las normas especificadas a continuación:

- I. La Ley no 12.846/2013, que dispone sobre la responsabilidad objetiva administrativa y civil de personas jurídicas por la práctica de actos contra la administración pública, nacional o extranjera, debidamente reglamentada por el Decreto Federal no 8.420/2015;
- II. Los Decretos de no 909/2015 y 910/2015, elaboradas por la Controlaría General de la Unión, que versan, respectivamente sobre la evaluación de los programas de integridad y sobre los procedimientos necesarios para determinación de la responsabilidad administrativa de la persona jurídica y para la celebración del acuerdo de lenidad, previstos por la Ley no 12.846/2013;
- III. La Instrucción Normativa no 01/2015, también elaborada por la Controlaría General de la Unión que estableció la metodología para la determinación de la facturación bruta y de los impuestos a excluirse para fines de cálculo de la multa a aplicarse a las personas jurídicas en la esfera administrativa, y la Instrucción Normativa no 02/2015 que reglamentó el registro de informaciones en el Catastro Nacional de Empresas Inadecuadas y Suspensas CEIS y en el Catastro Nacional de Empresas Punidas CNEP;
- IV. La Ley 8.666/1993, que reglamenta el artículo 37, inciso XXI, de la Constitución Federal, que instituye normas para licitaciones y contratos de la Administración Pública y da otras providencias, así como otras normas de licitaciones y contratos de la administración pública, inclusive en cuanto al Régimen Diferenciado de Contrataciones Públicas RDC, instituido por la Ley 12.462/2011;
- V. El Decreto Ley 2.848/1940 Manual Penal, especialmente cuanto a los capítulos I, II y II A, que disponen sobre los Crímenes Practicados por Funcionario Público contra la Administración en general,

Crímenes Practicados por Particular contra la Administración en General y Crímenes Practicados por Particular contra la Administración Pública Extranjera;

**VI.** La Ley 8.429/1992 - Ley de Mala Conducta Administrativa, que dispone sobre las sanciones aplicables a los agentes públicos en los casos de enriquecimiento ilícito en el ejercicio de mandato, puesto, empleo o función en la administración pública directa, indirecta o de fundación resultante de la práctica de actos de mala conducta;

**VII.** La Ley 9.504/1997 - Ley Electoral, alterada por las Leyes 9.840/1999, 10.408/2002, 10.740/2003 y 11.300/2006, que establece normas para las elecciones;

**VIII.** La Ley Complementar 64/1990, con las alteraciones introducidas por la Ley Complementar 135/2010, que establece, según el art. 14, § 9º de la Constitución Federal, casos de inadmisibilidad, plazos de cese y determina otras providencias;

**IX.** La Ley 9.613/1998, con las alteraciones introducidas por la Ley 12.783/2012, que establece procedimientos de prevención y combate a blanqueo de dinero u ocultación de bienes, derechos y valores;

**X.** Ley contra Prácticas de Corrupción Extranjera de los Estados Unidos (“FCPA” en la sigla en inglés), la Ley contra Sobornos de Reino Unido de 2010 (“UKBA”, en la sigla en inglés);

**XI.** La Ley General de Protección de Datos (Ley 13.709/18) y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (GDPR).

Esa Política refleja el compromiso de SCHMERSAL en atender a los principios estipulados en el Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas, así como los dictámenes y valores acordados internacionalmente por Brasil en el combate a la corrupción y a los demás actos lesivos a la Administración Pública, listados a continuación:

- I. La Convención de ONU Contra la Corrupción;
- II. La Convención Interamericana Contra la Corrupción de OEA;
- III. La Convención de OCDE sobre el Combate de la Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- IV. La Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional;
- V. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (Convención de Mérida).

Este Manual prohíbe, específicamente, que administradores, empleados y terceros contratado por SCHMERSAL se involucren en cualquier actividad de corrupción o que sea lesiva a la administración pública.

Mismo que solicitado por su superior jerárquico, el empleado de SCHMERSAL no debe practicar ninguna conducta contraria a ese Manual, debiendo, en estos casos, reportar la situación al Comité de Escucha o acceder el Canal de Escucha. No se van a tolerar represalias aquellos que reporten de buena fe actos ocurridos.

SCHERMAL no autoriza y no tolera ninguna práctica de negocios que no observe esta Política. Todas las personas naturales y jurídicas con las cuales SCHMERSAL mantenga relaciones comerciales deben observar las mismas leyes, reglamentaciones, normas y prácticas éticas de negocios.

Este Política no tiene como objetivo proporcionar respuestas a todas las cuestiones y consideraciones relativas a prácticas comerciales o ilegales, en especial a la corrupción y lesión a la administración pública, y a las materias relacionadas que puedan surgir en el curso de los negocios de SCHMERSAL. Los ejemplos aquí abarcados tienen el objetivo de auxiliar empleados y terceros a entender el objeto y la importancia del Compliance y sirven de direccionamiento para la adopción de posturas y comportamientos.

Por lo tanto, siempre que haya dudas sobre la aplicación de la Política o relación a la adecuación de cualquier conducta, el empleado deberá someterlas al Comité de Escucha, por intermedio de los medios disponibles o podrá acceder el canal de denuncia, si entienda que es el caso.

Se espera que los administradores, empleados, terceros y todos los demás aliados de negocios de SCHMERSAL se familiaricen con esta Política y la observen, reconozcan su importancia, reportando cualquier indicio de prácticas antiéticas o ilegales, en especial de corrupción o de actos lesivos a la Administración Pública inmediatamente al Comité de Escucha.

## 4. Propósito Schmersal

### 4.1 MISIÓN, VISIÓN, VALORES

**MISIÓN:** ¿Por qué existimos?

Suministrar al mercado soluciones seguras, fiables e innovadoras orientadas a la mejora de los procesos productivos y de la calidad de vida de los usuarios, desarrollando alianzas sostenibles y de largo plazo con los clientes.

**VISIÓN:** ¿Qué queremos ser?

Ser la mejor empresa en las áreas que actuamos, alcanzando el grado máximo de excelencia en la evaluación de los clientes.

**VALORES:** ¿Qué es importante para nosotros?

1. *Seguridad en 1er Lugar:* valorar la vida de las personas, colaborando para un ambiente de trabajo seguro en las empresas
2. *Valorar a las Personas:* tratar las personas de la forma que le gustaría que las tratara, sin distinción de cualquier especie. Incentivar la justicia, la empatía y confianza en todas las relaciones.
3. *Actuar de Forma Correcta:* actuar de forma ética, íntegra, honesta, justa, transparente y responsable en todas las relaciones, velando por la reputación de la empresa y de las personas.
4. *Cuidar de Nuestro Planeta:* trabajar de forma activa y sostenible, reduciendo los impactos de nuestra actividad en el medio ambiente.
5. *Excelencia y Foco en la Solución:* buscar la innovación, la excelencia y la mejora continua en procesos, productos y servicios, enfocando siempre en la solución.
6. *Ciudadanía y Crecimiento Mutuo:* construir un ambiente de respeto, ciudadanía y solidaridad, contribuyendo para el desarrollo cultural, ético, educacional y sostenible de la sociedad.

## 5. Directrices de Relación

### 5.1 CONFORMIDAD A LAS LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

Actuar de forma responsable en todos los aspectos de sus negocios es principio fundamental y orientador de SCHMERSAL. De esta manera, todos los empleados y demás partes relacionadas con SCHMERSAL deben conducir sus actividades en plena conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes y aplicables a sus actividades profesionales.

Desconocer una obligación legal o normativa no se considera argumento plausible y que se pueda usar en defensa de posibles consecuencias de desvíos de conducta practicados.

### 5.2 SALUD Y SEGURIDAD

SCHMERSAL incentiva el desarrollo humano y la sostenibilidad de sus operaciones, teniendo como prioridad la salud y seguridad de sus empleados en el ambiente de trabajo.

Actitudes proactivas de los empleados en la observación e información de cualquier tipo de situación que implique riesgos de salud y seguridad en el ambiente de trabajo son estimuladas por SCHMERSAL. Es deber de todos reportar al superior jerárquico todo y cualquier accidente, herida, enfermedad u ocurrencias que afecten la salud, la integridad física o que amenacen las condiciones personales y colectivas de salud y seguridad.

Se realizan constantes entrenamientos para que los empleados dominen sus rutinas, familiarizándose con políticas, procedimientos y prácticas de salud y seguridad. El objetivo es que todos puedan trabajar cumpliendo rigurosamente las instrucciones transmitidas.

Aliados comerciales, empresas prestadoras de servicio contratadas por SCHMERSAL y visitantes deben cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad establecidos por SCHMERSAL y específicos para cada actividad.

### 5.3 USO DE ALCOHOL, DROGAS Y LICENCIA DE ARMAS

El empleado es responsable por asegurar que está en buenas condiciones físicas y psicológicas para el ejercicio de sus actividades, siendo prohibido trabajar bajo efecto del uso de alcohol, medicamentos o cualquier otro tipo de sustancia narcótica, mismo que resultante de prescripción médica o de adquisición personal, legal o ilegal. Está reservado a SCHMERSAL el derecho de realizar pruebas según previsto en la ley.

No están permitidas armas de cualesquier especies en las dependencias de SCHMERSAL, salvo para los profesionales expresamente autorizados a llevarlas.

### 5.4 EMPLEADOS

SCHMERSAL propicia un ambiente de trabajo inclusivo y productivo, que incentiva el respeto mutuo entre las personas y la diversidad en las relaciones de trabajo.

Tenemos como principio respetar la honra, la buena conducta y la integridad física de todas las personas con quien mantenemos relación, y están prohibidos: acoso moral o sexual; actitudes discriminatorias, humillantes, amenazadoras o intimidantes basadas, pero no limitadas, a cuestiones de raza, color, sexo, orientación sexual, religión, nacionalidad, edad, deficiencia física o mental; y actitudes que lleven al deterioro de las condiciones de trabajo.

Algunas posiciones, como cargos de alta administración, miembros de consejos (cuando y si está instituido por conveniencia de la empresa) y gerentes, además de someterse al proceso de reclutamiento estándar de SCHMERSAL, también se someterán a procedimientos de *due diligence* para fines de verificación de vida anterior y participación en escándalos antiéticos, siendo el candidato considerado inelegible y excluido del proceso selectivo, en el caso de confirmarse su participación en dichos actos.

## 5.5 LEGISLACIÓN LABORAL

No se admiten por SCHMERSAL, bajo ninguna hipótesis: trabajo esclavo o forzado; obligatorio; infantil. Es premisa de SCHMERSAL extinguir relación comercial con clientes, aliados o proveedores que contraten personas en esas condiciones.

Menores de edad son acogidos en el cuadro de empleados de SCHMERSAL solamente bajo contratación especial de “aprendiz”, siguiendo la legislación aplicable.

SCHMERSAL tiene respaldo legal respecto a actitudes y comportamientos de los empleados que sean lesivos a SCHMERSAL. Eventuales perjuicios causados por responsabilidad exclusiva de los empleados pueden ser reembolsados a SCHMERSAL según la legislación pertinente.

