

Código de Ética e de Compliance Legal

Julho 2024



indra

Conteúdo

Propósito	4
Escopo	5
Definições e siglas	6
Cumprimento dos requisitos legais	8
Relações com a Administração Pública, governos e autoridades	9
Normas de conduta	10
Compromissos éticos dos fornecedores do Indra Group	26
Canal Direto	27
Consequências do não cumprimento do Código de Ética	28
Divulgação, Comunicação e Treinamento/Formação	29
ANEXO 1: Declaração de Conflito de Interesses	30

Data	Ed. / Rev.	Motivo da mudança
29/07/2024	5	Atualização do Código de Ética
26/04/2023	4	Atualização do Código de Ética
18/12/2020	3	Atualização do Código de Ética
27/10/2017	2	Atualização do Código de Ética
22/12/2015	1	Edição inicial

O Conselho de Administração do Indra Group, através deste **Código de Ética e de Compliance Legal**, envia a todas as partes interessadas uma mensagem de **firme compromisso** com o cumprimento da legislação vigente aplicável em todos os mercados locais e internacionais em que a Empresa opera comercialmente, bem como de oposição categórica à prática de qualquer irregularidade que, de qualquer forma, contrarie o disposto neste Código de Ética, em seu regulamento interno de implementação ou a legislação aplicável em vigor.

Este Código de Ética é o mais alto regulamento corporativo que consagra os **princípios gerais de integridade, respeito à legalidade, responsabilidade e transparência** que devem orientar toda a **conduta profissional** de qualquer pessoa física ou entidade que atue em nome ou por conta do Indra Group.

O envolvimento ativo e a supervisão do Conselho de Administração e da alta direção é uma parte essencial do sistema de gestão do Indra Group. Por isso, o Conselho de Administração estabeleceu um Modelo de Compliance cujo eixo central é este Código de Ética e que, sob a supervisão do seu Comitê de Auditoria e Compliance ("CAC"), implementa a Unidade de Compliance ("UC") em toda a Companhia.

O Modelo, os Manuais que o compõem (Manuais de prevenção de riscos penais e Manuais de prevenção de riscos no direito da concorrência) e o Código de Ética e seus regulamentos de implementação, foram elaborados de acordo com as práticas recomendadas e os mais altos padrões internacionais em termos de boa governança, e articulam o firme compromisso do Conselho de Administração do Indra Group com a prevenção e mitigação ativa e eficaz dos riscos de cometer, entre outros, crimes, práticas anticompetitivas e os impactos mais relevantes na sustentabilidade, e alinhados aos critérios ESG definidos na Política de Sustentabilidade e, em última instância, à integridade e responsabilidade que devem orientar a conduta profissional para o desenvolvimento e manutenção de uma **sólida cultura de Compliance**.

Este Código de Ética foi aprovado pelo Conselho de Administração do Indra Group em 22 de dezembro de 2015; e posteriormente atualizado em 27 de outubro de 2017, 18 de dezembro de 2020, 26 de abril de 2023 e 29 de julho de 2024.



Propósito

Este Código de Ética e de Compliance Legal ("Código de Ética") tem como objetivo fornecer um quadro de referência intransponível, estabelecendo padrões de conduta aplicáveis a todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group. A responsabilidade absoluta de cada Profissional e Colaborador é "fazer a coisa certa". Portanto, o Indra Group coloca à disposição deles e de outros terceiros com interesse legítimo, com base nas circunstâncias do caso, um canal para denúncias e consultas ("Canal Direto"), que é o canal confidencial preferencial através do qual (1) poderão comunicar à Companhia, para resolução, todas as dúvidas relacionadas à interpretação e aplicação deste Código de Ética e de sua normativa interna de desenvolvimento¹ e (2) deverão comunicar qualquer violação do mencionado Código de Ética e normativa interna, além de outras infrações ou ilícitos.



¹ Os regulamentos internos mencionados neste Código de Ética são publicados no site interno da Empresa e, quando aplicável, no site externo. Da mesma forma, fazem parte, conforme o caso, dos diferentes instrumentos contratuais que vinculam o Grupo Indra a seus Profissionais e Colaboradores; além disso, serão fornecidos a eles, quando for o caso, após um pedido fundamentado dirigido ao Canal Direto (canaldirecto.indracompany.com).

Este Código de Ética é aplicável e obrigatório para os Profissionais e Colaboradores do Indra Group.

Entende-se por Indra Group tanto a Indra Sistemas, S.A., como qualquer das sociedades associadas, direta ou indiretamente, de acordo com a estrutura societária existente em cada momento.

Esta edição 5 cancela e substitui a edição anterior 4.



Definições e siglas

A seguinte lista de definições é estabelecida com o objetivo de facilitar uma interpretação e compreensão homogênea e coerente deste Código de Ética e sua normativa interna de desenvolvimento. As seguintes definições terão o mesmo significado independentemente de aparecerem no singular ou no plural ao longo do documento:

- **Condições Gerais de Compra:** estabelece os termos e condições pelos quais serão reguladas as ordens de compra que o Indra Group emite ao fornecedor, em tudo o que não esteja em contradição com as condições específicas que possam ter sido acordadas com o fornecedor.
 - **Conduta inadequada ou antiética:** qualquer ação imprópria ou omissão ou exercício de influência sobre terceiros para que atuem de forma inadequada ou omitam uma ação devida no desempenho de suas funções profissionais, em desacordo com a expectativa de boa-fé, imparcialidade ou dever de confiança decorrente do cumprimento de suas funções profissionais.
 - **Conflito de Interesses:** situação fática que surge quando as relações pessoais, profissionais, financeiras ou de outra índole que envolvem uma pessoa interessada, um Profissional ou Colaborador do Indra Group, ou alguma pessoa ou entidade vinculada a este, interferem ou possam interferir na objetividade e imparcialidade que devem reger o desempenho de suas funções profissionais.
 - **Cortesia empresarial:** qualquer presente, gratificação, favor, benefício, empréstimo, comissão, desconto, indulgência ou outro item tangível ou intangível de valor monetário realizado ou recebido que ocorra no contexto de uma relação comercial/institucional entre Profissionais e Colaboradores e terceiros.
 - **Empresas com participação majoritária do Estado:** entidade ou órgão que (mais de 50%) seja de propriedade ou controlado por um governo ou órgão de natureza pública devido ao fato de ser de natureza pública em função de sua norma reguladora em aspectos como a formação de sua vontade, sua natureza jurídica, a eleição de seus membros.
 - **Funcionário Público:** qualquer pessoa que, individualmente ou como membro de uma corporação ou órgão colegiado, **nacional ou estrangeiro**, exerça autoridade, jurisdição ou participe do exercício de funções públicas em caráter permanente ou temporário, com ou sem remuneração por seus serviços e tendo ocupado tal cargo por disposição imediata da Lei, eleição ou nomeação de autoridade competente.
- Em qualquer caso, a título orientativo e não limitativo, serão considerados Funcionários Públicos para efeitos do regulamento interno do Indra Group:
- a) candidatos não eleitos de partidos políticos ou que tenham uma relação com fundações ou outras entidades sem fins lucrativos a eles vinculadas,
 - b) aqueles que desenvolvem ou participam no exercício de funções eleitorais,
 - c) Chefes de Estado, membros de governos, administrações ou órgãos legislativos a nível estadual, regional, local ou supranacional,
 - d) os membros do poder judicial (ligados aos tribunais ordinários ou especiais) e do Ministério Público, os membros dos órgãos constitucionais (Tribunal Constitucional, Tribunal de Contas, Provedor de Justiça ou outros que possam existir noutras jurisdições),
 - e) cargos de alta direção em organizações sindicais,
 - f) diretores, vice-diretores e membros do conselho de administração ou função equivalente de organizações internacionais,
 - g) funcionários de empresas com participação majoritária do Estado.
- **Pessoa ou entidade vinculada a um Profissional ou Colaborador do Indra Group** (doravante, "Pessoa Vinculada"):
 - a) o cônjuge ou pessoa ligada ao Profissional ou Colaborador por relação afetiva semelhante
 - b) os irmãos, ascendentes e descendentes do Profissional ou Colaborador, bem como seus

respectivos cônjuges ou pessoas ligadas a eles por relação afetiva semelhante,

- c) os irmãos, ascendentes e descendentes do cônjuge ou pessoa com similar relação afetiva do Profissional ou Colaborador,
- d) os tios, primos e sobrinhos do Profissional ou Colaborador, bem como os cônjuges ou pessoas vinculadas a estes por relação afetiva semelhante,
- e) as pessoas que atuam em representação (legal ou voluntário) do Profissional ou Colaborador, seja em seu nome ou em seu próprio nome,
- f) pessoas jurídicas ou organizações sem personalidade jurídica nas quais o Profissional ou Colaborador, ou alguma das pessoas físicas mencionadas anteriormente, possua direta ou indiretamente, ainda que através de terceiros, uma participação que lhes conceda uma influência significativa ou que desempenhe um cargo no órgão de administração ou na diretoria executiva.

