CÓDIGO de CONDUTA

scansource®

SourceHub

Sobre o Código:

Em geral, você perceberá que o uso de bom senso, com base em elevados princípios éticos, o guiará a agir de forma apropriada. Além disso, todo empregado e representante da Empresa é responsável pelo cumprimento do Código de Conduta.

glossário

ScanSource: refere-se a ScanSource, Inc.

Empresa: refere-se à ScanSource, Inc. e qualquer uma de suas subsidiárias, controladas direta ou indiretamente por ela.

Chief Legal Officer/Compliance Officer: deve ser entendido como o Chief Legal Officer da ScanSource Inc., sendo o principal executivo jurídico da ScanSource, Inc., responsável pela supervisão de questões legais e de compliance.

CFO: "Chief Financial Officer"; Principal executivo financeiro da ScanSource, Inc.

CEO: "Chief Executive Officer"; Principal executivo da ScanSource, Inc.

Presidente: executivo responsável pela operação da ScanSource Brasil ou da SourceHub.

Alto Executivo: qualquer membro da alta administração da ScanSource Brasil ou SourceHub, incluindo diretores e Vice-Presidentes.

Executivos Financeiros: CEO, Presidente, VP de finanças local, principal responsável pela contabilidade ou controller, e diretores financeiros.

Gerentes Financeiros Designados: profissionais de nível sênior da área financeira que exercem funções relevantes com impacto material nos relatórios financeiros da Empresa.

sumário

Ética nos Negócios pg5

Propriedade Intelectual e Confidencialidade pg12

Conflitos de Interesse pg17

Assuntos Financeiros e Contábeis pg24

Informações Privilegiadas em Ações pg29

Leis e Divulgação de Ações pg43

Negócios Internacionais pg49

Política de Portas Abertas, Não-retaliação e Revisão pg56

Igualdade de Oportunidades de Trabalho pg 60

scansource® SourceHub

Ética nos **Negócios**

scansource

SourceHub

Ética nos Negócios

Ética Comercial

A operação comercial bem-sucedida e a reputação da Empresa baseiam-se nos princípios da negociação justa e da conduta ética de seus funcionários. Nossa reputação de integridade e excelência exige a zelosa observância do espírito e da letra de todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como meticulosa atenção aos mais elevados padrões de conduta e integridade pessoal.

Nosso sucesso contínuo depende da confiança de todos em nosso ecossistema de negócios e nos dedicamos a manter essa confiança. Os funcionários têm uma obrigação para com a Empresa, os clientes, nossos parceiros, nossos fornecedores e acionistas de agir de forma que seja digna da continuidade da confiança do público.

Como organização, a Empresa se esforça para assegurar o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis. Esperamos que nossos administradores, diretores e funcionários conduzam os negócios de acordo com a letra, o espírito e a intenção de todas as leis relevantes, e que se abstenham de qualquer conduta ilegal, desonesta ou antiética.

Tratamento Justo e Honesto

Você deverá tratar com justiça e honestidade os empregados, acionistas, clientes, fornecedores e concorrentes da Empresa. Você deverá se portar de forma ética e não obter vantagens ilícitas de qualquer um através de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, declarações falsas de fatos relevantes, ou qualquer outra prática de tratamento ilícito.

Você deverá respeitar a integridade das pessoas e firmas com as quais a Empresa trata. Você deverá limitar os honorários e comissões pagos a agentes e outros representantes a valores que sejam consistentes com a conduta comercial apropriada.

Você não poderá fazer um pagamento a qualquer empregado, agente ou representante de terceiro com o qual ou através do qual a Empresa faz negócios sem que haja divulgação completa documentada para todas as partes.

A Empresa e seus gestores, diretores e empregados lidam com funcionários do governo no curso dos negócios da Empresa, seja por necessidade ou como parte de esforços legítimos para desenvolver ou manter boas relações de trabalho. É importante que os gestores, diretores e empregados responsáveis estejam totalmente familiarizados com as leis e regulamentos aplicáveis ao tratamento com funcionários do governo, e cumpram tais leis e regulamentos. Diretores, gestores e empregados devem ter ciência de que as práticas comerciais aceitáveis em um ambiente comercial (por ex.: refeições, transporte ou entretenimento) podem não ser aceitáveis quando no trato com funcionários do governo. Os empregados devem seguir as diretrizes da Empresa em suas relações com funcionários do governo, e devem encaminhar suas dúvidas quanto a situações particulares ao Departamento Jurídico. Contribuições pessoais a qualquer causa, partido, candidato ou entidade política sem fins lucrativos não devem ser identificadas como advindas da Empresa. Qualquer investigação ou revisão da Empresa ou de suas práticas comerciais por qualquer funcionário do governo é importante para Empresa. O Departamento Jurídico da Empresa deverá ser notificado de qualquer solicitação de informações por parte de qualquer funcionário do governo ou agência antes do fornecimento de qualquer informação e antes de qualquer acordo ou entendimento para fornecer tal informação. Outras políticas que regulam interações com funcionários do governo também podem ser encontradas na política Anticorrupção e Negócios Internacionais.

Embora a política da Empresa seja de cooperação com todas as investigações apropriadas, para que isso seja feito de forma adequada, o Departamento Jurídico deve ser informado desde o início. Nenhum empregado jamais poderá mentir ou enganar um funcionário do governo.