## 5.6 CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DE EMPLEADOS

La contratación y promoción de los empleados debe estar basada en el mérito y no se deben influenciar por cualesquier otros factores, como raza, sexo, religión, situación financiera, origen, deficiencia física, edad, orientación sexual, relaciones, cambio de favores, estado civil o cualesquier otras motivaciones que comprometan la rigurosa evaluación del desempeño profesional.

SCHMERSAL incentiva la práctica de meritocracia, donde se reconocen de forma justa a los empleados de alto desempeño, cuya evaluación utilice exclusivamente criterios objetivos y técnicos, y no personales o subjetivos.

## 5.7 CORRUPCIÓN

SCHMERSAL no permite que sus empleados y cualesquier aliados practiquen actos de corrupción, cohecho o pago de sobornos, que impliquen personas y empresas públicas o privadas, de forma directa o indirecta, como medio de obtener o mantener negocios, beneficios o cualesquier tipos de ventajas o favorecimientos personales o interpersonales.

Los empleados y aliados están prohibidos de ofrecer, de forma directa o indirecta, a las autoridades o servidores públicos, pagos, regalos, materiales de construcción, préstamos de equipos, prestación de servicios o cualesquier formas de beneficio que, por su habitualidad, valor o motivación, se puedan entender como soborno o cohecho.

Aclaremos lo que es soborno y cohecho: soborno implica dinero; cohecho implica obtención de ventajas personales, lo que incluye recibo en efectivo y dinero.

La Ley Anticorrupción, del 1 de agosto de 2013, prevé castigo a las empresas y personas físicas por actos de corrupción a administración pública, abarcando ambas situaciones, cohecho o soborno.

Esas situaciones están sujetas a medidas disciplinarias, que incluye la rescisión del contrato de trabajo por el empleador con justa causa y extinción de contratos/relaciones comerciales con aliados.

## 5.8 OFERTA O RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS

No están permitidas - y sufrirán medidas disciplinarias - acciones que impliquen gratificaciones, regalos o concesión de favores a agentes públicos o privados.

Tanto la recepción como la oferta de obsequios o regalos debe limitarse a piezas destinadas exclusivamente para fines promocionales (que hay el logotipo de la organización impresa) o a los casos que el material promueva la discusión técnica o de aspectos directamente relacionados a la actividad del empleado en SCHMERSAL. En ambos casos debe haber autorización del superior jerárquico para la recepción o la oferta. En el caso que la autorización jerárquica no cumpla las condiciones establecidas, todos los participantes estarán expuestos a medidas disciplinarias.

Esas ocasiones no pueden interferir de ninguna manera en decisiones relacionadas a negocios con SCHMERSAL o en la objetividad de relación entre las partes, debiendo tratarse con imparcialidad.

Objetos que simbolicen homenajes o premios a SCHMERSAL se deben entregar y comunicar al área de RRHH de SCHMERSAL.

Deberá, aún, observarse:

- No aceptar, obtener, financiar, costear, conceder, pagar, prometer, patrocinar o autorizar, de forma directa o indirecta, cualquier beneficio en favor propio o de quien quiera, que pueda representar relación impropia.
- No aceptar dinero, regalos o cualquier ventaja, material o no, en favor propio o de terceros. Excepción para obsequios promocionales, sin valor comercial significativo (valor máximo de referencia de BRL 100,00). Eventualmente, obsequios que superen el valor de referencia pueden destinarse a sorteos promovidos por SCHMERSAL, totalmente desvinculado de carácter de recaudación de cualquier fondo financiero. También se puede devolver al aliado que envió dicho obsequio.
- No pagar ni recibir soborno, así como no involucrarse o tolerar acto de corrupción bajo ninguna hipótesis.
- No conceder beneficios de cualquier tipo que supongan una contrapartida tales como: dinero; beneficios de cualquier tipo que sean prohibidos por ley; beneficios de cualquier naturaleza sexual o semejante; beneficios de cualquier tipo a funcionarios públicos o con cargos electivos; patrocinios, pagos de eventos, obsequios o regalos que no sean acciones oficiales o obsequios institucionales de la empresa.

#### **5.8.1 Donaciones y ofrecimiento de hospitalidades, obsequios y regalos a agentes públicos y partidos políticos**

Está prohibido a todos los empleados y terceros actuando en nombre de la empresa, la donación y ofrecimiento de hospitalidades, obsequios y regalos a agentes públicos y a cualquier título político.

## 5.9 CONFLICTO DE INTERÉS

SCHMERSAL considera conflicto de interés toda situación que el empleado o el aliado utiliza su influencia o actúa con la intención de beneficiar intereses particulares o que se contrapongan al interés de SCHMERSAL, independiente de causar o no perjuicios y daños.

En los casos de cualquier implicación con situaciones de conflicto de interés, el empleado tiene por obligación declararse impedido de participar del asunto que se está tratando o del proceso en curso. Debe haber comunicación al superior jerárquico.

Consideramos como conflicto de interés:

- La utilización por el empleado de su cargo, función, posición o influencia en SCHMERSAL o en el aliado para tener acceso a informaciones privilegiadas y utilizarlas en beneficio propio, de sus familiares y personas de su relación, en transacciones de carácter comercial o financiero;
- El suministro de informaciones restrictas, confidenciales o sigilosas a terceros;
- Prestar servicios o tener empresa prestadora de servicios, remunerados o no, para un cliente, proveedor, competidor o institución que no sea consistente con los intereses y valores de SCHMERSAL;
- La competición con SCHMERSAL por la compra o venta de empresas; la competencia directa en la venta o compra de productos o en la contratación de servicios;
- Ejercer influencia en la contratación de empresa que sea administrada por familiares o personas próximas, con el objetivo de dirigir o definir el proceso de decisión;
- Usar en beneficio propio una oportunidad de negocio potencial para SCHMERSAL, de la cual haya tenido conocimiento a través de su función en SCHMERSAL.

Además de esas, cualesquier otras situaciones que representen conflicto de interés, identificadas por empleados o demás partes relacionadas, deben comunicarse inmediatamente al comité de escucho de SCHMERSAL, para que este decida sobre la efectiva existencia de conflictos en cada caso.

## 5.10 LICITACIONES Y CONTRATOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En consonancia con el Art. 5° de la Ley 12.846/2013, todos los empleados y terceros, actuando en nombre de la empresa, están prohibidos de:

- Frustrar o estafar, mediante ajuste, combinación o cualquier otro expediente, el carácter competitivo de procedimiento de licitación pública;
- Impedir, perturbar o estafar la realización de cualquier acto de procedimiento de licitación pública;
- Alejar o buscar alejar oferente, por medio de estafa o ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- Estafar licitación pública o contrato resultante de ella;
- Crear de forma engañosa o irregular, persona jurídica para participar de licitación o celebrar contrato administrativo;
- Obtener ventajas o beneficio indebido, de forma engañosa, de modificaciones o prórrogas de contratos celebrados con la administración pública, sin autorización en Ley, en el acto de convocatoria de la licitación pública o en los respectivos instrumentos contractuales;
- Manipular o estafar el equilibrio económico-financiero de los contratos celebrados con la administración pública.

SCHMERSAL no participa ni va a participar de cualquier licitación y/o realizará negocios con empresas de la administración pública.

## 5.11 COHECHO

SCHMERSAL no va a admitir ninguna práctica de cohecho por parte de sus representantes, así como cualquier conducta que puede crear la impresión de improbidad.

Todos los empleados y terceros, actuando en nombre de la empresa, están prohibidos de prometer, ofrecer o dar, incentivar, aprobar, de forma directa o indirecta, ventaja indebida a agente público

nacional o extranjero, o la tercera persona relacionada a él, para influenciar o recompensar cualquier acción oficial o decisión de dicha persona en beneficio de la empresa.

También está prohibido incentivar, encubrir y cooperar con actos de cohecho.

## 5.12 OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Todos los empleados y terceros, actuando en nombre de la empresa, están prohibidos de:

- Ofrecer ventajas indebidas a agentes públicos, o mismo atender a solicitudes de estos agentes, con la intención de beneficiar la empresa;
- Es recomendable que, en el caso de negociación con el Poder Público, el colaborador o representante de la empresa esté acompañado de otro colaborador, excepto para encuentros para orientación o informativos.

## 5.13 CONTACTO CON AGENTE PÚBLICO AL SOMETERSE A LA FISCALIZACIÓN

Todos los empleados y terceros, actuando en nombre de la empresa, están prohibidos de:

- Ofrecer ventajas indebidas, o ceder a solicitudes, con la intención de influenciar el resultado de la fiscalización.

## 5.14 CONTRATACIÓN DE AGENTE O EX-AGENTE PÚBLICO

La contratación de cualquier agente o exagente se debe hacer de manera lícita y cautelosa a fin de evitar cualquier entendimiento de favorecimiento o ventaja indebida.

## 5.15 REUNIONES O ENCUENTROS CON SERVIDORES O EMPLEADOS PÚBLICOS

Está prohibido a todos los directores, empleados y terceros actuando en nombre de la empresa:

- Promover o participar de reuniones o encuentros en locales particulares no acordes con los asuntos de seriedad profesional.
- Iniciar cualquier tipo de tratativas, en el ámbito del negocio y operación de la empresa con entidades públicas, en el caso de haber cualquier tipo de grado de parentesco con persona con poder de decisión en la empresa. En estos casos, se debe anunciar al comité de escucha y pasar las tratativas a otro miembro de la empresa sin que haya interferencia del primero.
- Eventuales reuniones/audiencias con el Poder Público seguirán los trámites del Decreto no 4.334/2002 (dispone sobre las audiencias concedidas a particulares por agentes públicos en ejercicio en la Administración Pública Federal directa, en las autoridades y fundaciones públicas federales).

## 5.16 TRANSPARENCIA EN LOS CONTROLES CONTABLES

Todos los registros contables deben estar soportados por documentos comprobatorios, cumpliendo los principios de contabilidad y de conformidad a las leyes aplicables.

Se consideran prohibidas las operaciones comerciales o financieras que buscan incorporar bienes, derechos y valores ilícitos al sistema financiero para hacer que parezcan lícitos. Se conocen dichas operaciones como “Blanqueo de Dinero”. Los empleados que tengan conocimiento o sospechen de

dichas actividades deben notificar el canal “Escucha” de la empresa para que se tomen las medidas admisibles.

## 5.17 CONTRATACIÓN DE TERCEROS

Se debe hacer la contratación de terceros con base en criterios técnicos, profesionales, éticos, con cotización de precios y evaluación de calidad, no se admitiendo cualquier violación legal, debiendo estar formalizada a través de contrato.

Eventual contratación de terceros por recomendación de agente público debe seguir las directrices del párrafo anterior, ser conducida de forma transparente, autorizada por la comisión de escucha y tener su documentación soporte disponible para eventuales auditorías.

Los terceros contratados no deben estar inscritos en el “Catastro Nacional de Empresas Declaradas Inadecuadas y Suspensas” (CEIS), en el “Catastro Nacional de Empresas Punidas” (CNEP) ni en el Catastro de Entidades Privadas Sin Fines de Lucrativos Impedidas, así como no pueden ser Personas Políticamente Expuestas (PEP).