Neste sentido, presume-se que concede influência significativa qualquer participação igual ou superior a 10% do capital social ou dos direitos de voto ou em razão da qual se tenha obtido, de fato ou de direito, representação no órgão de administração da sociedade

- **Profissional(s) e Colaborador(es):** administradores, diretores, funcionários, representantes, fornecedores e outros terceiros, como agentes, intermediários ou empresas subcontratadas que prestem serviços ou que, de qualquer forma, atuem em nome do Indra Group, independentemente do cargo que ocupem, de suas responsabilidades, da natureza da relação que os une ao Indra Group e do tipo de atividade que desempenhem; as **entidades controladas majoritariamente pelo Indra Group** e todas as pessoas que as compõem, sem prejuízo das regras específicas que possam ser aplicáveis de acordo com a legislação de cada país; os administradores, profissionais e fornecedores das **UTEs ou outros grupos equivalentes**, quando o Indra Group assumir sua gestão.



Cumprimento dos requisitos legais

O Indra Group assume o compromisso de cumprir a **legislação vigente e aplicável** em todas as suas áreas de atividade e em todos os países em que opera.

Consequentemente, os **Profissionais e Colaboradores** adotarão o máximo compromisso com os princípios da legalidade e agirão em conformidade com as **10 Normas de Conduta** estabelecidas e desenvolvidas neste Código de Ética, e seus **regulamentos** internos, repudiando a corrupção e qualquer prática ilegal.

Da mesma forma, os Profissionais e Colaboradores respeitarão integralmente as obrigações e compromissos assumidos pelo Indra Group nas suas relações contratuais com terceiros, bem como as boas práticas internacionais. É proibido aos Profissionais e Colaboradores colaborar com terceiros na violação de qualquer lei ou em ações que, embora legais, possam comprometer o respeito ao princípio da legalidade, prejudicar a reputação do Indra Group ou prejudicar a percepção do Indra Group por instituições ou outras partes interessadas.



Relações com a Administração Pública, governos e autoridades

As relações profissionais de todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group com a Administração Pública, governos e autoridades, ou órgãos reguladores, nacionais e estrangeiros, devem ser regidas em todos os momentos pelos princípios da **integridade, respeito à legislação, responsabilidade e transparência**, o que exige que essas interações sejam sempre precisas quanto ao motivo e finalidade institucional ou comercial da interação. Em nenhum caso, o Indra Group financiará, direta ou indiretamente, nem na Espanha, nem em outros países, partidos políticos nem seus representantes ou candidatos.

Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group que tenham interação com pessoas à serviço de qualquer Governo, Autoridade ou Administração Pública ou Órgão Regulador utilizarão uma linguagem clara, simples e objetiva, reduzindo qualquer tipo de interpretação diferente daquela que se pretende transmitir.

Não obstante o anterior, se um Profissional ou Colaborador receber solicitações para uma reunião ou documentação que não sejam aquelas rotineiras de quaisquer Serviços Públicos, deverá informar imediatamente o Departamento Jurídico do Indra Group, a quem cabe a gestão dessas solicitações, ou realizar uma comunicação a respeito através do Canal Direto (canaldirecto.indracompany.com).



Normas de conduta

1. Tolerância zero em relação à corrupção, ao suborno e à fraude

Os Profissionais ou Colaboradores do Indra Group estão terminantemente **proibidos** de participar, direta ou indiretamente, de subornos a autoridades e/ou funcionários públicos, a diretores, funcionários ou colaboradores de entidades que não sejam do Indra Group. Da mesma forma, os Profissionais e Colaboradores do Indra Group não podem aceitar, solicitar ou receber de pessoas ou entidades externas ao Indra Group pagamentos, presentes ou outras atenções ou cortesias comerciais que estejam fora dos usos lícitos do mercado.

O Indra Group rechaça veementemente a corrupção e o suborno de acordo com este Código de Ética e a **Política Anticorrupção**, que é de cumprimento obrigatório para todos os seus Profissionais e Colaboradores. Esta Política, como desenvolvimento do presente Código, define certas condutas proibidas semelhantes ou relacionadas à corrupção, como suborno, obstrução da justiça, tráfico de influência, financiamento ilegal de partidos políticos e conluio ou fraude ao Estado; e, de igual modo, compila o conjunto de procedimentos internos anticorrupção, ordenando assim a regulamentação nesta área e facilitando o seu conhecimento e consulta.

Da mesma forma, o Indra Group proíbe qualquer ação fraudulenta por parte de seus Profissionais e Colaboradores, entendendo-se por fraude qualquer conduta que, por ação ou omissão e por meio de engano, ocultação ou abuso de confiança, tenha como objetivo obter uma vantagem indevida para o indivíduo que cometeu a fraude ou para a Empresa, conforme estabelecido no **Protocolo de Prevenção de Fraudes**.

O que é suborno?

Há principalmente uma modalidade ativa e outra passiva de suborno. Em geral, **suborno (ativo)** consiste em **prometer, oferecer, entregar ou facilitar** a uma pessoa, direta ou indiretamente, **qualquer benefício injustificado**, monetário ou outro, para que tal pessoa aja de forma inadequada. Também comete **suborno (passivo)** a pessoa que **solicita, aceita ou recebe** de outra pessoa, direta ou indiretamente, tal **benefício**, como contrapartida a uma ação anterior, simultânea ou subsequente, que também seja imprópria. O suborno geralmente tem como objetivo a obtenção de um

benefício ou vantagem comercial ou econômica para quem o comete, embora seja irrelevante para a existência do suborno o propósito ou motivo para o qual o ato é praticado, ou seja, a promessa, a oferta, dar, facilitar, solicitar, aceitar ou receber qualquer benefício injustificado é, por si só, necessário e suficiente para que o suborno ocorra. Também é irrelevante se a ação pretendida está ou não dentro do âmbito dos poderes da pessoa subornada.

Em relação ao suborno, deve-se considerar que:

- Para existir suborno, basta uma simples promessa ou oferecimento de um benefício, sem a necessidade da entrega material ou concessão efetiva do benefício.
- Qualquer pessoa pode ser subornada. Embora o suborno geralmente seja associado a funcionários públicos, o suborno também ocorre entre indivíduos privados.
- O beneficiário do suborno pode ser uma pessoa física ou jurídica.
- No suborno passivo, a ação imprópria do Profissional ou Colaborador do Indra Group pode beneficiar a pessoa que o suborna ou um terceiro.
- Os indivíduos particulares também podem ser subornados, incluindo diretores, gerentes, funcionários ou colaboradores de uma empresa, ou de uma sociedade, associação, fundação ou qualquer outro tipo de organização.
- O suborno pode ser cometido de forma indireta, ou seja, utilizando intermediários ou terceiras partes, tais como consultores comerciais, assessores, agentes ou empresas intermediárias.
- O benefício oferecido com o suborno não precisa ser necessariamente em dinheiro; pode ser qualquer contraprestação em espécie, tais como presentes, viagens ou atividades de lazer.
- O suborno passivo ocorre mesmo que o benefício seja obtido por outra pessoa (por exemplo, um familiar ou amigo) do Profissional ou Colaborador do Indra Group que o aceite.
- Também constituem suborno os chamados “pagamentos de facilitação”, ou seja, os pagamentos de quantias ou a entrega de coisas, embora seus respectivos valores sejam reduzidos, feitos a funcionários públicos para agilizar ou facilitar trâmites administrativos.

Não é possível mencionar uma lista das situações de **corrupção ou suborno**; suas modalidades são inumeráveis. No entanto, apresentamos a seguir uma lista, não exaustiva, de alguns deles:

- Um consultor ou fornecedor solicita honorários elevados para a prestação de serviços. Não é proporcional em termos econômicos e comerciais.
- Um terceiro solicita que parte de suas taxas seja depositada em uma conta bancária diferente da prevista no contrato que o Indra Group assinou com ele.
- Um terceiro solicita que os seus honorários (ou parte deles) sejam pagos em dinheiro.
- Um consultor comercial ou fornecedor solicita injustificadamente quantias adicionais aos honorários acordados no contrato com ele.
- Uma licitação da qual o Indra Group participa, ainda sem adjudicação, se encontra em andamento, e um funcionário público do órgão que convocou a licitação ou um terceiro por conta deste, solicita que seja feita uma doação a uma determinada associação sem fins lucrativos, ou que seja feito um compromisso firme de realizar determinada subcontratação para o projeto.
- Frequentemente, um fornecedor convida um Profissional ou Colaborador do Indra Group para almoçar, jantar ou realizar qualquer atividade de lazer.
- Um cliente é convidado a visitar as instalações do Indra Group durante uma semana, pagando toda a estadia e todas as suas despesas e as dos familiares que o acompanham, incluindo diversas atividades de lazer.

Os consultores comerciais, assessores e outros fornecedores similares

O suborno pode ser cometido de forma indireta, ou seja, utilizando intermediários tais como consultores comerciais, comissionistas, agentes ou outros assessores. Estes terceiros são aqueles que realizam os subornos em nome do Indra Group, sem que a Companhia esteja diretamente envolvida nos mesmos, mas com as mesmas consequências jurídicas como se o suborno tivesse sido realizado diretamente por um Profissional ou Colaborador do Indra Group.