Da mesma forma, nenhum diretor, gestor ou empregado poderá destruir qualquer documento que tiver sido solicitado para fiscalização por um funcionário do governo ou que tal empregado acredite que possa ser solicitado para tal fim. Nenhuma regra deste Código de Conduta proíbe qualquer pessoa de reportar potencial violação da lei às autoridades governamentais competentes.

Cumprimento de leis Antitruste

Você deverá cumprir todas as leis aplicáveis de antitruste e semelhantes que regulamentam a concorrência nos países nos quais operamos. Se surgir uma questão sobre como as leis antitruste se aplicam a uma situação comercial em particular ou se nossas práticas comerciais existentes estão de acordo com a lei, todo empregado tem ao mesmo tempo o direito e a responsabilidade de examinar a questão, ligando para o Departamento Jurídico.

Essas leis proíbem:

Contratos que restrinjam a concorrência, incluindo contratos (sejam eles refletidos em entendimentos tácitos, compromissos orais ou contratos escritos) relativos à fixação de preços, manipulação de propostas de licitação, repartição do mercado e conluio (incluindo acordos de preços) com qualquer pessoa, incluindo concorrentes, cliente e fornecedores.

Monopólio, boicotes, determinados acordos de negociação exclusiva e contratos de discriminação de preços.

Práticas comerciais desleais, incluindo suborno, apropriação indébita de segredos comerciais, fraude, intimidação e práticas desleais semelhantes.

Cumprimento de Outras Leis, Regras e Regulamentos

A Empresa se esforça em assegurar que todas as atividades em seu nome estejam de acordo com as leis, regras e regulamentos aplicáveis. Você deverá cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis, sejam eles especificamente abordados neste Código de Conduta ou não. Você deve também consultar Políticas de Leis de Títulos e Ações e sobre Utilização e divulgações de Informações Privilegiadas que estão incluídas como parte deste Código como as políticas de Leis de Valores Mobiliários e Políticas de Insider Trading em Valores Mobiliários. Por favor, entre em contato com o Departamento Jurídico da Empresa para orientações adicionais ou se tiver dúvidas sobre leis, regras e regulamentos.

Produto de Atividade Ilegal

Nos termos de certas leis de lavagem de dinheiro de países em que a Empresa conduz seus negócios, é crime envolver-se em transações comerciais com produtos de atividade ilegal se houver conhecimento de que os bens em questão são produtos de atividade criminosa, se a intenção de fazê-lo for promover a atividade criminosa, ocultar ou encobrir a origem ou a propriedade dos produtos, evitar exigências de relatórios de transações ou evadir impostos. Se uma instituição financeira, como um banco ou uma Sociedade de Empréstimo, ou ainda uma agência de viagens estiverem envolvidas, e a transação exceder $10.000, não será sequer necessário que a pessoa tenha a intenção de promover atividade criminosa, ocultá-la ou encobri-la, evadir impostos ou evitar um envio de relatório obrigatório. Essas regras não se limitam a transações em dinheiro.

Transações tais como pagamentos de hotéis, passagens aéreas e compras no varejo que envolvam cheques pessoais, cheques da Empresa ou transferências bancárias podem estar incluídas.

Qualquer indivíduo que seja legalmente responsável por uma pessoa jurídica que esconda ou encubra patrimônio, direitos ou dinheiro resultante de atividades criminosas previstas em lei como crimes precedentes à lavagem de dinheiro podem ser punidos com prisão, de três a dez anos, além de multa a ser determinada em juízo.

A Empresa não deseja ser usada indevidamente por pessoas envolvidas em atividade criminosa. Espera-se que todo empregado fique atento a atividades que indiquem tráfico de drogas, lavagem de dinheiro ou outros crimes. Se um empregado tiver motivo para crer que uma transação envolve produtos do crime, ou se a transação parecer suspeita de outra forma, o empregado deverá notificar seu supervisor imediatamente, ou informar a transação ao Departamento Jurídico ou ainda comunicar suas preocupações de acordo com a Política de Portas Abertas da Empresa.

Outros países

Conforme expandimos as nossas operações para o exterior, encontramos novos desafios como resultado de diferenças culturais e práticas comerciais desconhecidas. Ao mesmo tempo em que estamos obrigados pelas leis e regulamentos do Brasil e certas leis e regulamentos dos EUA, bem como pela política da Empresa, devemos reconhecer que em muitos casos estamos introduzindo nossa cultura e nossos métodos de condução de negócios a ambientes diferentes.

A Empresa deve ser cuidadosa para não estabelecer conscientemente relacionamentos que possam expor os empregados, direta ou indiretamente, a riscos indevidos à saúde e à segurança, ou que se utilizem de trabalho infantil, prisional ou forçado, ou outras práticas semelhantemente exploradoras. A Empresa e os empregados não agirão ilegalmente para garantir ou conduzir negócios.

A Empresa aderirá a todas as exigências legais aplicáveis, tanto as estrangeiras quanto as do Brasil e as dos Estados Unidos, tais como a Lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior, leis anti-boicote, leis de exportação e regulamentos de embargos e sanções.

Delegação de Poderes

Apenas diretores, gestores e empregados especificamente autorizados por escrito podem obrigar a Empresa em relação a terceiros. Um “compromisso” da Empresa inclui a celebração de qualquer contrato escrito, o estabelecimento de qualquer acordo oral, ou qualquer outra obrigação que vincule a Empresa em qualquer aspecto, envolvendo ou não o pagamento de dinheiro.