SCHMERSAL podrá contratar Autoridades Públicas en razón de entrenamientos, palestras u otras cuestiones comerciales relacionadas, tomando todo cuidado necesario para tanto, en especial, firmando contrato para tal finalidad, efectuar la due diligence de la autoridad pública, evaluar cuestiones de soportar costes de transporte, estancia y alimentación, así como mantener la contabilidad y prestación de cuentas de dichos pagos y, cuando sea necesario, entrar en contacto con departamento de Compliance del tercero para alinear todos los puntos éticos.

Entre los procedimientos de Due Diligence, van a estar presentes, pero no se limitando a las siguientes encuestas:

- Naturaleza jurídica  
 limitada       empresario(a)       sociedad anónima       persona física
- Inscripción Estatal
- Comprobante de inscripción y de situación catastral de la receta federal de Brasil
- Certificado conjunto de débitos relativos a los tributos federales y a la deuda activa de la unión
- Regularidad de las contribuciones previsionales (INSS)
- Situación de regularidad del empleador (CRF - CEF)
- Sintegra

- Portal da Transparencia (CEIS, CNEP, CNEP, CNEP, CEPIM y CEAF)
- CGU.gov (consulta de procesos administrativos)
- MPF (consulta de procedimientos)
- TCU (certificado de oferente inadecuados)
- CNJ (Improbidad administrativa)
- PGR (procesos administrativos PF/PJ)
- MTE (trabajo esclavo)
- IBAMA (regularidad de la empresa)
- Contrato social, estatuto social, actas de elección de dirección y poderes
- Situación legal (organismos del judiciario)

## 5.18 DENUNCIAS

Los empleados y cualquier aliado que tenga conocimiento, o sospechen de dichas actividades de desvío de conducta, deben notificar al canal “Escucha” de la empresa para que se tomen las medidas admisibles, según las disposiciones contenidas en este Manual, en la Sesión CANAL DE ESCUCHA.

## 5.19 DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES

Eventuales irregularidades detectadas serán prontamente interrumpidas y se accionarán los siguientes eventos por parte del responsable por el programa de integridad:

- Accionamiento del comité de Escucha;
- Investigación de la extensión de la irregularidad;
- Reformulación o creación de procedimientos para mitigar una nueva ocurrencia;
- Determinación y aplicación de medidas disciplinarias, cuando proceda.
- Encaminar datos y hechos para autoridades competentes, cuando evidenciados elementos sustanciales de conducta y comportamiento antiético para que sea posible tomar las medidas necesarias.

## 5.20 MEDIDAS DISCIPLINARES

Se analizarán los relatos de desvío de conducta por el comité de Escucha para la conducción y determinación de la información, así como, caso proceda, la obtención de un parecer jurídico, soportando la toma de decisiones para aplicación de medidas disciplinarias según la política interna específica y sanciones contractuales a los terceros.

SCHMERSAL no va a tolerar el incumplimiento de sus normas y reglas, siendo este comportamiento susceptible de aplicación de medidas disciplinarias o legales. Después de la debida orientación, reincidencias, que incluyen el incumplimiento de planes de acción tratados en procesos de auditoría, también están sujetas a medidas disciplinarias.

Según la gravedad de los acontecimientos, son los siguientes tipos de penalidades:

1. Advertencia verbal;
2. Advertencia por escrito;
3. Suspensión por 1 día;
4. Suspensión por más de 2 días, según la gravedad de la falta cometida;
5. Rescisión de contrato de trabajo por justa causa;
6. Actuación para pago de indemnizaciones.

La aplicación de las penalidades anteriores va a obedecer al criterio previsto en la CLT (Consolidación de las Leyes del Trabajo), y en otras disposiciones legales, debiendo hacerse así que sea posible, y de manera breve. Las penalidades deben ser objetivas, justas, razonables y proporcionales a la falta cometida. Faltas semejantes deben recibir penalidades semejantes.

Siempre se consultará el área de RRHH sobre cuál es la medida disciplinar a aplicarse a los empleados. Cuando sea necesario, consultará el área Jurídica para orientación.

SCHMERSAL repudia todo y cualquier acto de blanqueo de dinero, estafa, corrupción, en fin, todo y cualesquiera desvíos de conducta junto a la administración pública y/o privada, en especial por parte de sus miembros de la alta dirección, comités, consejos, colaboradores en cualquier nivel jerárquico y de aliados de negocios. En el caso que durante una investigación se identifiquen dichos hechos, esas personas deben ser alejadas inmediatamente de sus actividades hasta la verificación final, sin perjuicio que soporten las penalidades citadas anteriormente.

## 5.21 ACCIONES COLECTIVAS DE PREVENCIÓN Y COMBATE A CORRUPCIÓN

SCHMERSAL envida todos sus esfuerzos para mantener no sólo su ambiente corporativo libre de actos antiéticos, pero también para diseminar esa cultura en la comunidad que está inserida. Para tanto, está afiliada al INSTITUTO ETHOS, participa de los Grupos de Trabajos de Ética de la Cámara de Comercio Brasil - Alemania, Grupo de Compliance de AMCHAM, apoya y participa de medidas promovidas por ALLIANCE FOR INTEGRITY.

## 5.22 PARTICIPACIÓN POLÍTICA

SCHMERSAL respeta y no impide el derecho de sus empleados o demás partes relacionadas que se asocien políticamente y participen de actividades políticas, pero se debe comunicar dicha decisión al Departamento de Compliance de SCHMERSAL. Sin embargo, dicha participación debe ocurrir en su tiempo libre, a sus costas y sin cualquier vinculación con SCHMERSAL.

Las opiniones y actividades políticas deben mantenerse separadas de las actividades de trabajo. La medida tiene el objetivo de evitar la impresión que SCHMERSAL patrocina o apoya cualquier posición mantenida en carácter personal del empleado.

Contribuciones o donaciones por SCHMERSAL, en dinero o apoyo bajo cualquier otra forma, no están autorizadas ni toleradas.

## 5.23 PALESTRAS Y PRESENTACIONES EXTERNAS

El empleado que, por ventura, sea invitado para participar como expositor o ponente en un evento relacionado a su trabajo en SCHMERSAL, deben informar previamente a su superior jerárquico, para este pueda evaluar los intereses de SCHMERSAL implicados en ese evento y, eventualmente, orientar cuanto a los límites de la participación.

En la participación en ponencias, seminarios o cualesquier otros tipos de eventos, se debe respetar rigurosamente el sigilo de informaciones confidenciales y estrategias de SCHMERSAL.

## 5.24 PARENTESCO

Para aplicación de las disposiciones de este Manual, se consideran familiares los miembros de las familias de los empleados hasta el tercer grado: padre, madres, hijo(a), hermano(a), abuelo(a), bisabuelo(a), neto(a), bisnieto(a), tío(a) y sobrino(a). Son también considerados los parientes por afinidad, tales como: cónyuge, compañero(a), yerno, nuera, suegro(a) padrastro, madrastra, hijadrastro(a), cuñado(a) y ahijados(as).

Está prohibido a accionistas y empleados de SCHMERSAL utilizar de influencia en la contratación, directa o indirecta, de familiares hasta el tercer grado o parientes por afinidad, en los casos de subordinación o en actividades que puedan afectar la independencia de las funciones.

Durante el proceso selectivo, en el caso de no haber relación de subordinación, es deber del empleado informar al área de RRHH el parentesco o relación afectiva con el candidato postulante para que, con base en criterios meramente técnicos (sin cualquier favorecimiento), se evalúen las competencias técnicas del candidato.

## 5.25 CONDUCTA DENTRO Y FUERA DE SCHMERSAL

Sabemos que el modo como realizamos nuestras tareas, honramos compromisos y nos comportamos revela el valor que atribuimos a los otros y a nosotros mismos, pues nuestros hábitos y actitudes tanto influyen de forma positiva la confianza que recibimos cuanto generan descrédito, dando origen a insatisfacciones personales y profesionales.

De ahí la importancia de perfeccionar continuamente la calidad de nuestro trabajo y cultivarnos ambientes motivadores y que estimulen la cooperación: esa es la mejor forma de protegernos nuestra dignidad personal.

### I. Conducta personal:

- Cumpla siempre las normas y políticas, procesos y procedimientos establecidos. Solamente haga aquello que esté seguro que puede hacer; en la duda, busque orientación con su gestor inmediato o área de Recursos Humanos.

- Cultive la cordialidad en las relaciones y busque resolver los desacuerdos o mal entendidos con cuidado, respeto y acogida.
- Practique el diálogo y no la imposición de un punto de vista; oiga con atención y respete la opinión ajena aún que usted no esté de acuerdo con ella.
- Ayude a los compañeros a realizar un buen trabajo y oriente con paciencia e interés aquellos que lo buscan.
- Jamás induzca alguien a error o le cause perjuicio.
- Del debido crédito a las ideas y realizaciones de los compañeros y no presente ideas, opiniones y preferencias personales como si fueran de SCHMERSAL o de sus administradores o colaboradores.
- No use el nombre de SCHMERSAL, cargo o influencia para obtener beneficios personales o para parientes, amigos o terceros.
- No discrimine alguien por su etnia, género o por sus preferencias políticas, sexuales, religiosas, culturales o por sus deficiencias.
- No adopte conductas ofensivas, sean verbales, físicas o gestuales.
- No reproduzca rumores y maledicencias.
- Si errar, no oculte el hecho; sea transparente y verdadero y se esfuerce para mitigar sus consecuencias y aprender con ellos.
- Participe con puntualidad y dedicación de las acciones de educación y entrenamiento ofrecidas por SCHMERSAL.
- Cuide de las instalaciones, recursos, equipos y materiales de trabajo y solamente los utilice para fines personales en el caso de una emergencia que no ponga en riesgo la integridad de los bienes de SCHMERSAL.

- Adopte los preceptos del consumo consciente: no malgaste agua, energía, papel, objetos de plástico, materiales de oficina, etc. y practique la recogida selectiva.
- Evite desequilibrios financieros, pues ellos acarrearán perjuicios de orden personal y profesional.
- Se presente en el ambiente de trabajo en pleno estado de normalidad (sin embriaguez, uso de narcóticos, etc.); el uso de drogas ilícitas es crimen y compromete la actuación profesional, al perjudicar gravemente la vida de sus usuarios, perturbar el ambiente de trabajo y puede causar situaciones de riesgo para los demás.
- Cele por la apariencia personal, vistiéndose de forma adecuada a la función desempeñada.
- No divulgue informaciones de SCHMERSAL o comente situaciones de su cotidiano de trabajo en redes sociales.

## II. Conducta profesional

- Realice su trabajo con celo, foco en los intereses de SCHMERSAL y de conformidad con la empresa y con este Manual de Ética y Conducta.
- Se mantenga actualizado sobre los avances de su área profesional y, cuando sea el caso, obtenga las certificaciones necesarias al ejercicio de su cargo.
- No permita que los negocios y operaciones de SCHMERSAL sean usados para actos ilícitos o criminosos (corrupción, soborno, blanqueo de dinero, estafa, etc.). Para tanto, entre otras precauciones, conozca y cumpla las directrices y prácticas de SCHMERSAL relativas al asunto y a la legislación aplicable, especialmente la Ley no 12.846/13 (Ley Anticorrupción).
- Jamás aconseje, difunda informaciones o negocie con base en rumores o datos no seguros.
- Conozca y cumpla las políticas y demás normas de SCHMERSAL.
- En la relación con clientes, proveedores y demás públicos, busque los canales competentes para atender solicitudes o resolver conflictos que estén fuera de sus atribuciones.
- Solicite orientación a su gestor inmediato y al área de comunicación corporativa antes de participar de entrevistas y programas en el medio convencional o virtual. No hable en nombre de SCHMERSAL sin autorización previa.
- No use redes sociales o software no disponibles por SCHMERSAL para realizar sus actividades profesionales.