Os consultores comerciais, agentes, representantes e outros fornecedores similares devem ser concebidos como colaboradores do Indra Group na abertura de mercados, obtenção de novos negócios e promoção da marca Indra Group e, como tal, devem aplicar os mesmos princípios e valores éticos que o Indra Group defende, já que atuam como Profissionais ou Colaboradores do Indra Group. Em suma, devem rejeitar e abster-se completamente de realizar, da mesma forma que o Indra Group, qualquer ação que constitua corrupção ou suborno.



Por isso, o Indra Group possui um procedimento que regula os contatos, relacionamentos e contratos da Empresa com esses tipos de fornecedores, como o **Procedimento para a contratação de consultores comerciais**, o **Procedimento para a contratação de assessores estratégicos** e o **Procedimento para a contratação de assessores de mercado**, que contemplam determinadas medidas de controle adicionais às gerais previstas nos mesmos para a contratação de “pessoas politicamente expostas”².

Estes procedimentos, incluídos no regulamento interno do Indra Group, devem ser conhecidos e cumpridos por todos os Profissionais e Colaboradores que mantêm relações com estes fornecedores.

² Entende-se por ‘Pessoas Politicamente Expostas’ (PEP – ‘Pessoas Politicamente Expostas’) aquelas que exercem ou exerceram funções públicas de alto nível por eleição, nomeação ou investidura, seja na Espanha como em qualquer outro país. Estão incluídos nesta categoria, entre outros: chefes de Estado e do Governo; ministros ou outros membros do Governo; secretários do Estado ou subsecretários; parlamentares; magistrados dos tribunais superiores; membros de conselhos de bancos centrais; funcionários superiores das forças armadas (oficiais gerais e almirantes na Espanha ou equivalentes em outros países); os dirigentes de entidades do setor público estatal ou de entidades dependentes da Administração Geral do Estado. Os familiares e amigos próximos das pessoas acima mencionadas estão incluídos nesta mesma definição. Também serão consideradas pessoas jurídicas expostas politicamente as empresas ou entidades com ou sem fins lucrativos, cujos sócios ou acionistas com mais de 50% de participação, administradores ou diretores incluam qualquer uma das pessoas físicas mencionadas acima. As Empresas Públicas (E.P.B) também terão a mesma consideração. Quando as pessoas referidas nos números anteriores deixarem de exercer as suas funções, continuarão a ser consideradas pessoas politicamente expostas até aos dois anos subsequentes à cessação do cargo. Em relação aos membros do conselho de administração, diretores ou função equivalente de organizações internacionais, o prazo será de cinco anos. Quanto aos cargos de chefes de Estado ou Governo e ministros, a consideração de PEP terá caráter indefinido.

Cortesia Empresarial

Em nenhum caso, os Profissionais e Colaboradores do Indra Group poderão realizar a Cortesia Empresarial, também conhecida socialmente como “hospitalidade” ou “atenção empresarial”, para fins ilícitos.

Embora seja socialmente permitida em muitos países como parte da atividade comercial e/ou institucional das empresas, a Cortesia Empresarial pode constituir uma prática de corrupção ou suborno de acordo com a legislação local, especialmente se essa prática for percebida como capaz de influenciar a decisão do destinatário. Por isso, é importante definir claramente os critérios para a sua realização ou aceitação, dependendo das circunstâncias.

Entende-se por **Cortesia Empresarial**, sem limitação, qualquer presente, gratificação, favor, benefício, empréstimo, comissão, desconto, indulgência ou outro bem tangível ou intangível que tenha valor monetário feito ou recebido e que seja desenvolvido no contexto de uma relação comercial/institucional entre Profissionais e Colaboradores e terceiros.

A título exemplificativo, os seguintes conceitos podem ser considerados Cortesia Empresarial:

- Presentes ou brindes (por exemplo objetos de valor simbólico e não significativo, artigos promocionais ou artigos do catálogo corporativo).
- Convites para refeições.
- Convites para eventos comerciais ou institucionais e despesas logísticas relacionadas (por exemplo, transporte ou transferências, alojamento e refeições).



- Convites para eventos de entretenimento (por exemplo, eventos esportivos, culturais).

O destinatário da Cortesia Empresarial pode ser uma pessoa física ou jurídica. Neste sentido, a Cortesia Empresarial pode ser **ativa ou passiva** dependendo se é feita ou recebida de terceiros no referido contexto de relacionamento comercial/institucional.

Critérios gerais sobre Cortesia Empresarial

Para evitar que a Cortesia Empresarial constitua ou seja interpretada como corrupção ou suborno, qualquer manifestação de Cortesia Empresarial deverá obedecer aos seguintes princípios gerais, ou seja, deverá ser:

- **ocasional**, ou seja, é pontual para quem recebe ou realiza a Cortesia Empresarial e, em qualquer caso, ocorre apenas uma vez para cada motivo comercial/institucional,
- **razoável**, ou seja, deve ser socialmente aceito e não expressamente proibido pelas regulamentações locais vigentes, e
- **prudente**, ou seja, seu valor econômico deve ser simbólico, não significativo, e não deve ser percebido objetivamente, tanto em si mesmo quanto nas

circunstâncias de quem o recebe, como um valor suficientemente relevante a ponto de poder influenciar sua capacidade de decisão.

O valor econômico da Cortesia Empresarial em especial não é o único fator que influencia sua qualificação ou não como Cortesia Empresarial aceitável, mas é um dos fatores que, na ausência de outras evidências, pode ser decisivo. O valor relativo que tem para o destinatário também será decisivo para estes efeitos, tendo em conta a sua situação econômica pessoal.

Portanto, sempre que um Profissional ou Colaborador do Indra Group planejar oferecer uma Cortesia Empresarial a qualquer terceiro, ele deverá considerar se a Cortesia Empresarial está em conformidade com os princípios estabelecidos acima. Se algum deles não for cumprido, a Cortesia Empresarial não deverá ser feita.

A mesma abordagem deve ser adotada por qualquer Profissional ou Colaborador do Indra Group ao aceitar uma Cortesia Empresarial de terceiros. Se a Cortesia Empresarial oferecida não cumprir algum dos princípios acima estabelecidos, o Profissional ou Colaborador do Indra Group deverá recusar ou devolver a Cortesia Empresarial oferecida ou recebida.





Crítérios específicos sobre a Cortesia Empresarial

Além dos critérios gerais mencionados na seção anterior, em relação à Cortesia Empresarial, é necessário também observar e cumprir os seguintes critérios específicos descritos:

i. Cortesia Empresarial feita pelo Profissional ou Colaborador do Indra Group

- Deve ser dada especial **atenção à Cortesia Empresarial ativa ou passiva relacionada a funcionários públicos** devido à condição especial que detêm, pois, em muitos casos, possuem poderes de decisão sobre a atividade e os recursos públicos. Isso pode resultar na materialização de riscos como suborno ou outras condutas proibidas semelhantes ou relacionadas. Não obstante o acima exposto, e sem prejuízo do estabelecido abaixo em relação aos locais de espetáculos, presentes e hospitalidades a funcionários públicos ou qualquer outro tipo de Cortesia Empresarial, conforme avaliado neste Código de Ética ou que de qualquer forma seja socialmente aceita como tal (1) em nenhum caso poderão ser contrários à legislação **aplicável que esteja em vigor**, (2) deverão respeitar os **critérios gerais de ocasionalidade, razoabilidade e prudência** acima indicados, e (3) em nenhum caso poderão ultrapassar o **limite máximo de 100 € (ou equivalente em moeda local)**.
- Os Profissionais do Indra Group optarão sempre pelos **artigos catalogados** como tal pela área de Compras do Indra Group, através da qual processarão o pedido correspondente. Para aquisição de outros brindes diferentes, será necessário a autorização por escrito do superior hierárquico do superior direto do solicitante.
- É **absolutamente proibido** ofertar **presentes em dinheiro** ou equivalente a dinheiro, e realizar Cortesia Empresarial, em qualquer uma de suas formas, a favor de familiares, amigos ou outras pessoas ou entidades vinculadas com clientes ou potenciais clientes do Indra Group ou outros terceiros.
- O valor econômico será ajustado em todos os casos à **Política de Viagens e Gestão de Reembolso de Despesas de Funcionários**. Esta Política estabelece um valor máximo para despesas de representação por presentes e refeições **em cada região geográfica**.
- Também não são permitidas cortesias empresariais cuja contrapartida não seja econômica (por exemplo, promessas de contratação, favores indevidos em processo de seleção de fornecedores, divulgação de informações confidenciais, promessas de abstenção de participação em determinada licitação, etc.).

- Quando ao uso de locais de espetáculos públicos como Cortesia, esta será sempre em caráter excepcional e deverá seguir também as regras estabelecidas para isso, que estão descritas abaixo.