Os diretores, gestores e empregados não deverão jamais celebrar documentos ou de outra forma obrigar a Empresa, a menos que tenham claros poderes para fazê-lo.

Você deve verificar com o Presidente e o Departamento Jurídico para determinar quais os limites dos poderes. O descumprimento desta Política poderá acarretar medida disciplinar imediata, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho, inclusive.

Informando Violações

Você deverá informar imediatamente qualquer possível violação destas Políticas de ética comercial e Código de Conduta, incluindo qualquer alegação de contabilidade ou atividade de auditoria questionável. A negligência ou descumprimento deste padrão de ética e conduta comercial pode levar a medida disciplinar imediata podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho, inclusive.

A Empresa não fará represálias a nenhum empregado que forneça tais informações ou que auxilie no processamento de qualquer reivindicação relacionada a tal alegação de fraude corporativa. Estamos comprometidos com esse princípio. Múltiplos canais independentes de comunicação estão disponíveis para os empregados, e estão descritos em detalhes na Política de Portas Abertas.

Investigações e Cumprimento

Os relatos de possíveis violações ao Código de Conduta serão coletados, examinados e processados pelo Departamento Jurídico. A Empresa pode encaminhar informações enviadas, conforme seja considerado apropriado pela mesma ao Conselho de Administração (o "Conselho"), um comitê aplicável do Conselho ou às autoridades

Quaisquer relatos enviados que envolvam a contabilidade, controles de auditoria e auditoria interna da Empresa e práticas de divulgação serão apresentados diretamente ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração periodicamente, a menos que seja necessária atenção imediata do Comitê de Auditoria.

Relatos de possíveis violações ao Código de Conduta serão investigados pela Empresa e, se for provada violação ao Código, serão tomadas providências disciplinares, quando necessário, incluindo as sanções adequadas para o(s) indivíduo(s) envolvido(s), podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho, inclusive. Qualquer executivo que possa ter participado de uma possível violação não poderá participar de qualquer investigação ou recomendação de ação ou sanção disciplinar.

As violações ao Código de Conduta que possam constituir também conduta ilegal deverão ser endereçadas, o que pode incluir a denúncia às autoridades civis ou penais para as providências necessárias. Além disso, em determinadas circunstâncias, poderá ser exigido que a Empresa revele as violações do Código aos acionistas da Empresa. A Empresa também poderá, de tempos em tempos, conduzir inspeções para avaliar o cumprimento do Código de Conduta.

Diretores Financeiros Seniores

Diretrizes e padrões adicionais aplicáveis ao CEO, Presidente, principais executivos financeiros, ao principal responsável pela contabilidade ou controller, ou as pessoas que exerçam funções equivalentes (os “Executivos Financeiros”) poderão ser encontrados nos “Padrões Complementares para Executivos Financeiros” na política de Assuntos Financeiros e Contábeis.

Alterações e renúncias

Apenas o Conselho poderá alterar este Código de Conduta. Apenas o Conselho ou uma comissão autorizada do Conselho poderão renunciar a parte do Código por um Executivo Financeiro ou Alto Executivo. A Empresa divulgará publicamente todas as alterações significativas e quaisquer renúncias conforme exigido pela lei.