### III. Conducta pública

SCHMERSAL aprecia a los empleados que mantienen conducta adecuada en la vida privada fuera de SCHMERSAL, según los principios y los valores corporativos.

La construcción y el fortalecimiento de la imagen de SCHMERSAL también proviene de la forma como sus empleados se relacionan con los públicos de su interés.

De esa forma, el empleado debe ser cuidadoso con su conducta en ambientes públicos, y está prohibido el uso de imágenes o información de SCHMERSAL sin autorización de ella.

No será tolerada la participación de empleados en acciones que involucren estafa, robo, apropiación indebida, o cualesquier otras actividades ilícitas, aún que en su vida privada.

## 5.26 REGISTROS, INFORMACIONES E INFORMES

Los empleados de SCHMERSAL deben, en respeto al principio de transparencia, registrar y genera información de forma íntegra, verdadera y comprensible. Así debe ser con informaciones referentes a las actividades profesionales necesarias para fines legales, fiscales, de reglamentación, de contabilización, u otros importantes para los negocios de SCHMERSAL.

Consideramos que todos los empleados son responsables por la adecuación de las informaciones que genera a través de informes o registros.

La manipulación o alteración de informaciones son prácticas prohibidas en SCHMERSAL. En el caso que se identifique alguna manipulación de información, se debe comunicarla al superior jerárquico.

## 5.27 AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

Respecto a las solicitudes de informaciones y documentos por la auditoría externa (contable), por la auditoría interna y por la fiscalización de los organismos públicos, los empleados deben atender de forma rápida y completa. En los casos de informaciones restrictas o sigilosas se debe obtener autorización del superior jerárquico.

Los responsables por la contabilidad o informes financieros de SCHMERSAL deben asegurar que las entradas en los libros, registros o cuentas reflejen correctamente las transacciones y la situación financiera de SCHMERSAL y que estén de conformidad con las leyes, los principios contables generalmente aceptados y otros criterios, tales como exigencias legislativas sectoriales o locales.

Informes financieros para accionistas deben estar de conformidad a las exigencias de BR, GAAP y IFRS.

Está asegurado al Compliance Officer el acceso total e irrestricto a todas las informaciones contables, financieras y fiscales de SCHMERSAL, pudiendo, inclusive, promover actos de auditoría y fiscalización.

## 5.28 NORMAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

En SCHMERSAL se aprecian a los profesionales dispuestos a aprender con los propios errores y que adopten la postura de reconocerlos y no los repetir, independiente de posición jerárquica. Errores cometidos de manera eventual en el transcurso normal de los negocios y que ocurran en el intento de obtención de aciertos y en la búsqueda por hacer lo mejor a SCHMERSAL deben entenderse como oportunidades de aprendizaje.

Considerar nuevas ideas, opiniones distintas, cuestionamientos y argumentaciones que representen posibilidades de mejoras de las actuales condiciones y procedimientos de trabajo es un comportamiento esperado por SCHMERSAL respecto a todos sus empleados.

Se aprecia también la sinergia entre áreas, la cooperación entre los empleados de todas las unidades y el reparto como forma de aprendizaje y difusión de las mejores prácticas.

*Es deber de todos los empleados:*

- Dividir responsabilidades con los niveles jerárquicos apropiados, involucrando más personas en el proceso decisorio, evitando que el mismo se realice de forma unilateral;
- Tomar actitudes que demuestren el compromiso asumido en el contrato individual de trabajo, con celo, atención y competencia profesional;
- Celar por el orden y aseo del lugar de trabajo;
- Mantener en la vida privada y profesional conducta compatible con la dignidad del puesto ocupado y con la reputación del cuadro de personal de SCHMERSAL;
- Prestar toda colaboración a SCHMERSAL y a los compañeros de trabajo, cultivando el espíritu de compañerismo y fidelidad en el cumplimiento de los objetivos de SCHMERSAL;
- Informar al área de RRHH de SCHMERSAL cualesquier alteraciones en sus datos personales;
- Responder por perjuicios causados a SCHMERSAL, será por dolo o culpa (negligencia, impericia o imprudencia).

*Está prohibido al empleado:*

- Se ausentar del lugar de trabajo durante el expediente, mismo que de forma breve, sin comunicación previa a su gestor inmediato;
- Promover acoso moral, algarabías, juegos desmedidos y vejatorios, discusiones y agresiones;
- Usar palabras o gestos impropios a la moralidad y respeto;
- Fomentar comentarios maliciosos que comprometan o perjudiquen, de alguna manera, la imagen de SCHMERSAL o la moral de cualquier empleado de SCHMERSAL;
- Fumar o hacer uso de narcóticos en las dependencias de SCHMERSAL;
- Propagar o incitar la insubordinación a superiores jerárquicos;
- Comercializar productos y servicios en las dependencias de SCHMERSAL;
- Elaborar o participar de sorteos, rifas de solidaridades, manifiestos, entre otros, sin expresa autorización del superior jerárquico;

- Llevar armas de fuego;
- Llevar armas blancas, como cuchillos, navajas y puntales (excepción hecha a la utilización para fines operativos, restringida a los empleados cuyo uso esté previsto en la función);
- Fijar avisos, carteles, comunicaciones, circulares, sin autorización del área de Comunicación de SCHMERSAL;
- Practicar juegos de azar, que impliquen apuestas en dinero;
- Practicar cualesquier actos de cohecho, antiéticos y de corrupción.

## 5.29 COMUNICACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Es responsabilidad de la dirección, en conjunto con los gerentes y Compliance Officer, la validación de los temas: Manual de Ética y Conducta, Misión, Visión, Valores y Propósito de SCHMERSAL. Es responsabilidad del área de Marketing la comunicación de estos temas. Es responsabilidad del área de Compliance, con el apoyo del área de Recursos Humanos, la disponibilidad anual y control del entrenamiento online (o presencial, según proceda). Es responsabilidad de todos los gestores de personas, la conclusión del entrenamiento Íntegrus, en el formato online (o presencial, según proceda) de sus respectivos colaboradores.

Se validan el Manual de Ética, la Misión, la Visión, los Valores y el Propósito de SCHMERSAL todos los años, durante la reunión de estrategia o siempre que sea necesario.

El Propósito de SCHMERSAL tiene como objetivo cuidar del legado de la empresa para las próximas generaciones y, para eso, busca compromiso y alineación, por medio de sus colaboradores, para acciones de cuño social, moral y de sostenibilidad.

Para reflejar los estándares de comportamiento adoptados por la empresa y abarcar a todos, SCHMERSAL aplica el presente Manual, cuya función es de servir como una guía para las diversas relaciones de la empresa, a saber: con el poder público, la sociedad, los clientes, los colaboradores, los sindicatos, los aliados, los proveedores, los prestadores de servicios, la comunidad y los competidores.

El Manual de Ética y Conducta está disponible para consulta abierta en el sitio web de la empresa ([www. SCHMERSAL.com.br/fileadmin/download/global/br/codigo\\_etica.pdf](http://www.SCHMERSAL.com.br/fileadmin/download/global/br/codigo_etica.pdf)), en Intranet y en el

sistema de gestión integrada (Integra). Por medio de este sistema, se informan a todos los usuarios de forma automática en el caso de revisiones. Los gestores se quedan responsables por informar aquellos que no tienen acceso al sistema.

Además, cada colaborador de la empresa tiene un ejemplar físico y todos los recién contratados reciben un ejemplar en el momento de la contratación.

Con el objetivo de facilitar el acceso de todos los colaboradores a los temas que involucran ese Manual, el área de Marketing cuenta con el apoyo de agencia de publicidad especializada, define, aprueba y divulga, a través de los diversos canales de comunicaciones de la empresa, informaciones sobre los respectivos temas.

Con el objetivo de reforzar el entendimiento de todos los colaboradores de la empresa a respecto del Manual de Ética, Misión, Visión, Valores y Propósito, se promueven diversas acciones, a saber:

Manual de Integración: documento de integración que presenta, entre otros asuntos, la misión, la visión y los valores de la empresa;

Manual de Ética y Conducta: documento ya escrito arriba y disponible para todos los colaboradores e interesados;

Integración en sala: realizada poco después de las admisiones de cada nuevo colaborador. Esta acción, con duración de 8 horas, contempla aclaraciones y reflexiones, de todos los involucrados sobre los 5 temas. Esta acción se registra a través de lista de asistencia;

Capacitación anual: realizada una vez al año, esta acción, con duración de aproximadamente 1h, recuerda el concepto y promueve simulaciones de situaciones hipotéticas sobre los 4 temas, con el objetivo de facilitar la comprensión y, de forma objetiva, la retención de sus contenidos. Esta acción está registrada por la respectiva plataforma online;

Terceros dentro de la empresa: participan de la integración y de la capacitación anual;

Visitantes, proveedores, prestadores de servicios y clientes: asisten al vídeo de integración a la seguridad y al manual de ética y firman declaración de conciencia en la portería.

## 6. Proveedores y aliados comerciales

La aplicación de las normas de este Manual de Conducta y Ética es obligatoria en toda y cualquier negociación y se debe considerarla como condición para concreción de negocios.

Todos los términos presentes en este instrumento son directamente proporcionales y obligatorios a todas las personas (físicas/jurídicas) que mantienen relaciones empresariales con SCHMERSAL, debiendo cumplir rigurosamente su contenido.

La relación de SCHMERSAL con sus proveedores y aliados comerciales se pauta por el respeto, por la transparencia y por la integridad, en plena adherencia a las definiciones del presente Manual, a los contratos firmados y a los valores y políticas de SCHMERSAL.

SCHMERSAL va a orientar a sus empleados y partes relacionadas contratadas para prestación de servicios relacionados a sus actividades productivas, que actúen con pleno respecto al patrimonio ajeno, adoptando procedimientos rigurosos de seguridad que eviten perjuicios de cualquier especie. La reincidencia de perjuicios causados puede motivar rescisiones o interrupción de contratos de terceros por justa causa.

SCHMERSAL espera que sus aliados comerciales y proveedores se comprometan de manera rigurosa con el cumplimiento de las leyes del trabajo, a la ley anticorrupción y a los derechos económicos, sociales, ambientales, éticos y humanos, así como las cláusulas contractuales de instrumentos mantenidos entre las partes.

El no cumplimiento a esas disposiciones va a resultar en interrupción de la relación entre las partes involucradas.

El proceso de selección de proveedores, aliados y prestadores de servicios será orientado por criterios transparentes y objetivos, que incluyen, pero sin limitar, a la reputación, capacitación técnica, condición financiera y gerencial, desempeño reciente en el mercado, calidad y precio y también a otras condiciones que atiendan a las necesidades de SCHMERSAL.