São absolutamente proibidos:

- os chamados «pagamentos de facilitação»,
- a Cortesia Empresarial de qualquer tipo e valor quando a legislação local não permite que um funcionário público aceite nenhum tipo de presente, e
- os presentes e benefícios de qualquer tipo e valor a qualquer pessoa que, de qualquer forma, esteja envolvida em uma licitação pública ou privada em andamento na qual o Indra Group, direta ou indiretamente, participe ou planeje participar. No mesmo sentido, serão tomadas medidas mesmo quando a licitação não tenha sido formalmente convocada, mas sua convocação seja conhecida ou muito provável.

A utilização de locais de espetáculos como Cortesia Empresarial deverá contar com a aprovação por escrito do responsável hierárquico e antes da aquisição (interna ou externa) dos locais. Os responsáveis pela aprovação dessas aquisições deverão enviar ao departamento de Relações Institucionais cada uma de suas aprovações o mais rápido possível, incluindo a mesma informação especificada a seguir para o registro por parte de Relações Institucionais.

O departamento de Relações Institucionais terá um registro de todas as aquisições destes locais, devendo identificar: tipo e número de assentos adquiridos, data de aquisição, área e candidato dos assentos, pessoas físicas que utilizarão os assentos, organização a que pertencem e posição que ocupam na organização. Este registro deve estar disponível à Unidade de Compliance a qualquer momento.

Quando o Indra Group organizar eventos comerciais ou eventos destinados a promover as suas soluções e serviços, serão seguidas as seguintes diretrizes:

- O evento ou ato deverá ter uma finalidade ou objetivo comercial claro e específico relacionado com a promoção dos serviços ou produtos do Indra Group.
- Caso um presente seja entregue durante o evento ou por ocasião do mesmo, também deverão ser cumpridas as orientações a respeito deste fornecidas anteriormente.
- Caso compareçam ao evento convidados de empresas ou organizações diferentes, todos deverão ser tratados de forma igual (alojamento, transporte, alimentação, etc.).

- Qualquer convite a um evento organizado pelo Indra Group deve ser feito de forma oficial e formal, comunicando o superior hierárquico do organizador do evento ou, no caso dos Colaboradores, seus representantes.
- Uma vez que é proibido fazer Cortesia Empresarial a familiares ou outras pessoas vinculadas a clientes, ou clientes em potencial do Indra Group, ou terceiros, é absolutamente proibido incorrer em qualquer gasto para familiares ou outros acompanhantes das pessoas convidadas para o evento.
- Quando funcionários públicos comparecerem ao evento, é imprescindível verificar se a legislação local não proíbe que os funcionários públicos aceitem convites.
- Quando funcionários públicos comparecerem ao evento, é imprescindível que o organizador receba a autorização por escrito de seu superior hierárquico ou da pessoa que o represente no caso de Colaboradores.
- É proibido assumir despesas de qualquer tipo com relação a funcionários públicos que, de qualquer forma, estejam envolvidos em uma licitação em andamento na qual o Indra Group, direta ou indiretamente, participe ou pretenda participar. No mesmo sentido, serão tomadas medidas mesmo quando a licitação não tenha sido formalmente convocada, mas sua convocação seja conhecida ou muito provável.

ii. Cortesia Empresarial recebida pelo Profissional ou Colaborador do Indra Group

- É absolutamente proibido aceitar presentes em dinheiro ou equivalente.
- É proibida a aceitação, por parte do Profissional ou Colaborador do Indra Group, de Cortesia Empresarial, em qualquer uma de suas formas, a favor de seus familiares, amigos ou outras pessoas vinculadas a ele.
- Os valores dos presentes e benefícios recebidos pelo Profissional ou Colaborador do Indra Group, bem como as autorizações em caso tais valores sejam ultrapassados, serão regidos pela **Política de Viagens e Procedimento para a liquidação de despesas de funcionários**.
- Quando os Profissionais ou Colaboradores do Indra Group participarem em eventos comerciais ou eventos destinados a promover os produtos e serviços de fornecedores ou terceiros, serão seguidas as seguintes diretrizes:
 - O evento ou cerimônia deve ter um propósito, ou objetivo comercial claro e concreto relacionado à promoção de serviços, ou produtos do fornecedor, ou terceiro.

- No caso de presentes serem dados durante o evento ou por ocasião do próprio evento, as diretrizes para estes também devem ser cumpridas.
- Caso compareçam ao evento convidados de diferentes empresas ou organizações, o Profissional ou Colaborador do Indra Group deverá rejeitar tratamento favorecido ou atenção de qualidade superior à recebida pelo resto dos participantes (alojamento, transporte, alimentação...).
- Se o organizador do evento não tiver feito um convite formalmente, é necessário solicitar um convite por escrito e comunicar o superior hierárquico sobre o convite ou, no caso dos Colaboradores, seus representantes.
- O comparecimento à cerimônia terá caráter profissional e, portanto, cônjuges ou familiares não poderão ir como acompanhantes, salvo quando isso estiver expressamente acordado, cumprindo com os princípios de ocasionalidade, razoabilidade e prudência e com a obtenção prévia de autorização por escrito do superior hierárquico ou de seus representantes (Colaboradores).

Doações e Patrocínios

Da mesma forma, é terminantemente proibido que os Profissionais e Colaboradores do Indra Group façam uma Doação ou Patrocínio, sejam eles injustificados ou com fins ilícitos e, por essa razão, deverão seguir sempre os procedimentos estabelecidos internamente para essa finalidade.

As Doações e Patrocínios do Indra Group devem contribuir para criar uma marca forte, coesa e alinhada à estratégia e aos objetivos da organização. Este deve ser seu principal objetivo. Porém, da mesma forma que isso ocorre em relação à Cortesia Empresarial, as Doações e Patrocínios devem seguir critérios de razoabilidade, proporcionalidade e prudência, conforme as circunstâncias em que são realizadas. Caso contrário, poderiam chegar a constituir formas de suborno.

Neste sentido, todas as ações da Empresa em relação a Doações e Patrocínios devem ser analisadas no âmbito deste Código de Ética e, da mesma forma, cumprir o procedimento específico de autorização, ou seja, o **Regulamento de Doações e Patrocínios. Adesão e Contribuições a Fundações, Associações ou outras entidades equiparadas**, incluídas nos regulamentos internos da Empresa e dirigidas aos seus Profissionais.



Critérios gerais de Doações e Patrocínios

O princípio geral fundamental que deve nortear qualquer iniciativa de Doação ou Patrocínio do Indra Group é a sua contribuição para a criação de uma marca forte e coesa, alinhada com a estratégia e os objetivos da organização e com a imagem da Empresa.

A inovação e o talento são pilares da estratégia do Indra Group, do seu modelo de negócio e da sua sustentabilidade como Empresa. Por este motivo, é fundamental para o Indra Group que as iniciativas de Doações e Patrocínios da organização visem reforçar essa imagem e marca para que o Indra Group seja percebido como uma empresa inovadora e talentosa.

Por outro lado, para evitar que as Doações e/ou Patrocínios constituam, ou sejam entendidos como um meio, ou prática de corrupção ou suborno, todos os Profissionais da Empresa que solicitem qualquer iniciativa de Doação ou Patrocínio devem cumprir rigorosamente as disposições do regulamento interno do Indra Group, que regula e estabelece os limites quantitativos e qualitativos de tais doações e patrocínios e as respectivas autorizações.

Critérios específicos de Doações e Patrocínios

Além dos princípios gerais expostos na seção anterior, em matéria de Doações e Patrocínios também é necessário atender e cumprir os critérios específicos que seguem abaixo.

Doações

No Indra Group, queremos ser um agente ativo no acesso universal à tecnologia, com especial atenção aos setores e regiões geográficas com mais dificuldade ao referido acesso, precisamente porque os nossos serviços e soluções são aplicados e implementados no âmbito das novas tecnologias, cujo valor social deve ser salientado. Portanto, um dos nossos objetivos é promover maior igualdade em relação ao uso das novas tecnologias para que resultem em melhor qualidade de vida para todos.

Por isso, as doações do Indra Group devem ser um reflexo deste compromisso da organização para com a sociedade. No entanto, a responsabilidade e o compromisso social do Indra Group para com as comunidades nas quais opera também podem levar a Empresa a contribuir com determinadas necessidades de ajuda ocasional, como no caso de desastres da natureza ou auxílio de caráter de assistência, de modo geral. Consequentemente, o Indra Group tentará garantir que essas doações se aproximem o mais possível dos critérios mencionados: de facilitar o acesso universal à tecnologia. Assim, serão Doações ajustadas a estas diretrizes:

- Iniciativas para apoiar o desenvolvimento tecnológico para grupos desfavorecidos.
- Medidas de suporte para a inovação e implementação da Sociedade da Informação.
- Doações de equipamentos informáticos a fundações e associações.

Patrocínios

As iniciativas de Patrocínios do Indra Group deverão estar voltadas ao fortalecimento do ponto de vista da promoção das atividades e dos negócios do Indra Group e/ou ao fortalecimento da imagem da marca em relação às partes interessadas da Empresa. Desta forma, as iniciativas de patrocínio podem tomar a forma de contribuições em dinheiro ou em espécie para a organização de eventos e outras atividades relacionadas:

- nossas soluções e serviços,
- nossos mercados e áreas de ação,
- fóruns de relações externas e
- melhoria da imagem corporativa.