Ética

UMA

Código

todos

para

todos

sumário

Propriedade Intelectual e Confidencialidade

scansource

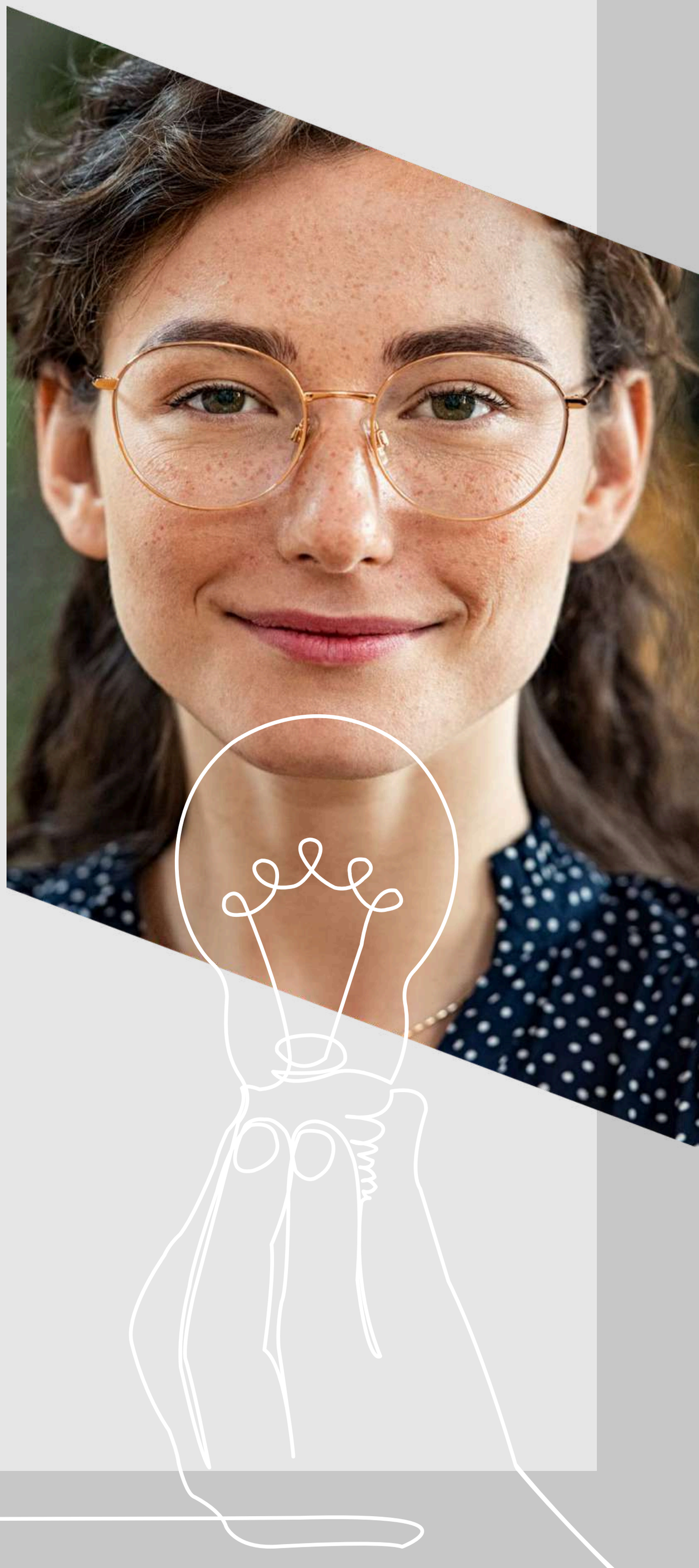
SourceHub

Propriedade Intelectual

Todo empregado deve manter e administrar com zelo os direitos de propriedade intelectual da Empresa, incluindo patentes, marcas, direitos autorais, software, licenças e segredos comerciais, de modo a preservar e proteger seu valor.

Cada empregado deve revelar integralmente e imediatamente toda Propriedade Intelectual a seu supervisor imediato. A pedido da Empresa e às custas da mesma, e sem compensação adicional, o empregado assinará pedidos de patente, cessões e outros documentos e realizará quaisquer outros serviços considerados necessários pela Empresa para imitir a Empresa na posse da Propriedade Intelectual e para aperfeiçoar, defender e manter os direitos da Empresa sobre tal propriedade. Cada empregado ou potencial funcionário deverá revelar à Empresa antes do início de seu contrato de trabalho com a Empresa uma lista de todas as invenções que tiver concebido, desenvolvido e/ou trazido à prática, sozinho ou conjuntamente com outrem, e que considere ser de sua propriedade.

Além disso, os empregados devem respeitar os direitos de propriedade intelectual de outrem. Se qualquer empregado violar os direitos de propriedade intelectual de outrem, tal empregado e a Empresa poderão ser substancialmente responsabilizados, incluindo penas criminais. Invenções, conceitos, descobertas ou melhorias (todas designadas “Propriedade Intelectual”), sejam patenteáveis ou não, concebidas ou feitas por um empregado, sozinho ou em conjunto com outros, e com o uso do tempo, materiais ou instalações da Empresa, a qualquer tempo durante a vigência do contrato de trabalho do empregado, são propriedade da Empresa. Esta disposição não se aplica à Propriedade Intelectual para a qual nenhum equipamento, suprimento, instalação ou informação de segredo comercial da Empresa tenha sido usada e que tenha sido desenvolvida totalmente durante o próprio tempo do empregado, a menos que (a) a invenção esteja relacionada (i) ao negócio da Empresa, ou (ii) a pesquisa ou desenvolvimento real ou demonstravelmente previsto da Empresa, ou (b) a invenção resulte de qualquer trabalho realizado pelo empregado para a Empresa.