En procesos de contratación, proveedores y aliados comerciales pueden tener acceso a informaciones sigilosas, debiendo comprometerse a cumplir las reglas y conductas de confidencialidad y a no divulgarlas en cualquier tiempo a terceros sin previa y expresa autorización.

De la misma manera, exigimos que actúen de forma honesta y correcta, pues forma parte de los valores y ética, de los pilares de sustentación y crecimiento de SCHMERSAL y, como tal, creemos que transparencia es esencial en cualquier alianza. Por eso, solicitamos a los proveedores y aliados comerciales:

- Actuar de forma positiva con objetividad, honestidad, dignidad, respeto, transparencia, lealtad, cortesía, respeto mutuo y colaboración;

- Comprometerse cuanto a la veracidad de cualesquier informaciones prestadas a SCHMERSAL, tales como jurídico-fiscales, económico-financieras, salud y seguridad, medio ambiente, calidad, capacitación profesional de los prestadores de servicio, entre otras;
- Tener claridad y transparencia en las informaciones prestadas a SCHMERSAL durante la negociación de contratos y aditivos, así como en la administración de los contratos vigentes, evitando prácticas que no colaboren con la buena marcha de estos procesos;
- No distorsionar números que reflejen en informes de gestión o estados financieros de SCHMERSAL;
- Buscar formalizar la comunicación de informaciones importantes siempre por medio escrito.

#### ***Contratos y normas de SCHMERSAL***

Proveedores y aliados deben cumplir las obligaciones contractuales establecidas entre las partes, y respetar este Manual durante todo el período contractual.

#### ***Ley Anticorrupción y Contra el Cohecho***

Proveedores y aliados deben actuar en estricta conformidad con todas las leyes aplicables, inclusive las leyes contra el cohecho y anticorrupción.

#### ***Ética en las relaciones comerciales***

La ética orienta nuestro comportamiento como organización. De esta manera, nos reservamos el derecho de seleccionar nuestros proveedores y aliados considerando su histórico de relación con SCHMERSAL e indicación restrictiva en bases de datos de acceso público, tales como, pero no se limitando a:

Catastro de Empresas Inadecuadas y Suspensas (Tribunal de Cuentas de la Unión), disponible en [http:// www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

Catastro de Entidades Privadas Sin Fines Lucrativos Impedidas (Tribunal de Cuentas de la Unión), disponible en <http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim>

Catastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponible en <http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep>

SCHMERSAL se reserva el derecho de no seleccionar proveedores y aliados que estén en situación crítica de incumplimiento en el mercado, según indicación de agencias de riesgo, como Serasa, entre otros.

Nos reservamos el derecho de promover visitas no programadas con el objetivo de promover auditoría sobre los temas que el proveedor/aliado se comprometerá en ese Manual.

### ***Corrupción y estafas***

Repudiamos vehementemente el uso de prácticas de estafas, o de cualquier tipo de corrupción en nuestro ambiente de negocios. De esta manera, son conductas intolerables a nuestros proveedores y aliados, y susceptibles de las medidas legales y contractuales admisibles:

- Ofertar, pagar, prometer, transferir o autorizar pagos en dinero o algo de valor (cualquier cosa que genere un beneficio o ventaja comercial al receptor), de forma directa o indirecta para empleados de SCHMERSAL o funcionarios públicos;
- Falsificar documentos, marcas o productos;
- Ocultar accidentes;
- Realizar o estar involucrado en actividades o conductas ilegales como evasión fiscal, fraude, contrabando, cohecho, entre otros;
- No tolerar o participar de cualquier forma de corrupción o cohecho, incluyendo pagos u otra forma de conferir beneficios;
- Oferta de obsequios, regalos y viajes a empleados de SCHMERSAL, salvo excepciones hechas en este documento;
- Gratificación en dinero, entretenimiento y cualquier tipo de regalo no se deben ofertar a los empleados de SCHMERSAL. Excepciones son las cortesías comúnmente aceptadas en las prácticas comerciales, como obsequios promocionales sin valor comercial significativo (valor máximo de referencia BRL 100,00), en los términos de este Manual;
- Respetar las normas y procedimientos de seguridad de SCHMERSAL para entrada y salida de la empresa;
- Celar por los bienes y productos de SCHMERSAL cuando en contacto o cedidos para la realización del trabajo.

### ***Conflicto de intereses***

Se debe comunicar cualquier tipo de relación particular, de carácter habitual, entre proveedores/ aliados y empleados de SCHMERSAL como, por ejemplo, relaciones de parentesco entre el proveedor y sus empleados con empleados de SCHMERSAL y/o directores.

### ***Abuso de poder / Acoso***

No hacemos pactos con prácticas comerciales coercitivas para obtener ventajas o cualquier tipo de acoso (moral, sexual, racial, político, religioso, etc.).

### ***Competencia desleal***

No se aceptarán actos de espionaje empresarial, así como cualquier otra práctica que no sea la de competencia leal.

### ***Sigilo y confidencialidad de las informaciones***

No se deben divulgar o utilizar informaciones confidenciales y estrategias para beneficio propio o de terceros.

Se debe guardar confidencialidad respecto a asuntos empresariales internos que no sean de conocimiento públicos, tales como informaciones a los negocios, fabricación, investigación y desarrollo a los cuales tengan acceso.

### ***Salud y seguridad en el trabajo***

SCHMERSAL no abre mano de la salud y seguridad de todos los involucrados en nuestra cadena productiva. De esa manera, convocamos nuestros proveedores y aliados comerciales a también asumir ese compromiso y, juntos, alcanzarnos la excelencia en prácticas y resultados en salud y seguridad.

Cuando esté prestando servicios en las dependencias de SCHMERSAL, el proveedor debe seguir y cumplir nuestras normas de seguridad, así como todos los requisitos de la legislación laboral y previsional, acuerdos y convenciones colectivas de trabajo.

### ***Conducta de proveedores y aliados comerciales***

Así como los empleados de SCHMERSAL, los proveedores, sus empleados y subcontractados, que ejercen actividades contratadas por la o de la SCHMERSAL, dentro y fuera de ella, deben observar nuestros valores y reglas de conducta contenidos en este Manual y en nuestro Informe de

Responsabilidad Socioambiental, disponible en:

<http://www.SCHMERSAL.com.br/empresa/o-grupo-SCHMERSAL/brasil/responsabilidade-social/>

### ***Derechos humanos***

SCHMERSAL respeta, promueve y aprecia los derechos humanos en sus actividades y en todas las regiones donde está inserida o representada. Eso también está declarado en nuestro Manual. En ese sentido, busca establecer relación comercial con proveedores y aliados que compartan de nuestros principios y valores y que respeten los derechos humanos.

### ***Condiciones de trabajo***

Todos los proveedores y aliados deben proporcionar condiciones dignas de trabajo a sus empleados. La carga horaria, remuneración y beneficios, y requisitos de salud y seguridad, deben respetar la legislación laboral del país.

### ***Diversidad***

Todos los proveedores y aliados deben respetar y valorar las diferencias entre género, origen, etnia, orientación sexual, creencia, prácticas religiosas, convicción política, ideológica, clase social, condición de discapacidad, estado civil o edad.

### ***Inclusión de personas con discapacidad***

Todos los proveedores y aliados deben ofrecer igualdad de oportunidad de empleo incluyendo, siempre que sea posible, personas con discapacidad en la composición de la fuerza de trabajo, la adecuación de instalaciones y equipos (accesibilidad, comunicación adecuada, entre otros).

### ***Trabajo infantil y esclavo, o análogo al esclavo, y prevención a la explotación sexual infantil***

Todos los proveedores y aliados no deben tolerar el trabajo infantil cuya edad se caracteriza menor que la mínima prevista en la ley y deben prohibir y repudiar el uso de niños y adolescentes para fines sexuales (inclusive mediando por lucro, objetos de valor u otros elementos de cambio). La evidencia de cualquiera de estas prácticas aquí relacionadas generará sanción comercial por SCHMERSAL. Recomendamos que los proveedores desarrollen acciones de combate y corrección a la explotación de las condiciones de trabajo ilegales e irregulares aquí citadas.

### ***Zonas de conflicto***

Empresas proveedoras/distribuidoras/fabricantes de productos electrónicos o cualquier otro

segmento que utilice minerales principalmente como el Oro, Tungsteno, Tantalio y Estaño en la fabricación o distribución de sus productos tienen que asegurar que el origen de los mismos es legal y no adviene de zonas de conflicto.

### ***Medio ambiente***

La preservación del medio ambiente es uno de nuestros valores. SCHMERSAL entiende como factor fundamental para la sostenibilidad de sus negocios la calidad ambiental de sus actividades, productos y servicios y, para tanto, trabaja para se mantener en consonancia con la legislación ambiental vigente. En ese sentido, los proveedores y aliados deben:

- Usar de forma responsable los recursos y disponer de forma apropiada los residuos generados, contribuyendo para la preservación del medio ambiente;
- Comprometerse con la preservación del medio ambiente y actuar con responsabilidad social y respeto a la dignidad humana;
- Las situaciones de riesgo resultantes de suministro de productos y prestación de servicios se deben identificar y mitigar siempre que posible.

### ***Relaciones Comunitarias***

Incentivamos los proveedores y aliados a establecer diálogo permanente con las comunidades locales, basado en agenda común positiva, de largo plazo, orientada al desarrollo local sostenible, respetando la libertad de expresión y la manifestación pacífica, según la ley.

### ***Escucha***

El Canal de Escucha, disponible a los públicos internos y externos de SCHMERSAL, es una herramienta de comunicación proactiva, transparente, independiente, imparcial y anónima para el reporte de violaciones o sospecha de incumplimiento de cualquier uno de los puntos descritos en este Manual. Cualquier persona que se sienta afectada por SCHMERSAL, debido a posibles irregularidades o impropiedades contables o cualesquier otras cuestiones de naturaleza contable, asuntos de auditoría y aquellos relacionados a controles internos, normas, políticas, éticas, derechos humanos y medio ambiente, o que no tenga su problema solucionado por los canales de atención de la empresa, debe hacer una denuncia.

Se tratará con confidencialidad toda denuncia recibida por la empresa.

No se hará ninguna represalia al colaborador o al proveedor si la reporta en buena fe.

El canal formal de denuncia está disponible en <http://ouvidoria.schmersal.com.br> o en el correo electrónico [ouvidoria@schmersal.com.br](mailto:ouvidoria@schmersal.com.br).

Incentivamos y apoyamos fuertemente todos nuestros colaboradores y aliados que usen de la herramienta y canal de Escucha para tratar de asuntos relativos a los temas relacionados en este Manual.

Observación: más detalles sobre el Canal de Escucha son tratados en capítulo específico en este Manual que se debe consultar y seguir por todos.

#### ***Disposiciones complementarias***

El incumplimiento de los principios y compromisos expresos en este Manual puede implicar en la adopción de medidas disciplinarias, desde el bloqueo del proveedor para nuevas adquisiciones hasta el cierre de los contratos vigentes, según las normas de SCHMERSAL.