Outras iniciativas de patrocínio relacionadas à tecnologia, inovação, atração e desenvolvimento de talentos, geração e disseminação de conhecimento, redução do fosso digital, preservação ambiental e sustentabilidade também são valorizadas.

2. Conflitos de Interesses

Todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem manter e garantir a imparcialidade no desempenho de nossas funções, responsabilidades e decisões profissionais, especialmente em qualquer situação que possa envolver um conflito de interesses, entendido como qualquer situação em que o Profissional ou Colaborador possa, direta ou indiretamente, obter um benefício pessoal (sem prejuízo do que também possa ser obtido pelo Indra Group) ou onde possa haver um conflito entre seus interesses e os do Indra Group.

Esse conflito de interesses pode afetar nosso critério e objetividade. Também existe Conflito de Interesses quando o interesse pessoal se refere a uma Pessoa Vinculada ao Profissional ou Colaborador do Indra Group.

Devido à sua natureza, o Conflito de Interesses pode se manifestar de várias formas, por isso não é possível fornecer uma lista completa de situações. No entanto, algumas delas estão listadas abaixo a título de exemplo:

- O Profissional ou Colaborador do Indra Group tem conhecimento ou participa de qualquer forma na negociação de qualquer acordo comercial entre o Indra Group e uma Pessoa a ele vinculada.
- O Profissional ou Colaborador do Indra Group ou Pessoa a ele relacionada é acionista, administrador ou executivo de empresa que é ou deseja se tornar cliente, fornecedor, concorrente ou parceiro do Indra Group.
- O Profissional ou Colaborador do Indra Group ou Pessoa Relacionada a ele é sócio, administrador, diretor ou gerente de associação ou organização sem fins lucrativos com a qual o Indra Group mantém ou pretende manter algum tipo de relacionamento.
- O Profissional ou Colaborador do Indra Group participa de alguma forma em um processo de seleção para um cargo no Indra Group ao qual se candidatou uma Pessoa Vinculada a ele.
- O Profissional ou Colaborador do Indra Group tem ou poderá ter poderes de supervisão ou controle hierárquico em relação a outro Profissional ou Colaborador que seja uma Pessoa Relacionada a ele.

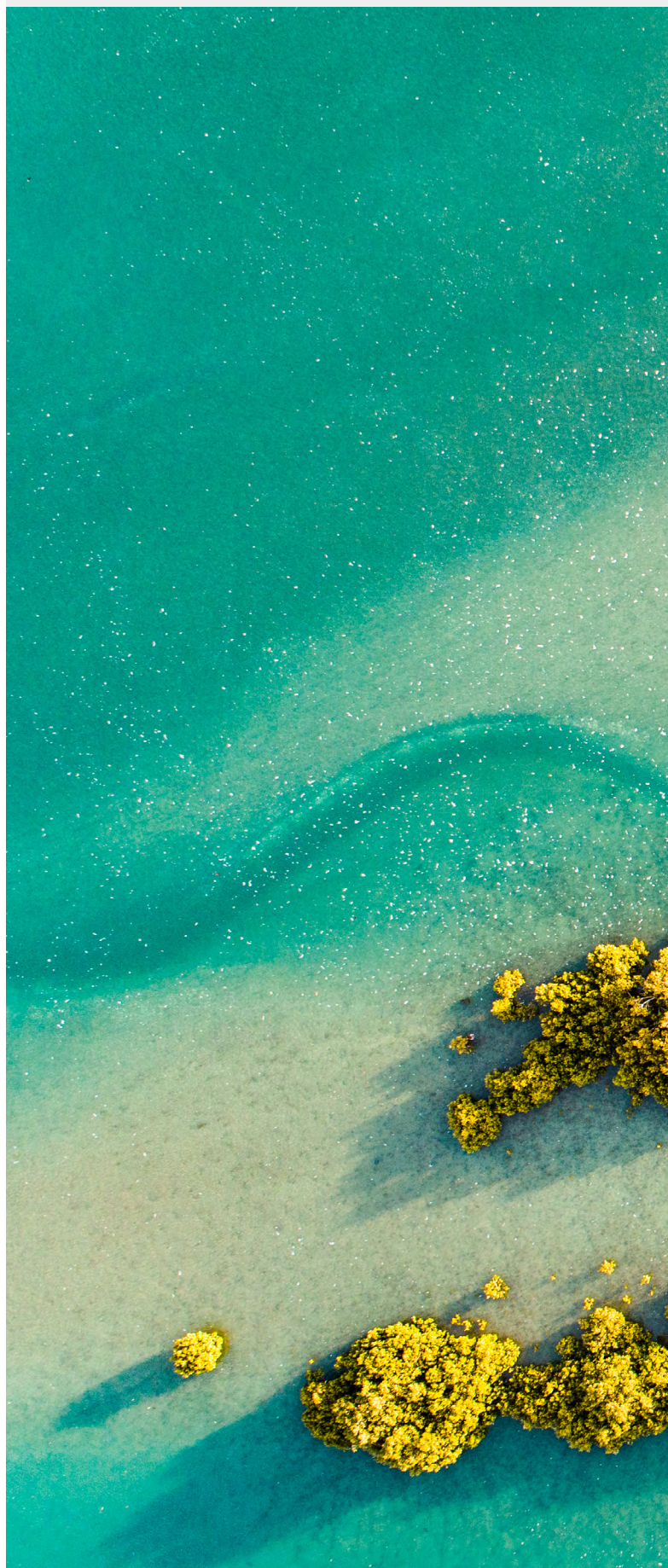
O que deve ser feito em uma situação de Conflito de Interesse?

Se for identificado um Conflito de Interesses atual, potencial ou aparente, o Profissional ou Colaborador por ele afetado deverá informar a Empresa para resolução através do Canal Direto e através do formulário incluído no **Anexo 1**.

Esta comunicação deverá ser feita assim que você tiver conhecimento da situação de Conflito de Interesses. Isso também deverá ser feito quando, mesmo que não exista ainda uma situação de conflito, houver um aviso ou espere-se que ela pode chegar a ocorrer.

O Profissional ou Colaborador do Indra Group afetado por uma situação de Conflito de Interesses se absterá de participar, de qualquer forma, do processo ou decisão em que este tenha ocorrido.

Em qualquer resolução ou decisão relativa a uma situação de Conflito de Interesses, o interesse do Indra Group será sempre priorizado, evitando em qualquer caso que a situação de conflito permaneça ou persista.



3. Defesa da concorrência livre e leal

O Indra Group está comprometido com o **cumprimento das regras e princípios da concorrência livre e leal** em todos os mercados em que opera, concorrendo em igualdade de condições e evitando qualquer distorção que impeça a concorrência efetiva nos mercados. Consequentemente, os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem evitar qualquer prática ou conduta que, de alguma forma, tenha como objetivo restringir ou distorcer a livre concorrência.

Assim, o Indra Group proíbe qualquer conduta que implique restrições ou limitações à livre concorrência e, em particular, e entre outras:

As Condutas Colusivas

Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group evitarão qualquer acordo, decisão ou recomendação coletiva, ou prática combinada ou conscientemente paralela, que tenha por objetivo, produzir ou que possa produzir o efeito de prevenir, restringir ou distorcer a concorrência, entre outros:

- i) Fixação de preços ou outras condições comerciais ou de serviço,
- ii) a limitação ou o controle da produção, a distribuição, o desenvolvimento técnico ou os investimentos,
- iii) a distribuição do mercado / licitações públicas ou privadas / projetos / clientes / áreas geográficas ou fontes de abastecimento. Por exemplo, através da solicitação ou aceitação de ofertas de cobertura (de forma que a adjudicação do contrato recaia sobre a empresa previamente acordada), da rotação de ofertas (acordo de turnos para a adjudicação de contratos) ou da não apresentação de ofertas (acordo prévio com o concorrente),
- iv) trocas de informações confidenciais entre concorrentes que possam influenciar suas estratégias comerciais (entre outros, preços, vendas, descontos, salários e incentivos ou clientes),
- v) Acordos com outras empresas em relação aos salários dos funcionários ou qualquer outro aspecto de suas políticas de remuneração ou condições de trabalho, ou
- vi) pactos de não agressão entre empresas para recrutar determinados funcionários ou coletar avisos entre empresas antes de tentar recrutar qualquer funcionário.



Abuso de posição dominante

Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group evitarão a exploração abusiva de qualquer eventual posição dominante nos mercados em que opera. Podem ser consideradas práticas abusivas, entre outras:

- i) aplicação de condições desiguais para benefícios equivalentes que colocam alguns concorrentes em desvantagem em relação a outros,
- ii) negar-se, sem a devida justificativa, a atender aos pedidos de compra de produtos ou de prestação de serviços,
- iii) subordinação da celebração de contratos à aceitação de benefícios complementares que, pela sua natureza ou de acordo com os usos comerciais, não estejam relacionados com o objeto de tais contratos,
- iv) a redução dos preços abaixo dos custos, a fim de eliminar concorrentes ou impedir a sua entrada, ou
- v) a limitação da produção, distribuição ou desenvolvimento técnico em prejuízo injustificado de empresas ou consumidores.