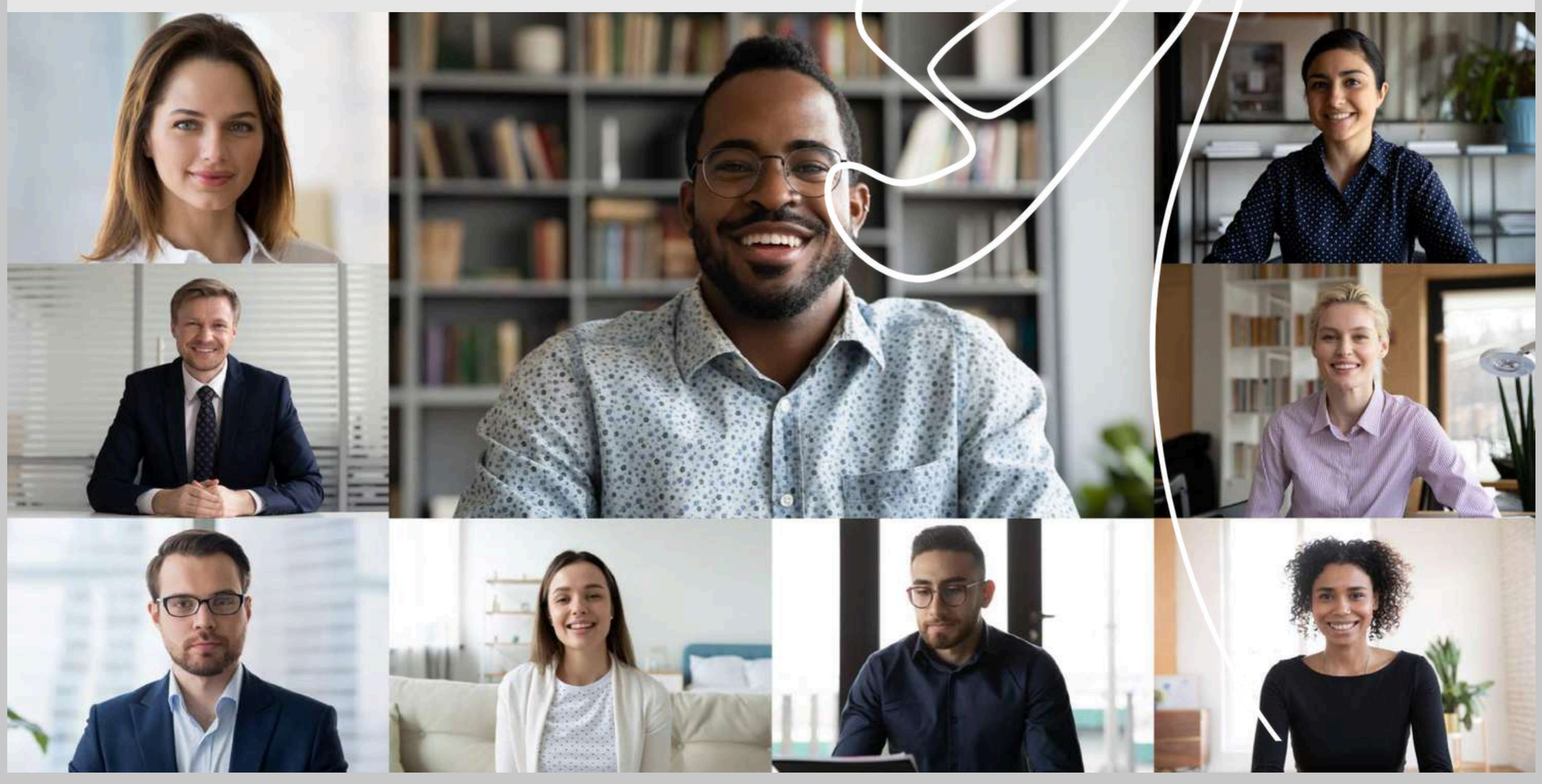


Confidencialidade

Essas informações incluem os dados de clientes, fornecedores, parceiros comerciais e empregados da Empresa. A lei pode restringir o uso dessas informações e pode penalizar o empregado se a pessoa usar ou divulgar tais informações. Todo empregado deverá proteger as informações pertencentes à posição competitiva, estratégias comerciais da Empresa e informações relativas às negociações com empregados ou terceiros e compartilhá-las apenas com empregados que precisem conhecê-las para desempenharem suas funções.

Os empregados deverão manter a confidencialidade das informações a eles confiadas pela Empresa, seus clientes, fornecedores ou consultores, exceto quando a divulgação for autorizada ou exigida legalmente. Os empregados devem envidar todos os esforços razoáveis para proteger as informações confidenciais como dados relacionados aos clientes, fornecedores, parceiros de negócios e funcionários da Empresa, que estiverem em sua posse contra a divulgação inadvertida e devem cumprir todas as obrigações de sigilo impostas à Empresa.

Informações confidenciais incluem todas as informações não-públicas que podem ser úteis para os concorrentes ou prejudiciais à Empresa ou seus clientes, caso reveladas. A Empresa é proprietária de todas as informações, em qualquer forma (incluindo informações eletrônicas) que sejam criadas ou usadas como suporte a suas atividades. Essas informações são um patrimônio valioso e a Empresa espera que os empregados as protejam contra a divulgação não autorizada.



As informações confidenciais incluem, sem limitação, os seguintes exemplos:

- **Dados de remuneração**
- **Processos de informática**
- **Programas e códigos de computador**
- **Listas de clientes**
- **Preferências dos clientes**
- **Informações financeiras**
- **Estratégias de relações trabalhistas**
- **Estratégias de Marketing**
- **Pesquisa de novos materiais**
- **Projetos e propostas pendentes**
- **Dados de tecnologia**
- **Protótipos tecnológicos**

Uma vez que a Empresa considera as violações de segurança muito graves, o uso impróprio ou a divulgação de segredos comerciais ou informações comerciais confidenciais resultará em medida disciplinar imediata, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho, inclusive, e ação legal, ainda que o empregado infrator não se beneficie de fato das informações divulgadas. Nenhuma previsão desta Política proíbe qualquer pessoa de reportar potencial violação da lei às autoridades governamentais competentes.

Esta política não substitui ou limita quaisquer contratos de confidencialidade separados que possam ser firmados pela Empresa com empregados individuais.

Propriedade Intelectual **e Confidencialidade**

sumário

Conflitos de **Interesse**

scansource

SourceHub

Conflitos de Interesse

A Empresa exige que os empregados evitem qualquer relacionamento, atividade ou propriedade que possa criar um conflito entre o interesse pessoal do empregado e o interesse da Empresa. Um “conflito de interesse” ocorre quando o interesse privado do empregado interfere substancialmente de qualquer forma, ou mesmo aparenta interferir substancialmente com os interesses da Empresa. Um conflito de interesse pode surgir quando os empregados tomam providências ou possuem interesses que possam interferir substancialmente com sua capacidade de desempenhar suas funções de forma objetiva e eficiente. Também podem surgir conflitos quando um empregado ou um membro da família do empregado receber benefícios pessoais substanciais impróprios como resultado de seu cargo na Empresa.