## 7. Clientes

Los requisitos y las expectativas de los clientes son importantes para la sostenibilidad de los negocios y la fiabilidad en nuestros productos. Debemos estar comprometidos en cumplir rigurosamente con lo que sea establecido en las negociaciones, actuando de conformidad con la ética, las condiciones de negociaciones establecidas y la legislación aplicable.

SCHMERSAL se reserva el derecho de terminar cualquier relación comercial siempre que sus intereses no sean atendidos; cuando la relación representar riesgos legales, sociales o ambientales o aun cuando sea frustrado el cumplimiento de los principios, valores y normas de este Manual.

Las informaciones sobre nuestros productos y servicios deben ser siempre claras y verdaderas, debiendo seguir rigurosamente las exigencias técnicas y legales aplicables.

Está prohibido realizar pagos impropios o adoptar conducta no ética con la intención de facilitar la venta de nuestros productos o servicios, mismo que eso implique en la pérdida de oportunidades de negocio para SCHMERSAL.

Todos los ítems (de forma ilimitada) se aplican a todos nuestros Clientes.

## 8. Prensa

La relación con la prensa debe estar basada en el compromiso de proveer, cuando relevante para SCHMERSAL, informaciones claras y objetivas, de manera a mantener una relación de confianza con los medios periodísticos y la buena imagen de SCHMERSAL ante el público en lo general.

Solamente voceros determinados por SCHMERSAL tienen autorización para establecer contacto con la prensa. Ningún empleado no autorizado puede proveer informaciones sobre SCHMERSAL.

No está permitido pago de cualquier especie u otras formas de favorecimiento en la relación con profesionales de prensa, pues esas relaciones no son de naturaleza comercial.

## 9. Comunidad

Se deben conducir las actividades de SCHMERSAL con base en principios éticos, mediante la combinación saludable y sostenible entre las dimensiones económica, social y ambiental en la interacción con la comunidad de su entorno, en alineación a la misión de SCHMERSAL.

SCHMERSAL prohíbe cualquier persona en cualquier puesto que tenga prerrogativas de hablar o actuar en su nombre, que utilice la fuerza del poder económico que la empresa tiene, para influenciar el desarrollo de políticas públicas que atiendan solamente al interés de la empresa. Por lo tanto, en el caso de ocurrir esa oportunidad, la persona o empresa debe defender también los intereses de la sociedad.

## 10. Accionistas

La relación con los accionistas debe basarse en la comunicación precisa, transparente y oportuna de informaciones, permitiéndoles y acompañar el desempeño y las actividades de SCHMERSAL, definidos por la Alta Administración.

Las transacciones y relaciones comerciales entre accionistas y sus familiares y SCHMERSAL, sea por persona física o jurídica (de forma directa o indirecta), deben desarrollarse de conformidad con lo que se apruebe en los términos del contrato social, siguiendo los principios de la ética, de la exención, de la transparencia, de la competitividad y de la solución equilibrada para conflictos de interés.

Con miembros de las familias de los accionistas, los empleados de SCHMERSAL deben adoptar las mismas reglas y posturas (divulgación, precio, forma de pago, plazos y condiciones contractuales) practicadas con otras partes.

Las personas o empresas interesadas en desarrollar relación de orden comercial con SCHMERSAL deben informar la existencia de los vínculos familiares antes citados, cuando eso ocurra.

## 11. Medio ambiente

SCHMERSAL tiene el compromiso de respetar el medio ambiente en el desarrollo de sus actividades productivas, adoptando prácticas y medidas que aseguran la reducción de impactos ambientales negativos y la mejora de su desempeño en la gestión ambiental.

## 12. Sindicatos

SCHMERSAL reconoce las instituciones sindicales como representantes legales de sus empleados, respetando el derecho a la libre asociación.

Solamente personas autorizadas formalmente deben participar de negociaciones y diálogos con los sindicatos, buscando siempre la construcción de relaciones armoniosas y productivas de trabajo.

## 13. Gobiernos

SCHMERSAL cumple todas las leyes y reglamentaciones que le confieren, respetando las autoridades en todas las instancias de gobierno y de la administración pública como un todo.

Está prohibido a empleados, aliados comerciales y proveedores, actuando en nombre de SCHMERSAL, realizar pagos, a título de gratificación, u ofrecer cualquier ventaja, regalos u hospitalidades a funcionarios públicos o gubernamentales, así como a sus representantes, con el objetivo de agilizar licencias, servicios de rutina, acciones administrativas, obtención de decisiones favorables de cualesquier naturalezas a SCHMERSAL o de beneficios y ventajas particulares.

## 14. Competidores

SCHMERSAL repudia cualquier tipo de acuerdo o práctica que promueva el abuso de poder económico o que represente postura comercial arbitraria.

Es responsabilidad de todos (administradores, empleados, aliados, vendedores, representantes comerciales y cualesquier otros que actúen en nombre de SCHMERSAL) asegurar que tienen consciencia de las leyes antimonopolio y de la competencia, aplicables a los negocios, principalmente de aquellos empleados que estén en contacto regular con competidores.

Se debe asegurar la libre competición de SCHMERSAL con las demás empresas según las reglas de mercado, asegurando que sus productos y servicios compitan por la preferencia de los consumidores según los criterios justos.

Están prohibidas y se deben combatir todas las prácticas que violen la libre competencia, lo que incluye el combate a la fijación de precios o condiciones de venta entre competidores (cartel), abuso del poder de mercado o económico, práctica de precios predatorios y dumping, división de mercados o acuerdos con competidores, ofrecimiento de ventajas ilícitas o cualquier otra práctica anticompetitiva.

Están presentados a continuación los conceptos y orientaciones que se deben seguir para el cumplimiento de la presente directriz, con base en la Ley no 12.529 del 30/11/2011, además de las prácticas y conductas que están prohibidas según la legislación aplicable.

### ***Información Sensible de Competencia***

Está prohibida en el ámbito de las prácticas comerciales y en la relación con los competidores de SCHMERSAL, el intercambio de informaciones que sean sensibles del punto de vista de la competencia (“Información Sensible de Competencia”), especialmente aquellas relacionadas a continuación:

- Precios, condiciones de venta y descuentos, especialmente si segmentados por clientes y proveedores;
- Planes de aumento o de reducción de precios;
- Margen de precio de productos o servicios;
- Volúmenes de venta de productos o servicios;
- División de mercado (geográfico o de clientes);
- Información acerca de planes estratégicos;

- Asuntos relativos a composición de precios y condiciones comerciales de proveedores o clientes específicos;
- Valores pagados a título de comisiones;
- Métodos de fabricación o de comercialización de productos;
- Resultados contables y de gestión no divulgados al mercado.
- Modelos de evaluación de riesgo;
- Planes sobre desarrollo de nuevos productos o de estrategias de marketing;
- Cualquier otra información de naturaleza confidencial, cuya divulgación perjudique la libre competencia entre las empresas en el mercado.

### ***Prácticas Comerciales***

No se admiten en la actividad comercial de SCHMERSAL, o de sus clientes y proveedores, las prácticas que perjudiquen el ejercicio de la libre competencia y están prohibidas por la legislación, tales como:

- El abuso del poder de mercado o del poder económico;
- La discriminación injustificada de precios entre los compradores o la fijación abusiva de precios de reventa;
- La práctica de dumping o precios predatorios (abajo del coste variable medio, con el objetivo de eliminar competidores).
- El bloqueo de fuentes de insumos o de canales de distribución;
- El cierre de mercado;
- El rechazo injustificado en la celebración de contratos comerciales.

### ***Relación con Competidores***

En la relación de SCHMERSAL con sus competidores en cualquier ambiente, aún que, en el ámbito de las asociaciones de clase, está prohibido el cambio de Información Sensible de Competencia que

perjudiquen la libre competencia, de manera a favorecer la propia SCHMERSAL o un competidor o perjudicarlo.

En este sentido, están prohibidas las siguientes prácticas:

- La celebración, aunque sea verbal y mismo que de forma indicativa o sugestiva, de acuerdos con competidores, con o sin la interferencia de asociación de clase, sobre nivelación de precios, costes, formas de actuación o ventas, cláusulas contractuales normalizadas, remuneraciones, división de mercado (por región o por cliente), etc., así como sobre participaciones, condiciones y combinación de resultados en licitaciones públicas;
- La discusión de asuntos que involucren Información Sensible de Competencia con competidores;
- El suministro, sin el debido cuidado, de Información Sensible de Competencia a la asociación, aún que para efecto de diagnóstico de mercado o respuesta a autoridades. En este caso, se debe asegurar la confidencialidad de las informaciones, que se deben entregar a personal de la asociación desvinculado de los competidores (preferentemente la consultoría contratada para esta finalidad);
- La adopción de iniciativas con el objetivo de: (i) tabulación de precios, inclusive cuando relacionada a pago de comisiones de agentes actuantes en otros vínculos de la cadena productiva; (ii) boicot a proveedores o clientes; o (iii) exclusión de competidor, proveedor o cliente.

### ***Operaciones Societarias***

En operaciones societarias, tales como fusiones, adquisiciones, incorporaciones, joint ventures, entre otras, está prohibido proveer, recibir o intercambiar información sensible de competencia con administradores, colaboradores o personas que actúen en nombre de la empresa involucrada, antes de la aprobación definitiva por el CADE.

### ***Confidencialidad***

No está permitida la apertura de información estratégica de SCHMERSAL a cualesquier terceros. En cualquier intercambio de información confidencial que sea necesaria, desde que de acuerdo con la legislación vigente y sin violación de este Manual, es obligatoria la celebración de un Acuerdo de Confidencialidad.

### ***Medios de Registro de Intercambio de Información Sensible de Competencia***

Para fines de violación de ese Manual y de la legislación de competencia, el intercambio de esa Información Sensible de Competencia no depende del medio de comunicación por lo cual se realicen, inclusive los medios informales de comunicación, tales como actas de reunión internas, correos

electrónicos, teléfono, mensajes de texto por teléfono móvil, anotaciones, compromisos en Outlook, etc.

### ***Actuación en Asociaciones de Clase***

La actuación en asociaciones de clase, especialmente las asociaciones comerciales, debe observar el establecido en la legislación en vigor, debiendo exigirse de la asociación y sus integrantes:

- El registro en acta de todas las reuniones;
- La pronta interrupción y exclusión de asuntos que involucren Información Sensible de Competencia de cualesquier asociados;
- El tratamiento sigiloso de la Información Sensible de Competencia eventualmente solicitadas por la asociación para finalidad de proyectos de interés común, inclusive para efectos de diagnóstico de mercado o respuesta a autoridades y, dentro del posible, disponibles de forma agregada o consolidada, sin identificación de cada empresa participante.

### ***Penalidades***

Si cometen infracciones que violen el derecho a la libre competencia puede exponer SCHMERSAL, las personas que actúen en su nombre o la asociación de clase eventualmente involucrada a penalidades administrativas, civiles y criminales.

Internamente, el incumplimiento de las directrices de este procedimiento propicia la aplicación de las medidas establecidas en capítulo específico en este Manual.

### ***Responsabilidad***

La Dirección de SCHMERSAL, juntamente con el apoyo del Comité de Escucha, es responsable por hacer cumplir esta regla, con comprometimiento de todos los colaboradores y aliados.