Atos injustos de distorção da concorrência que afetam o interesse público

Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group deverão evitar todas as ações que possam representar uma concorrência desleal. Por isso, é absolutamente proibido realizar propaganda enganosa, transmitir ou omitir informações dos nossos bens ou serviços que não correspondam à realidade e/ou possam induzir a erro, bem como se pronunciar sobre as atividades, produtos ou serviços de um concorrente para minorar seu crédito no mercado.

Por outro lado, quando os Profissionais ou Colaboradores da Empresa tiverem acesso a informações de terceiros, inclusive informações concorrenciais, deverão cumprir os requisitos legalmente estabelecidos, bem como as Normas de Conduta relativas à Segurança da Informação estabelecidas neste Código de Ética.

4. Segurança da informação, Privacidade de dados e Propriedade intelectual e industrial

O Indra Group garante a segurança da sua informação, dos seus clientes e dos seus fornecedores. A **Política de Segurança da Informação** do Indra Group estabelece os princípios fundamentais para alcançar este objetivo, que



por sua vez, são desenvolvidos na **Estrutura Reguladora de Segurança da Informação** em que estão estabelecidos os padrões mínimos de desempenho nesta matéria e são de conhecimento e cumprimento obrigatórios para seus Profissionais e Colaboradores.

Dever de utilização responsável dos recursos e sistemas de informação

O Indra Group é titular e detém os direitos de uso de todos os meios e ferramentas informáticas e de comunicação que coloca à disposição dos seus Profissionais e Colaboradores para o desempenho das suas funções.

Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem usar os recursos corporativos e os sistemas de informação exclusivamente para os fins profissionais próprios da Empresa, cumprindo escrupulosamente as normas legais aplicáveis e as regras de uso estabelecidas pelo Indra Group conforme disposto no **Manual de Segurança da Informação para os Usuários e Segurança da Informação para Fornecedores**.

Cada Profissional ou Colaborador do Indra Group é responsável pelo uso que faz dos recursos corporativos e sistemas de informação, tanto aqueles que o Indra Group coloca à sua disposição para o desempenho de seu trabalho profissional, quanto os de terceiros relacionados ao Indra Group, como clientes e fornecedores, e deve protegê-los de qualquer dano, deterioração ou alteração.

Se realizarmos o nosso trabalho em redes diferentes da do Indra Group, devemos também cumprir as normas de Segurança do proprietário ou gestor da rede.

Os recursos e sistemas de informação do Indra Group são monitorados e supervisionados continuamente para garantir o cumprimento do **Marco Regulatório de Segurança da Informação** do Indra Group e para a rápida detecção de incidentes de segurança. Em caso de violação ou uso incorreto, inadequado ou não autorizado dos recursos e sistemas de informação, o Indra Group poderá tomar as medidas legais, técnicas ou contratuais necessárias para proteger seus direitos.

Dever de notificar riscos e incidentes de Segurança da Informação

Todo Profissional ou Colaborador que souber ou suspeitar de qualquer situação que afete ou possa afetar a Segurança da Informação do Indra Group, incluindo pontos fracos ou ameaças aos sistemas que a suportam, tem a obrigação de comunicá-la imediatamente para que sejam tomadas as medidas adequadas. A comunicação pode ser feita através de qualquer um dos seguintes canais: CSIRT da Direção de Segurança da Informação csirt@indra.es, ao

Centro de Atenção ao Usuario (CAU), ou ao Canal Direto (canaldirecto.indracompany.com).

Obrigação de proteger as informações e cumprir os regulamentos de proteção de dados

O Indra Group defende a aplicação efetiva dos princípios Privacy by design e Privacy by default, com o objetivo de garantir o direito à privacidade e à proteção dos dados pessoais dos grupos e partes interessadas sobre os quais o Indra Group desenvolve os seus projetos e serviços. Esta aplicação efetiva é sempre realizada no estrito cumprimento da legislação vigente. Para tal, garante que todos os Profissionais e Colaboradores realizam o tratamento dos dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas no regulamento interno que desenvolve a Política de Privacidade do Indra Group.

É obrigação e responsabilidade de cada um dos Profissionais e Colaboradores do Indra Group proteger e respeitar a informação que tratamos e, entre toda esta informação, é especialmente relevante qualquer informação que possa afetar a esfera mais íntima do indivíduo. Para isso, e de acordo com os mais altos padrões de mercado, o Indra Group estabelece as medidas de segurança adequadas para protegê-lo em todos os locais onde é armazenado, processado ou transmitido, e garantir sua **confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanente**.

Todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem cumprir as medidas de segurança definidas com base na classificação da informação processada no trabalho conforme estabelecido no **Manual de Classificação e Processamento de Informações**.

Obrigação de proteger a propriedade intelectual e industrial

Está terminantemente proibido reproduzir, copiar, plagiar, distribuir, alterar, transformar, transferir ou divulgar, total ou parcialmente, produtos que sejam propriedade do Indra Group, tais como software e qualquer solução ou produto computadorizado, metodologias, desenhos industriais, marcas, nomes comerciais, patentes e outros produtos similares, sem a devida autorização prévia por escrito da Empresa e conforme estabelecido na **Política de Propriedade Intelectual**.

E, da mesma forma, é totalmente proibido reproduzir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder ou comunicar, total ou parcialmente, os referidos produtos que sejam de propriedade de terceiros sem a devida autorização prévia e por escrito das referidas pessoas. Estes terceiros não são apenas clientes e fornecedores do Indra Group, mas qualquer pessoa singular ou entidade externa ao Indra Group, ainda que não mantenham qualquer relação com a Empresa.

Da mesma forma, é proibida a instalação ou execução de programas ou arquivos com o objetivo de excluir ou violar as proteções e sistemas de segurança dos recursos e sistemas de informação do Indra Group ou de seus clientes.

5. Sustentabilidade

A estratégia de sustentabilidade do Indra Group visa responder aos desafios sociais e ambientais presentes e futuros, criando valor para as partes interessadas e gerando um impacto positivo no meio ambiente. A estratégia de sustentabilidade estrutura-se em torno de quatro eixos de atuação: Governança e integridade empresarial, Planeta e Mudanças Climáticas, Produtos e Serviços Responsáveis e Profissionais, clientes e outros grupos de interesse.

Como parte de seu compromisso permanente com a ética e o desenvolvimento sustentável, bem como com os diferentes requisitos de suas partes interessadas, o Indra Group conta com uma **Política de Sustentabilidade**, inspirada nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, cuja meta é responder às expectativas de suas partes interessadas, utilizando os principais padrões internacionais. A **Política de Sustentabilidade** é (i) a estrutura de referência para a integração efetiva das políticas ambientais, sociais e de boa governança (ESG) no processo de tomada de decisões da Empresa, no desenvolvimento de seus produtos e serviços e no relacionamento com os principais grupos de interesse do Indra Group e (ii) de aplicação e cumprimento obrigatório para o Indra Group a nível global, tornando-se extensível a todos os seus fornecedores por meio da **Política de Sustentabilidade para Fornecedores**.

O Indra Group está comprometido em contribuir para o desenvolvimento sustentável através de tecnologias inovadoras que respeitem o meio ambiente e tenham um impacto positivo no planeta. Da mesma forma, reconhecemos o impacto das atividades da Companhia no meio ambiente e, por isso, estamos comprometidos em desenvolver um modelo de negócio que respeite o meio ambiente.

Esses compromissos estão descritos na **Política Ambiental** do Grupo, que é de aplicação e cumprimento obrigatório para todas as empresas do Indra Group em escala global. Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem apoiar este compromisso e realizar as suas atividades com total respeito e garantia ao meio ambiente.

Para isso, é uma condição essencial para todos os Profissionais e Colaboradores:

- Cumprir a legislação ambiental em todos os territórios onde o Indra Group está presente e opera.

- Garantir que os compromissos ambientais relevantes sejam incorporados na gestão e na tomada de decisões da companhia e sejam estendidos à cadeia de fornecimento e outros colaboradores
- Realizar as atividades da companhia de forma a prevenir e minimizar o seu impacto no ambiente, adotando as medidas necessárias à utilização racional e eficiente dos recursos e da água; gestão adequada de resíduos; prevenção de poluição.
- Fomentar o desenvolvimento de tecnologias e produtos com impacto positivo no meio ambiente e incorpora critérios de sustentabilidade na concepção e desenvolvimento da oferta desde o início.
- Assumir um compromisso com a luta contra as Mudanças Climáticas e a descarbonização nas operações e instalações da empresa, alinhado com os acordos estabelecidos na Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas, na União Europeia e/ou nos governos dos países onde o Indra Group opera.