Os empregados têm um dever de lealdade total e absoluta para com a Empresa. Os empregados não deverão obrigar-se de nenhuma forma em relação a representantes de firmas com as quais fazem negócios, nem mostrar qualquer preferência por terceiros com base em interesse próprio ou familiar. Além disso, os empregados devem comunicar ao Departamento Jurídico qualquer transação ou relacionamento substancial que possa criar um conflito de interesse ou utilizar qualquer outro canal de comunicação previsto na Política de Portas Abertas da Empresa, inclusive por meio de denúncias anônimas.

Os empregados não poderão usar sua posição de forma imprópria para obter lucros pessoais ou para auxiliar outros a obterem lucros às custas da Empresa. A Empresa espera que todos os empregados evitem situações que possam influenciar substancialmente suas ações ou prejudicar seu discernimento no trato dos negócios da Empresa.

Atividades que Podem Gerar Conflitos

Embora não seja exaustiva, a lista abaixo servirá como um guia dos tipos de atividades que podem causar conflitos de interesse:

Participações Financeiras Externas

Possuir participação financeira em qualquer empresa que seja concorrente da Empresa ou que faça negócios com a Empresa ou busque fazê-los. De forma geral, possuir ações de uma empresa privada regularmente negociadas em uma bolsa de valores nacional ou na NASDAQ não daria origem a um conflito de interesse. O empregado possui uma "participação financeira relevante" se ele/ela investir 5% ou mais de seu patrimônio pessoal em uma empresa. Relacionamentos existentes antes da adoção deste Código, que tenham sido divulgados para o Conselho não serão considerados "participações financeiras relevantes." Além das disposições acima, os empregados da Empresa (e seus familiares diretos) (1) Que ocupem cargo de Vice-Presidente ou superior, ou que sejam membros da equipe executiva, e não deverão, direta ou indiretamente, comercializar ou deter ações de quaisquer empresas fornecedoras negociadas publicamente (incluindo, sem limitação, a lista abaixo) que vendam produtos à Empresa; exceção feita à participação desses empregados em consórcios ou contas administradas em que uma pessoa que não o empregado tome as decisões do investimento que podem incluir ações dessas empresas, e os empregados podem comprar fundos mútuos que detenham ações nessas empresas fornecedoras.

Empregados atingidos:

- **Que conduzam negócios, que não sejam em nome da Empresa, com qualquer dos fornecedores, contratados, agências, ou quaisquer de seus empregados ou diretores.**

- **Que representem a Empresa em qualquer transação na qual um empregado ou um parente possua interesse pessoal relevante ou em qualquer transação com entidade na qual um empregado ou membro da sua família tenha interesse pessoal relevante.**

- **Que divulgue ou use informações confidenciais, especiais ou privilegiadas da Empresa ou sobre a Empresa para obter lucro ou vantagem para um empregado ou parente.**

- **Que concorra com a Empresa na compra, venda ou propriedade de bens ou serviços ou oportunidades de investimento comercial.**

- **Que se envolva em atividades comerciais externas ou emprego incompatível com o direito da Empresa ao emprego em tempo integral e serviço eficiente do empregado.**

Presentes

Além das cortesias comuns normalmente associadas às práticas comerciais aceitas, tais como (e principalmente) refeições para fins de negócios, os empregados não deverão aceitar qualquer dos seguintes favores, sem limitação: presentes, pagamentos, gratificações, serviços, privilégios especiais, férias, viagens de lazer, uso de instalações recreativas ou casas de férias, empréstimos (além dos empréstimos convencionais de instituições de empréstimo), ou outros favores de qualquer pessoa ou organização comercial que faça negócios ou pretenda fazer negócios com a Empresa ou seja um concorrente dela.

Especificamente, quanto a presentes tangíveis, não poderá ser aceito mais do que um presente por ano em valor médio de mercado que não exceda US$100 advindo de qualquer dessas pessoas ou organizações, e em nenhum caso os presentes em forma de dinheiro ou títulos comercializáveis serão aceitos. A Empresa reconhece que não é fácil recusar presentes que podem de fato ser ofertados por genuína generosidade, portanto a Empresa oferece alternativas quanto a presentes que não estejam de acordo com esta política: (1) devolvê-los com uma carta declarando o motivo da devolução, ou (2) dá-los à Empresa, para que a Empresa os doe a uma instituição de caridade ou encontre outro uso para o mesmo, ou (3) fazer um pedido de exceção única para o Departamento de Gente & Gestão/People & Culture para registro e consideração.