El Área de Compliance de SCHMERSAL es responsable por mantener actualizada esta regla, de forma a asegurar las alteraciones legislativas posteriores, y realizar el entrenamiento y orientación preventiva de todos los colaboradores y aliados involucrados en las actividades de comercialización.

## 15. Gestión de la información y activos

### 15.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELEFONÍA

Se deben utilizar los sistemas de información y telefonía de SCHMERSAL (móviles, teléfonos, correos electrónicos, sistemas instalados en las computadoras de propiedad de SCHMERSAL, bases de datos utilizados para el almacenamiento de informaciones y sistemas desarrollados, de forma directa o indirecta, por el equipo de empleados) exclusivamente para fines operativos, relacionados a los negocios o a la gestión. Se debe evitar la utilización para fines personales.

Llamadas o correos electrónicos personales en exceso constituyen uso indebido de los bienes.

No se admitirá el mantenimiento, archivo, acceso, exhibición, producción o cambio de mensajes de contenido ofensivo, discriminatorio, pornográfico, violento, con lenguaje obscena o humillante o que de cualquier forma sean ilegales o no compatibles con los valores de SCHMERSAL.

Software y programas no pueden ser copiados o instalados en computadoras de SCHMERSAL sin previa autorización del área de Tecnología de la Información. Se deben resguardar derechos de autor y de propiedad intelectual de terceros.

Archivos e informaciones referentes a la actividad profesional creados, recibidos o almacenados en los sistemas electrónicos son propiedades de SCHMERSAL, constituyendo bienes comerciales y legales. En el caso de cambio de sector o desconexión de un empleado, se deben encaminar las informaciones mantenidas por él al superior jerárquico.

Se pueden monitorear los correos electrónicos enviados o recibidos y los archivos grabados en las computadoras de SCHMERSAL con el objetivo de identificar eventuales usos indebidos y no autorizados.

El empleado debe celar por el uso responsable de la informática para evitar la contaminación por virus. Si se constata la presencia de virus o cualquier anomalía, se debe comunicar al área de TI inmediatamente.

## 15.2 CONTRATOS Y REGISTROS CONTABLES

Contratos donde SCHMERSAL tome parte no pueden dejar margen para interpretaciones ambiguas, debiendo ser, por lo tanto, escritos de manera clara y con precisión. Solamente el Departamento Jurídico de SCHMERSAL puede considerar, aceptar, rechazar o emitir documentos no anexados al texto principal.

Se deben autorizar pagos y compromisos asumidos por el nivel jerárquico competente, con respaldo de documentación legal. A medida tiene por objetivo cualesquier ocurrencias de desvío y de conflictos de interés.

## 15.3 INFORMACIONES RESTRINGIDAS, SIGILOSAS Y CONFIDENCIALES

Las informaciones obtenidas como consecuencia del desempeño de funciones y actividades en SCHMERSAL, tales como investigaciones técnicas, negociaciones con proveedores, clientes o aliados de negocios, se consideran restringidas, y es prohibida la divulgación externa. Se deben mantener esas informaciones con reserva en las dependencias de SCHMERSAL.

Informaciones estratégicas de SCHMERSAL, tales como secretos industriales, planes de marketing, planes de negocios, planes estratégicos, informaciones sobre sueldos y beneficios, datos médicos de empleados, listas de clientes, acceso a proveedores e informaciones económico-financieras internas son consideradas sigilosas y confidenciales, y se deben mantener en absoluto control, pues su circulación se restringe a áreas y personas determinadas. Está prohibida la circulación libre en las dependencias de SCHMERSAL.

El uso o la distribución no autorizada de informaciones consideradas restringidas, sigilosas o confidenciales viola el presente Manual y será punido en los términos de la ley.

Informaciones confidenciales, en respuesta a pedidos legítimos de autoridades gubernamentales, serán suministradas por las áreas competentes y responsables por su generación en los términos de la ley, a partir de la evaluación y acompañamiento del Departamento Jurídico de SCHMERSAL. Los empleados de las áreas generadoras de informaciones reservadas deben adoptar providencias para impedir que empleados u otras partes relacionadas divulguen esas informaciones de forma indebida.

En el caso que sea necesario proveer o publicar informaciones a proveedores, clientes o al público en general, estas deben tener aprobación formal de la dirección responsable o por el Director Superintendente.

– CEO, siempre acompañado del Compliance Officer.

## 15.4 PROPIEDAD INTELECTUAL

Según dispone la Ley no 9.279, del 14 de mayo de 1996, documentos, archivos electrónicos, modelos, metodologías, formulas, escenarios, proyecciones, datos técnicos, know-how, patentes, marcas registradas, análisis e informes desarrollados para las actividades de SCHMERSAL tienen su propiedad intelectual asegurada.

No se pueden reproducir estos conjuntos de activos intangibles, en todo, en parte, copiados o presentados a terceros sin la previa y expresa autorización de la dirección.

Todo empleado es responsable por tratar de forma confidencial la información acerca de la propiedad intelectual a que tenga acceso como resultado de su trabajo, y debe utilizarla con cuidado.

Los exempleados de SCHMERSAL son obligados a respetar la propiedad intelectual, independiente del tiempo transcurrido después de la salida o rescisión del vínculo de empleo. Los compromisos asumidos para acceso a estos activos son intemporales.

El uso o distribución de esa información de manera indebida están sujetos a la verificación de responsabilidad en las esferas civil y criminal. En el caso que ocurra y resulte en consecuencias negativas o perjuicios para SCHMERSAL se cobrará del responsable el resarcimiento financiero verificado.

## 15.5 INFORMACIONES PARTICULARES

SCHMERSAL podrá, según los criterios propios, utilizar y monitorear cualquier información transmitida o residente en sus medios de comunicación, regla que abarca contenido escrito o almacenado en sistema electrónico, e incluye información desarrollada de forma técnica, adquirida por asociaciones, adquisición, licencia, compra o confiadas a SCHMERSAL.

De esta manera, empleados y usuarios en lo general no deben esperar por la privacidad en la utilización para fines personales de los medios de comunicación disponibles por SCHMERSAL, especialmente medios electrónicos.

Todos los datos serán protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos (Ley 13.709/18) y del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (GDPR).

## 15.6 CONTRASEÑAS DE ACCESO Y DERECHOS DE AUTOR

Las contraseñas de acceso a las computadoras, sistemas y archivos son de carácter sigiloso, personal e intransferible, y no pueden, en ninguna hipótesis, cederse o prestarse a otra persona. Cada usuario es responsable por su uso exclusivo.

Obtener o grabar copias de archivos, de manera gratuita o remunerada, en computadoras de SCHMERSAL, depende de autorización expresa y previa del área de Tecnología de la Información que se debe observar derechos de propiedad intelectual como copyright, licencias y patentes.

## 15.7 ACTIVOS DE SCHMERSAL Y SU UTILIZACIÓN

Atribuimos a los empleados de SCHMERSAL la utilización responsable y la protección de los activos tangibles de SCHMERSAL. Se deben adoptar por todos, providencias que eviten pérdida, robo o uso indebido, pues afectan directamente a la organización, la integridad física de las personas y el resultado operativo y financiero.

Por activos tangibles se entienden las instalaciones, equipos, vehículos, suministros, productos y recursos financieros. SCHMERSAL valora por la buena conservación de sus activos, siendo deber de los empleados comunicar anomalías, uso indebido o cualquier irregularidad al superior jerárquico.

Están prohibidas las siguientes acciones:

- Eludir recursos financieros de SCHMERSAL, para uso propio, mismo que temporario, en la inminencia de devolución;

- Retirar del lugar de trabajo, sin previa autorización, material, equipos, productos o documentos que sean de propiedad de SCHMERSAL.
- Adoptar postura displicente en los gastos administrativos y en la utilización de los recursos de SCHMERSAL. Todos los empleados y terceros son responsable por proteger a los activos contra desperdicios, pérdidas, averías, uso indebido, robo, apropiación indebida u otras infracciones resultantes de empleo indebido e irresponsable de estos medios;
- Realizar servicios particulares personales o para terceros durante la jornada de trabajo, utilizando equipos de SCHMERSAL o mismo de propiedad personal durante la permanencia en las dependencias de SCHMERSAL.

## 16. Material publicitario y editorial

Los materiales publicitarios y editoriales producidos en nombre de SCHMERSAL deben estar de acuerdo con las normas constantes en este Manual, velando siempre por la marca de SCHMERSAL. Se deben aprobar los materiales de divulgación por el área de comunicación de SCHMERSAL antes de su publicación.

Se condena cualquier tipo de publicidad engañosa por SCHMERSAL.

## 17. Canal de escucha

Incentivamos a nuestros empleados y todos los aliados a denunciar sospechas de hurto, robo, estafa, corrupción pasiva y activa, inclusive en concurso público, acosos, hechos impropios y ofensivos o cualquier otro crimen, así como proveer información que ayude en el análisis de desvíos de conducta.

Aseguramos que las denuncias serán anónimas, caso sea deseado, sin represalias o castigos contra el denunciante. Se trata de un proceso realizado con cuidado y responsabilidad. Para las situaciones de incumplimiento de este Manual, están disponibles los canales a continuación.

Se pueden encaminar sugerencias de mejoras al Comité de Escucha por intermedio de cada liderazgo o por los canales formalmente establecidos para denuncias.

Contamos con un Comité de Escucha, cuyas principales responsabilidades son:

- Análisis de situaciones previstas o no previstas en el presente Manual y definición de cómo proceder;
- Evaluación de las situaciones de incumplimiento del Manual y decisiones a tomarse;
- Revisión y actualización del Manual de Conducta;

El Canal y el Comité de Escucha tienen como objetivo recibir, tratar, encaminar, acompañar y responder a las manifestaciones de los públicos de interés con independencia, tempestividad, ética, exención, transparencia y confidencialidad, con el objetivo de contribuir para la garantía de derechos, el fortalecimiento de la ciudadanía, la prevención y el combate a la corrupción y para la mejora de la gobernanza y de los controles de los procesos de SCHMERSAL.

En paralelo, el ya existente COMITÉ DE ESCUCHA está compuesto por los siguientes miembros:

a) Liderado por el Compliance Officer, con total autonomía y actividad exclusiva para conducir todos los asuntos relacionados con las atribuciones de la Escucha, a fin de mantener el buen seguimiento, imparcialidad e igualdad del programa;

b) Acompañado por el Director Superintendente, el Director Comercial y el Gerente de RRHH, los cuales van a participar de forma activa, pero no exclusiva, pues desempeñan actividades inherentes a sus cargos.

Es importante que los elegidos estén siempre prontamente disponibles para eventuales reuniones de emergencia.

Es responsabilidad del Comité de Escucha tratar todas las solicitudes recibidas y asegurar que se tomaron todas las acciones para la pronta atención. El Comité de Escucha también debe hacer un registro del resultado para los tres tipos de contactos que podremos recibir, a saber:

- Baja relevancia;
- Alta relevancia;
- Altísima relevancia.