Da mesma forma, o Indra Group está comprometido em atuar com liderança na proteção e promoção dos **Direitos Humanos** que possam ser afetados direta ou indiretamente por suas operações. Os princípios básicos que o Indra Group assume e promove estão descritos na **Política de Direitos Humanos** do Grupo. Assim, o Indra Group está comprometido em respeitar os Direitos Humanos reconhecidos no âmbito dos Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos, na Carta Internacional dos Direitos Humanos e os princípios relacionados aos direitos estabelecidos na Declaração da Organização Internacional do Trabalho.

A Política de Direitos Humanos é de aplicação e cumprimento obrigatório para todas as empresas do Indra Group em escala global e todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem apoiar este compromisso e realizar as suas atividades com total respeito e garantia dos direitos humanos e das liberdades públicas. Para isso, é uma condição essencial para todos os Profissionais e Colaboradores:

- Manter uma abordagem de tolerância zero ao trabalho infantil e ao trabalho forçado e estar totalmente comprometido com a prevenção da escravidão e do tráfico de pessoas nas operações e na cadeia de suprimentos.
- Respeitar e promover os direitos de todos os profissionais de acordo com a Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho da OIT, independentemente da área em que exerçam as suas operações.
- Desenvolver tecnologias e produtos de forma responsável e fornecer infraestrutura e serviços seguros, garantindo os direitos humanos das pessoas e dos clientes em termos de segurança, igualdade e privacidade.

Finalmente, o Indra Group está comprometido em promover e manter os mecanismos que garantam a identificação, análise e adoção das práticas recomendadas, princípios e recomendações em **governança corporativa**, tanto nacionais quanto internacionais.

6. Igualdade e não discriminação

Todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group devem aplicar e promover nas relações de trabalho os princípios de igualdade de oportunidades, diversidade, respeito e igualdade de tratamento das pessoas e não discriminação (de raça, sexo, idade, idioma, religião, deficiência, orientação sexual, opinião, origem, posição econômica, nascimento, filiação sindical ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social), a fim de garantir que o ambiente de trabalho seja seguro e diversificado.

O Indra Group rejeita diretamente qualquer comportamento ou atitude de um Profissional ou Colaborador que possa configurar conduta de assédio moral, sexual ou de gênero, ou que de alguma forma viole a dignidade das pessoas, conforme os princípios e regulamentos internacionais, europeus e nacionais, bem como os regulamentos internos da Empresa.

Este Código de Conduta é complementado e desenvolvido no **Protocolo de Assédio Moral e Comportamentos Não Tolerados** e no **Protocolo de atuação contra o assédio sexual e de gênero**, que estabelece os procedimentos específicos de prevenção, tratamento e consequências especificamente aplicáveis nesta matéria, em qualquer uma de suas manifestações. Qualquer comunicação em relação a condutas que possam constituir assédio deve ser imediatamente comunicada à Empresa através do Canal Direto (canaldirecto.indracompany.com) para transferência para a área de Relações Trabalhistas, que é responsável por processá-la e resolvê-la de acordo com o disposto nos respectivos protocolos, garantindo, em todos os casos, a confidencialidade, objetividade e eficácia das medidas realizadas.

O Indra Group assume que os únicos critérios válidos para avaliar os seus Profissionais e Colaboradores são aqueles que medem exclusivamente o seu desempenho, esforço e talento com absoluta independência de qualquer condição ou circunstância pessoal.

7. Segurança e saúde no trabalho

O Indra Group avaliou devidamente os riscos inerentes às diferentes atividades realizadas por seus Profissionais, estabelecendo as **medidas preventivas** adequadas

para o correto desempenho das funções laborais de seus Profissionais e Colaboradores, que são responsáveis pelo cumprimento rigoroso das normas de saúde e segurança no trabalho e por garantir sua própria segurança e a das pessoas afetadas por suas atividades. As medidas preventivas em forma de ação, técnica, adaptação de espaços, procedimentos, treinamentos, etc. são de cumprimento obrigatório para todos os Profissionais e Colaboradores do Indra Group.

8. Gestão económica e financeira responsável e transparente

Boas práticas contábeis

A integridade como princípio orientador da atividade do Indra Group estabelece a necessidade de que a informação seja transparente, característica básica que deve orientar as ações dos Profissionais e Colaboradores.

As informações econômico-financeiras do Indra Group, especialmente as demonstrações anuais, refletirão fielmente sua realidade econômica, financeira e patrimonial, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e as normas internacionais de relatórios financeiros, quando aplicáveis. Para esta finalidade, nenhum Profissional ou Colaborador



ocultará, ou distorcerá as informações dos registros e relatórios contábeis do Indra Group, que será completa, precisa e veraz.

De acordo com as respectivas funções e tarefas, compete aos Profissionais e Colaboradores garantir que os fatos relacionados com a gestão das operações da Empresa são refletidos de forma correta e verdadeira a nível contabilístico. Cada operação deve estar baseada em uma documentação adequada e passível de verificação. Os princípios úteis para a atividade de contabilidade e gestão são a exatidão, integridade e transparência, em pleno cumprimento das normas vigentes.

Portanto, é proibido fornecer informações incorretas ou enganosas, ou organizadas de forma confusa.

Boas práticas fiscais

A atividade do Indra Group envolve a adoção de um conjunto de decisões que têm impacto no âmbito tributário. Portanto, o Indra Group, de acordo com a política fiscal aprovada pelo Conselho de Administração, que responde aos melhores padrões internacionais em tributação, compromete-se a cumprir suas obrigações fiscais em todos os territórios e jurisdições em que desenvolve sua atividade, optando sempre por uma política tributária prudente baseada em uma interpretação razoável dos regulamentos aplicáveis e vinculada à atividade da Empresa.

A fim de garantir um maior controle e segurança jurídica na tomada de decisões que possam ter consequências de caráter tributário, os Profissionais e Colaboradores, cuja atividade ou tomada de decisões tenham consequências de caráter tributário, deverão adequar suas ações à lei, cumprindo, de todo modo, com os procedimentos internos estabelecidos em relação com a tomada de decisões fiscais e os procedimentos de controle de risco fiscal, informando seu superior hierárquico ou quem o represente para os Colaboradores, para realizar a identificação, revisão, avaliação e classificação de eventuais riscos tributários decorrentes das atividades ordinárias e extraordinárias da Empresa.

Da mesma forma, o Indra Group compromete-se a evitar a utilização de estruturas opacas para efeitos fiscais e a não operar em territórios considerados paraísos fiscais por outros motivos que não sejam motivos comerciais ou empresariais devidamente justificados.

O Indra Group está comprometido em colaborar com as autoridades fiscais e estabelecer relações baseadas no respeito à lei, confiança, profissionalismo, reciprocidade e boa-fé, princípios nos quais se baseia o Código de Boas Práticas Fiscais da Agência Estatal de Administração Tributária, ao qual o Indra Group aderiu por resolução do Conselho de Administração em abril de 2023.

Gestão responsável dos fundos públicos

Os Profissionais e Colaboradores do Indra Group têm a obrigação de agir com absoluta honestidade em todas as fases do processo de gestão de ajudas e subvenções públicas (P&D+i).

Todos os países onde o Indra Group opera proíbem e sancionam a chamada fraude de subsídios e ajudas públicas, por isso é essencial que a informação que o Indra Group fornece para obter financiamento externo para a inovação seja completa, verdadeira e fiel.

A concessão de subsídios e auxílios públicos está sujeita ao cumprimento de determinadas condições objetivas e específicas relacionadas a eles, as quais devem ser devidamente credenciadas ao órgão concedente, tanto na fase de solicitação/obtenção do subsídio ou auxílio público quanto na fase de implementação do projeto que constitui o objeto do subsídio, ou auxílio público.

Cada um dos participantes ou atores de um processo de inovação deve ter em mente que as seguintes ações são estritamente proibidas no Indra Group:

- A falsificação, alteração ou omissão de quaisquer dados ou informações necessárias no processo de solicitação, obtenção, execução e justificação do subsídio ou ajuda pública.
- O descumprimento ou alteração de qualquer forma de algumas das condições previstas ou na forma de execução do projeto para o qual foi concedida a subvenção ou ajuda.
- A falsificação, alteração ou omissão de quaisquer dados ou informações sobre o projeto em execução nos correspondentes relatórios de acompanhamento e/ou nos relatórios de justificação ao órgão público correspondente ou à entidade fiscalizadora designada por esse órgão.

As condições, requisitos ou informações ocultadas, ou falsificadas podem também se referir a vários elementos, ou fatores da subvenção, ou ajuda pública: deve ser verdadeira e completa tanto a informação fornecida sobre as condições administrativas da subvenção ou ajuda, como também em relação ao projeto que se pretende que seja subvencionado, aos planos de negócio associados, recursos materiais ou humanos empregados e quaisquer outros elementos relativos ao projeto para o qual é solicitada a subvenção, ou ajuda.

O valor da subvenção ou ajuda deve ser empregado, ou destinada, íntegra e exclusivamente ao projeto para o qual foi concedido, ou seja, não pode ser empregado de forma total ou parcial em outros projetos, nem o projeto subvencionado pode ser alterado ou modificado. O projeto deverá ser executado e cumprido na íntegra tal como foi apresentado ao órgão concedente do subsídio ou auxílio.