Empréstimos

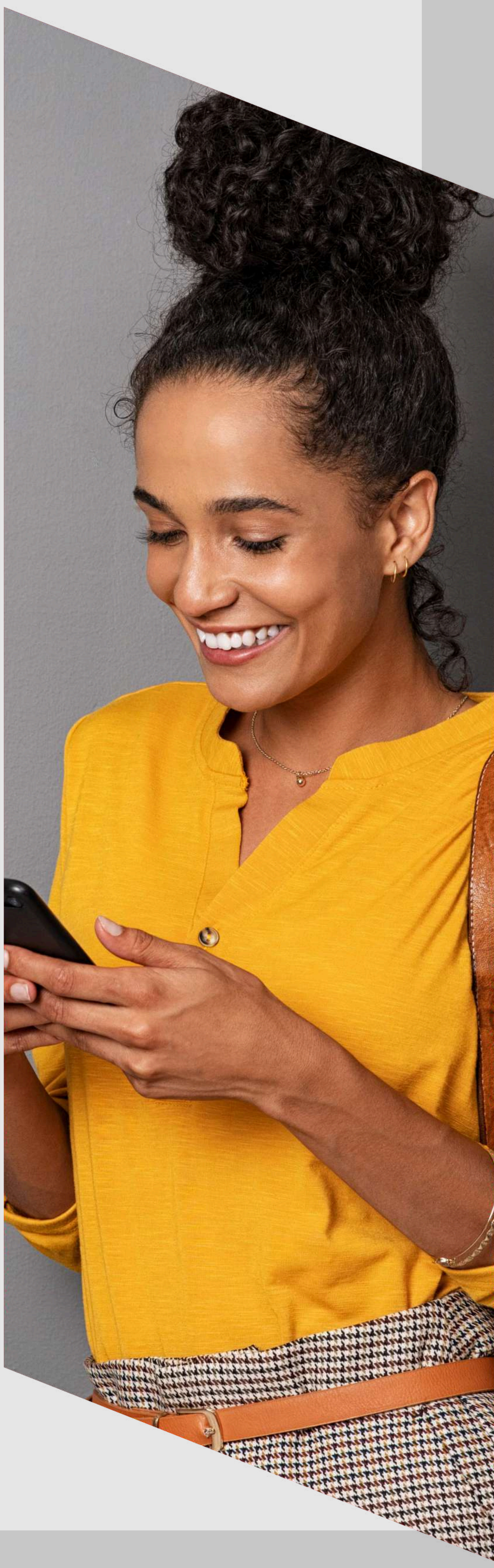
O empregado não deverá oferecer empréstimo a qualquer cliente, fornecedor, contratado ou qualquer pessoa a ele ligada, bem como não deverá tomar empréstimo de tais pessoas exceto em caso de empréstimos pessoais dos credores da Empresa cujos termos não sejam mais favoráveis do que aqueles disponíveis ao público em geral.

Serviços prestados a Concorrentes e Fornecedores

O empregado não deverá realizar trabalho ou prestar serviços para qualquer concorrente da Empresa ou qualquer organização que realize negócios ou pretenda realizar negócios com a Empresa, fora do curso normal de seu emprego na Empresa, sem aprovação por escrito do Departamento Jurídico (ou do Conselho, se o empregado for um Alto Executivo ou Executivo Financeiro). O empregado não poderá atuar como diretor, administrador ou consultor de tal organização, nem permitir que o nome do empregado seja usado de forma a sugerir ligação comercial com tal organização, sem a aprovação por escrito do Departamento Jurídico.

Participação em Conselhos de Administração

Empregados e executivos não deverão atuar como diretores de nenhuma outra empresa com fins lucrativos que não em nome da Empresa, sem a aprovação por escrito do Presidente. Altos Executivos ou Executivos Financeiros não deverão ter essa atuação sem prévia aprovação do Conselho.



Uso de Informações Não Divulgadas

Os empregados podem ter informações importantes não conhecidas de forma geral pelo público sobre a Empresa ou outras empresas com as quais a Empresa esteja fazendo negócios (tais como fornecedores cujas ações são negociadas publicamente, prestadoras de serviços, empresas de software, clientes ou outros). O uso pessoal de qualquer dessas informações para obtenção de lucro ou vantagem pessoal de um empregado ou qualquer outra pessoa é estritamente proibido pela Empresa.

Além disso, poderão estar violando legislação federal aplicável ao mercado de ações os indivíduos que se aproveitarem de tais informações (a) negociando as ações da Empresa ou de outra empresa, ou (b) fornecendo informações a terceiros em relação à negociação de tais ações.

Informações importantes incluem, sem limitação, números de vendas e receitas, contratos importantes, planos de desdobramentos de ações, aquisições e fusões, transações imobiliárias e novos projetos contemplados pela Empresa. Sem a autorização adequada, os empregados não deverão dar ou divulgar dados ou informações de natureza confidencial a respeito da Empresa a qualquer pessoa que não seja um empregado da Empresa, ou a outro empregado que não necessite de tais dados ou informações. Nenhuma previsão desta Política proíbe qualquer pessoa de reportar potencial violação da lei às autoridades governamentais competentes.

Para mais informações, consulte a política de Utilização de Informações Privilegiadas em Ações e a política de Portas Abertas e não retaliação.

Especulação Imobiliária, Oportunidades Corporativas e Bens Sociais

Os empregados não deverão adquirir imóveis os quais o empregado saiba que a Empresa está interessada em adquirir, bem como não poderão comprar propriedades próximas ou outras cujo valor possa ser afetado por ações tomadas pela Empresa.

É estritamente proibido, de forma geral, o uso por parte de um empregado da Empresa ou qualquer membro de sua família, amigo ou conhecido, de qualquer oportunidade de negócio que chegue ao conhecimento do empregado em virtude do seu vínculo com a Empresa sem o consentimento prévio por escrito do Departamento Jurídico.

Os empregados devem usar os bens da Empresa para fins legitimamente comerciais e devem conduzir os negócios da Empresa de uma forma que promova os interesses da Empresa e não os seus interesses pessoais.

Os empregados não deverão usar ou tomar os equipamentos, suprimentos, materiais ou serviços da Empresa, exceto no curso normal de seu trabalho, sem a aprovação por escrito do seu gerente ou supervisor.