El Canal y el Comité de Escucha tienen como foco:

- Asegurar al público de interés, interno o externo, un canal de relación permanente e independiente para la recepción y tratamiento de denuncias, inclusive las de carácter anónimo, reclamaciones, solicitudes de información, pedidos, sugerencias, elogios u opiniones.
- Monitorear el cumplimiento de los plazos de tramitación de las demandas y velar por la calidad de las respuestas a los demandantes.
- Mantener informados, siempre que sea posible y desde que no perjudique la verificación, los públicos de interés en todas las etapas del tratamiento de sus demandas, desde la fase de registro hasta su conclusión.
- Promover la conciliación y la mediación en la resolución de conflictos en el ambiente corporativo y con aquello que se relacionan con ello.
- Interactuar con las áreas responsables por la verificación y demás partes relacionadas, con el objetivo de profundizar y promover la adecuada verificación y el tratamiento de las demandas recibidas, asegurándose a la Escucha acceso a los documentos e informaciones necesarias al proceso de análisis y encaminamiento de las respuestas a los demandantes.
- Contribuir para la promoción de la transparencia y asegurar el acceso a las informaciones bajo la guardia de SCHMERSAL, según la legislación aplicable.
- Asegurar que las denuncias de estafa, corrupción, blanqueo de dinero e irregularidades graves relativas a SCHMERSAL sean recibidas y registradas en el Canal de Escucha.
- Recomendar y divulgar que la Escucha sea accesible a todos los públicos de interés, independiente de género, raza, color, etnia, religión, orientación sexual, condición económica, social, cultural, lingüística y física.

Los medios de contacto se harán a través de:

**Sitio web:**

<http://ouvidoria.SCHMERSAL.com.br>

**Correo electrónico:** [compliance@SCHMERSAL.com.br](mailto:compliance@SCHMERSAL.com.br)

**Teléfono:** +55 (15) 3263.9811

**Cajas colectoras en las unidades de la empresa**

**Intranet**

**Se hace la atención en días hábiles, de las 8:00 a las 17:00.**

El plazo máximo de atención de la Escucha es de 15 (quince) días calendario. Se contará ese plazo desde la apertura de la demanda.

Todas las demandas encaminadas a la Escucha serán contestadas, de forma completa y precisa, excepto cuando su objeto no sea de total competencia de SCHMERSAL. En este caso, se informará al interesado sobre este hecho y lo orientará a buscar los contactos del respectivo agente responsable.

En el caso de justificada imposibilidad de atención de la demanda en el plazo inicial (15 días), la Escucha comunicará al interesado las providencias ya adoptadas y las razones de la necesidad de la extensión del plazo. La comunicación de plazo adicional debe ocurrir aún durante el plazo límite inicial.

La información sobre las ocurrencias, las providencias adoptadas, así como los informes de la Escucha van a permanecer disponibles para consulta de los organismos reguladores en la sede de SCHMERSAL por el plazo mínimo de 5 (cinco) años, y cabe al departamento de Compliance la guardia y presentación de dichos documentos.

SCHMERSAL asegura total confidencialidad a los relatores, pues la decisión de identificarse o no, dejar teléfono para contacto o hasta mismo llamar otra vez con el protocolo de atención está a criterio del relator.

Una de las preocupaciones de la empresa es de mantener la integridad y confianza de sus clientes, colaboradores, comunidad y aliados.

SCHMERSAL también asegura a sus empleados el canal de comunicación denominado HABLE FRANCAMENTE aquí tratado en la política M1 | 16-01.

## 18. Compliance Officer

Alineado con Íntegrus - Programa de Integridad Schmersal - el objetivo es definir las atribuciones, garantías y mandato del responsable por el Programa de Integridad.

Crear el cargo de Compliance Officer, lo cual tendrá como foco principal asegurar el cumplimiento de las normas reglamentares y procesos internos, previniendo y controlando los riesgos involucrados en las actividades de la empresa.

### **Descripción General**

Se atribuye el puesto por el Director Superintendente o el sector de recursos humanos al identificar que el profesional tiene capacidades y habilidades suficientes para las actividades. En esa ocasión, si la persona ya está en la nómina de colaboradores, entonces, se providencian las debidas alteraciones iniciándose con el centro de coste originario, para el de la Dirección, que, en acto seguido, va a requerir al ocupante del puesto que providencie una reunión de Compliance, con el objetivo de registrar el nombramiento.

### **Garantías**

El colaborador deberá reportar directamente al Director Superintendente como protección contra castigos arbitrarias resultantes del ejercicio normal de sus atribuciones. Casos que involucren al Director Superintendente se tratarán por los demás integrantes del comité de escucha y encaminados según dispuesto en el ítem "Escucha". En este caso, el colaborador reportará a los demás integrantes del Comité de Escucha asegurando la protección mencionada.

### **Autonomía**

El colaborador tiene las autonomías descritas en este tópico, sin embargo, todas las acciones realizadas o decididas deben siempre tener el conocimiento o el "de acuerdo" del Director Superintendente.

El colaborador tendrá autonomía para tomar decisiones e implantar acciones al correcto funcionamiento del programa, inclusive cambios que sean necesarios.

### **Atribuciones**

- Desarrollar, aplicar y monitorear el "Íntegrus - Programa de Integridad", asegurando su aplicación;
- Utilizar y solicitar cuando necesitar de recursos financieros, materiales y humanos para ejercer sus actividades;

- Coordinar sus esfuerzos con otras áreas responsables por la ejecución de actividades relacionadas al programa como entrenamientos, divulgaciones, funcionamiento del canal de denuncia y otros procedimientos;
- Reportar al nivel más alto de la Dirección;
- Asegurar que todas las cuestiones tratadas como denuncias o críticas realizadas a través del canal de escucha o por otra forma sean investigadas y registradas hasta su conclusión, y cuando proceda;
- Establecer los principios éticos que se deben seguir por todos los empleados y terceros, destacados en el Manual de Ética o de cualesquier documentos que se puedan producir para esa finalidad, elaborando su revisión periódica;
- Propiciar el amplio conocimiento y ejecución de los valores en la aplicación de las acciones de todos los Colaboradores;
- Analizar todas las situaciones acerca del no cumplimiento de los valores éticos establecidos en el Manual de Ética o en cualesquier documentos aquí mencionados, así como evaluar las demás situaciones que no se previeron;
- Asegurar el sigilo de posibles delatores de crímenes o infracciones, mismo cuando estos no pidan, excepto en las situaciones de testigo judicial;
- Solicitar la toma de las debidas providencias en los casos de caracterización de conflictos de interés;
- Reconocer situaciones nuevas en el cotidiano de la administración interna o en los negocios de Schmersal que no se planificaron, haciendo el análisis de dichas situaciones;
- Pedir, siempre que sea posible, el auxilio de la auditoría interna o externa para analizar las situaciones que puedan ocurrir.
- Examinar de forma sigilosa todos los asuntos que surjan, preservando la imagen de Schmersal, así como de las personas involucradas en el caso.

### ***Mandato***

El desempeño de la función se da por mandato verbal y escrito registrado en Acta de Compliance. Va a vigorar por un año, y se renovará automáticamente en el caso de no haber ninguna manifestación contraria de la empresa o del colaborador y, en ese caso, se debe observar las garantías previstas en esa política.

## 19. Vocabulario

**ERROR** – acto no intencional, ocasionado por falta de conocimiento, desatención, descuido y ausencia de habilidad en el ejercicio de las actividades.

**ESTAFA** – acto intencional, ilícito, o de mala fe con la intención de engañar y causar perjuicio a una persona u organización, en beneficio propio.

**CORRUPCIÓN** – es una estafa practicada por dos o más agentes que actúan en el cambio de favores entre la persona que corrompe (corruptor) y la que se deja corromper (corrupto).

**ACTOS ILÍCITOS** – actos contrarios a la ley, una acción u omisión, negligencia o imprudencia que contraría la ley causando daños a otro.

**ÍNTEGRUS** – Programa de Integridad SCHMERSAL – es un conjunto de mecanismos y procedimientos internos de integridad, auditoría, incentivo a la denuncia de irregularidades y aplicación efectiva del Manual de ética y de conducta, políticas, normas y procedimientos.

**MANUAL DE ÉTICA** – documento que refleja los modelos de comportamiento adoptados por SCHMERSAL y abarca todos, independiente de puesto o función. Es la guía en la búsqueda de la realización de los valores, visión y misión de la empresa.

**AGENTE PÚBLICO** – persona que presta un servicio público nacional o extranjero, tal como un gobernante, autoridad, funcionario público, etc., mismo aquellos que no reciben remuneración o están en el puesto en carácter temporario.

**COHECHO** – práctica de dar, prometer, ofrecer, autorizar o pagar a una autoridad, gobernante, funcionario público o profesional de la iniciativa privada, nacional o extranjera, cualquier cantidad en dinero, regalos, ventajas o favores para que a la persona en cuestión deje de comportarse con ética integral en cumplimiento de sus funciones.

**LICITACIÓN** – procedimiento administrativo formal para la compra de productos, contratación de servicios o ejecución de obras por la Administración Pública.

**BLANQUEO DE DINERO** – operaciones comerciales o financieras que buscan incorporar bienes, derechos y valores ilícitos al sistema financiero para hacer que parezcan lícitos.

**IMPROBIDAD** – es la acción u omisión que viole los deberes de honestidad, imparcialidad, legalidad y lealtad a las instituciones.

**ESCUCHA** – canal de comunicación a través de la página web con el principal objetivo de contribuir para un ambiente íntegro, por medio de la cultura de responsabilización y de la aplicación de medidas disciplinarias de forma imparcial y justa. Se debe utilizar en los casos de sospechas o

comprobaciones de actos ilícitos, engañosos o de corrupción, en todos los niveles de la organización y aliados de negocio.

**DOCUMENTO NORMATIVO** – documento interno de la empresa que establece reglas, directrices o características para actividades o sus resultados.

## 20. Disposiciones finales

### ***TÉRMINO DE RESPONSABILIDAD Y ADHESIÓN***

El empleado o aliado, a través del Término de Responsabilidad y Adhesión (Anexo I) firmado, declara conocer y estar en posesión de un ejemplar de este manual, que forma parte del contrato de trabajo, manifestando de esa manera su 'de acuerdo' con sus prescripciones contenidas en ello.

Se archivará el Término de Adhesión firmado en el legajo del empleado.

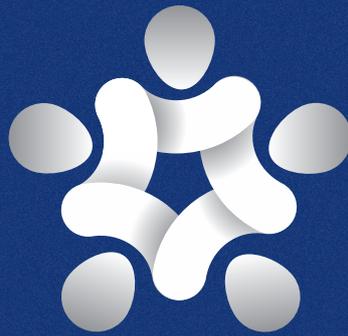
### ***DISPOSICIONES FINALES***

Se deben cumplir las disposiciones de este Manual de Conducta por todos los empleados y sirven para minimizar la subjetividad de las interpretaciones sobre comportamientos y actitudes, no detallando, sin embargo, todas las situaciones que pueden surgir en el cotidiano profesional de los empleados.

En el caso de duda en la aplicación de las directrices de este Manual, consultar el superior jerárquico, el área de RRHH, el área Jurídica, el área de Compliance o los directores de SCHMERSAL.

*Grupo SCHMERSAL*





POR UN FUTURO  
MÁS SEGURO

 **SCHMERSAL**  
Safe solutions for your industry