9. Comércio exterior de material de defesa e de dupla utilidade

Frequentemente, as atividades do Indra Group envolvem a **exportação e importação** de Material de Defesa e Bens de Dupla Utilidade. Portanto, é absolutamente necessário garantir o cumprimento das normas que regem esta questão, de forma que todas as exportações e importações desses materiais e/ou tecnologias sejam realizadas com as devidas autorizações e em estrito cumprimento da lei.

Entende-se por Material de Defesa as armas e todos os produtos e tecnologias especificamente desenvolvidos ou modificados para uso militar, além daqueles destinados à produção, teste ou uso dos próprios. Entende-se por Bens de Dupla Utilização os produtos e tecnologias, incluindo software, geralmente utilizados na esfera civil, mas que podem ter aplicações militares.

As transações relacionadas aos Materiais de Defesa e Bens de Dupla Utilidade incluem as exportações e importações definitivas, as temporárias (reparações, revisões, reposição sem cobrança de material defeituoso, devoluções à origem, testes, homologações, feiras ou exposições), retificações (dentro do prazo de validade das licenças ou autorizações concedidas, de alfândega de saída ou do valor de transação), acordos de produção sob licença, atividades de intermediação ou corretagem e as exportações e importações em regime de aperfeiçoamento passivo e ativo.

Todos os Profissionais ou Colaboradores do Indra Group que tenham conhecimento da necessidade ou probabilidade de exportar ou importar Materiais de Defesa e Bens de Dupla Utilização no âmbito de uma proposta ou operação comercial deverão informar imediatamente a área de Controle de Exportação da Empresa no seguinte e-mail: exportcontrol@indra.es e para qualquer ocorrência sobre esta matéria, deve-se informar imediatamente ao Canal Direto (canaldirecto.indracompany.com) e cumprir escrupulosamente com a normativa interna, assim como com os programas de sanções que os governos aplicam a esta matéria.

10. Prevenção da lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo

O Indra Group expressa o seu firme compromisso de não realizar práticas que possam ser consideradas irregulares no desenvolvimento das suas relações com clientes, fornecedores, concorrentes ou autoridades, incluindo aquelas relacionadas com o branqueamento de capitais provenientes de atividades ilícitas ou criminosas.

Além disso, o Indra Group se compromete a cumprir todas as normas e disposições, tanto nacionais como internacionais, vigentes no âmbito da luta contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo que forem aplicáveis.

Em caso de qualquer dúvida que possa surgir na atividade diária sobre este assunto, as pessoas afetadas deverão consultar imediatamente o Canal Direto (canaldirecto.indracompany.com).



Compromissos éticos dos fornecedores do Indra Group

O Indra Group considera de extrema importância o cumprimento de seu Código de Ética, que é expressamente aceito pelos fornecedores quando assinam os Termos e Condições Gerais de Compra no início de sua relação contratual.

O disposto neste Código de Ética se entende, sem prejuízo das obrigações adicionais que possam ser estabelecidas na legislação em vigor, aplicável nos diferentes mercados e regiões onde o Indra Group desenvolve as suas atividades e nos diferentes contratos com cada fornecedor, que serão aplicáveis em todos os casos.

Os fornecedores do Indra Group garantirão que seus próprios fornecedores estejam sujeitos a princípios de atuação equivalentes aos previstos no Código de Ética do Indra Group, estendendo-o às suas respectivas cadeias de fornecimento.

Os fornecedores deverão desenvolver suas relações comerciais de acordo com os princípios de ética empresarial, competitividade e qualidade, e deverão cumprir as normas de conduta contidas no presente Código de Ética, bem como as convenções e leis internacionais vigentes e aplicáveis em cada um dos mercados em que atuam.



Canal Direto

O Indra Group coloca à disposição de todos os seus Profissionais e Colaboradores, e de outros terceiros com interesse legítimo, atendendo as circunstâncias do caso, o **Canal Direto** que faz parte do Sistema Interno de Informação do Indra Group ("Sistema"), que é o **canal de comunicação confidencial preferencial** que pode ser acessado nos sites internos e externos da Empresa, bem como no site canaldirecto.indracompany.com.

A '**Política de Canal Direto**' contém as bases essenciais de sua regulamentação.

O Canal Direto visa:

- Que os Profissionais e Colaboradores cumpram seu **dever de comunicar** qualquer **comportamento ilegal, irregularidade ou violação** detectada, que seja contrária ao Código de Ética e seus regulamentos internos de desenvolvimento, de acordo com o disposto na Política de Canal Direto.
- **Fazer consultas** sobre quaisquer dúvidas que possam surgir relacionadas à aplicação ou interpretação do Código de Ética e dos seus regulamentos internos de desenvolvimento.

A **UC** é o órgão do Indra Group responsável por gerenciar as comunicações recebidas no Canal Direto e o Responsável do Sistema será o responsável máximo, em coordenação com as pessoas por este designadas, em todos os momentos, da UC; e todos os responsáveis por sua gestão, sempre de acordo com a legislação aplicável e os regulamentos internos.

O procedimento de atuação a ser seguido pela UC no processamento, investigação e resolução de denúncias está detalhado no "**Protocolo de Gestão do Canal Direto**", que emana da Política do Canal Direto, a desenvolve e faz parte do regulamento interno do Indra Group acessível a todas as pessoas que constituem o âmbito subjetivo indicado neste documento.

As ações da UC, em qualquer caso, são realizadas sob os princípios da **imparcialidade, confidencialidade e independência**, respondendo às mesmas dentro dos prazos estabelecidos de acordo com o disposto no Protocolo de Gestão do Canal Direto e legislação em vigor.

A disponibilização do Canal Direto como canal confidencial preferencial para a comunicação de supostas irregularidades não prejudica a existência de outros **canais externos** de informação que possam ser habilitados para tal efeito pelos órgãos públicos assim estabelecidos em conformidade com a legislação em vigor em cada país e, se for caso disso, pelas instituições, órgãos ou agências da União Europeia.



Consequências do descumprimento do Código de Ética

O Indra Group adotará medidas disciplinares adequadas e proporcionais, sempre de acordo com a legislação vigente em cada momento, (1) contra os Profissionais, direta ou indiretamente envolvidos em qualquer tipo de violação do Código de Ética e de sua normativa de desenvolvimento, ou seja, contra aqueles vinculados à Companhia por uma relação de trabalho; (2) em relação aos Colaboradores, com os quais o Indra Group pode rescindir as relações profissionais existentes devido à violação.



Divulgação, Comunicação e Formação

Este Código de Ética é **comunicado e divulgado** a todos os Profissionais e Colaboradores, que serão devidamente informados de seu conteúdo e caráter obrigatório de cumprimento, e farão parte da relação profissional entre eles e a Companhia através dos respectivos contratos de trabalho e comerciais, processos de contratação e aprovação de fornecedores ou outras formas de adesão expressa.

O regulamento interno para o desenvolvimento deste Código de Ética está publicado no site interno do Indra Group, bem como em seu site externo, conforme o caso.

O Indra Group desenvolve um **plano de formação/ treinamento em Ética e Compliance e Direito da Concorrência**, que é administrado pela Unidade de Compliance, em coordenação com a área de Recursos Humanos, e é **obrigatório** para todos os Profissionais e Colaboradores.



Anexo 1

Anexo 1: Declaração de Conflito de Interesses

Sr./Sra.:
FUNÇÃO:
ÁREA:

DECLARA que:

Conheça o conteúdo das diretrizes de conduta sobre Conflitos de Interesses incluídas no Código de Ética e Compliance Legal do Indra Group.

Atualmente, não tem conhecimento sobre a existência de nenhuma situação pessoal, econômica ou profissional que possa afetar a independência e a imparcialidade de sua atuação como Profissional ou Colaborador e que seja suscetível de originar um conflito de interesses, com exceção das seguintes circunstâncias:

Dados sobre a situação de conflito de interesses:

Você concorda em comunicar imediatamente qualquer alteração nas circunstâncias indicadas acima em relação ao conflito de interesses.

Data:

Assinatura:

³ Entende-se por **Profissional ou Colaborador** qualquer administrador, gerente, funcionário, representante, fornecedor ou qualquer outro terceiro que preste serviços ao Grupo Indra ou que, de qualquer forma, atue em nome do Grupo Indra, como agentes, intermediários ou empresas subcontratadas que prestem serviços ou que, de qualquer forma, atuem em nome do Grupo Indra, independentemente do cargo que ocupem, suas responsabilidades, a natureza do vínculo que os une ao Grupo Indra e o tipo de atividade que desenvolvem; as **entidades controladas majoritariamente pelo Grupo Indra** e todas as pessoas que fazem parte das mesmas, sem prejuízo das normas específicas que sejam aplicáveis em função da legislação de cada país; os administradores, profissionais e fornecedores das **UTEs ou outras agrupações equivalentes**, quando o Grupo Indra assumir sua gestão.

A Indra se reserva o
direito de modificar
estas especificações
sem aviso prévio.

Avda. de Bruselas, 35
28108 Alcobendas
Madri, Espanha
T. (+34) 914 805 000