Conflitos de Interesse

sumário

Assuntos
Financeiros e
Contábeis

scansource®

SourceHub

Assuntos Financeiros e Contábeis

A Empresa e a lei exigem a preparação e manutenção de registros comerciais exatos e confiáveis. Os empregados devem preparar todos os relatórios, livros e registros da Empresa com zelo e honestidade.

Integridade dos Registros e Cumprimento dos Princípios de Contabilidade

A Empresa especificamente incentiva os empregados a informar qualquer alegação de atividade contábil ou de auditoria questionável. A Empresa não fará represálias contra qualquer empregado que fizer tal informação ou que auxilie no processamento de qualquer reclamação relacionada a tal suposta fraude corporativa. A Empresa é comprometida com esse princípio. Se qualquer empregado acreditar que a Empresa se envolveu em qualquer tipo de atividade de contabilidade ou auditoria questionável, o empregado é incentivado a discutir a questão com seu gestor e/ou com o CFO ou utilizar qualquer outro canal de comunicação previsto na Política de Portas Abertas da Empresa, que inclui a possibilidade de denúncia anônima.

Entretanto, caso o empregado não se sinta confortável em fazê-lo ou opte por não informar a questão dessa forma, o empregado deve informar a alegação à empresa responsável por receber as denúncias através de ligação confidencial gratuita pelo número 0-800-591-2083, estabelecido para esse fim. A confidencialidade e o anonimato serão mantidos de acordo com as leis aplicáveis e a questão será integralmente investigada.

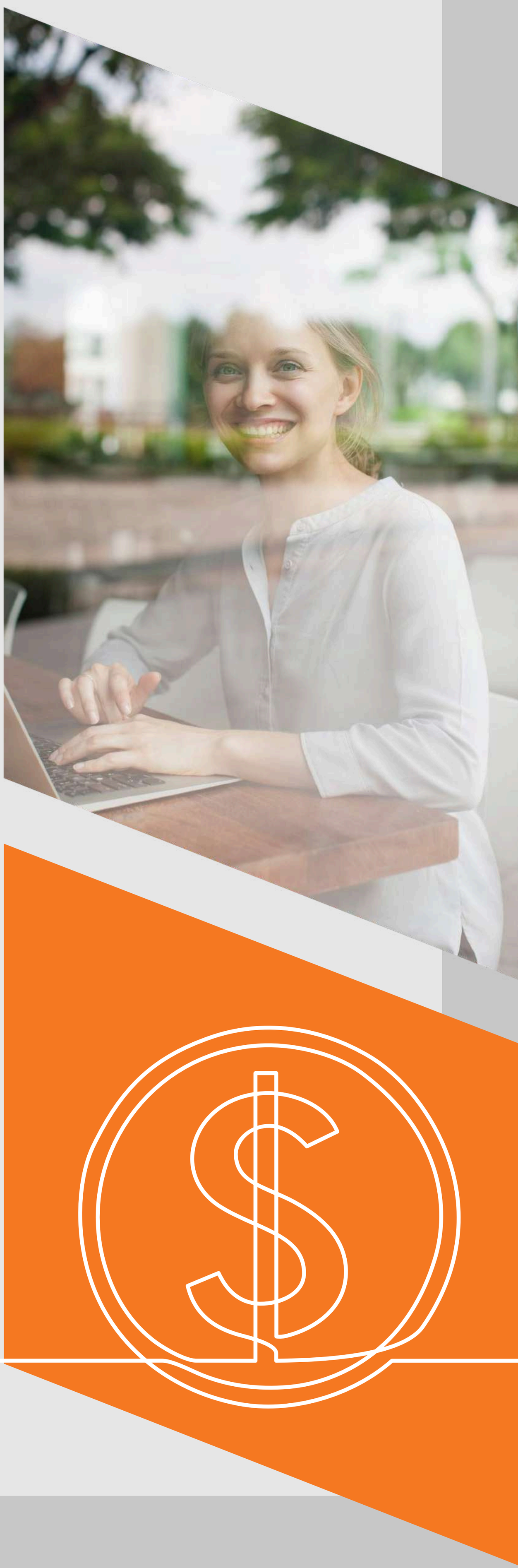
A Empresa mantém um sistema de controles internos para assegurar que as transações sejam realizadas de acordo com a autorização da gerência e adequadamente registradas. Esse sistema inclui políticas e procedimentos que podem incluir a inspeção por uma equipe profissional de auditores internos.

A Empresa espera que seus empregados cumpram essas políticas e procedimentos e não descumpra nenhum controle interno aplicável.

Exigências de Informações Monetárias

As autoridades fiscais dos EUA e algumas leis estaduais exigem que empresas que recebam mais de US$10.000 em dinheiro ou determinados instrumentos monetários em uma única transação ou em transações relacionadas enviem relatórios à receita federal americana (IRS) e ao Estado. Esses relatórios devem ser submetidos pela Empresa (a) sempre que receber mais de US $10.000 em dinheiro ou (b) mediante recebimento de cheque administrativo, letra bancária, cheques de viagem ou ordem de pagamento em valor nominal inferior a US$10.000, se combinado a outro instrumento monetário e/ou dinheiro o valor da transação totalize mais de US$ 10.000. Poderão ser impostas penas criminais e civis severas contra a Empresa e seus empregados caso não sejam submetidos os relatórios ou pela realização de transações estruturadas para evitar as exigências.

É política da Empresa cumprir integralmente todas as exigências de envio de relatórios de dinheiro e instrumentos monetários, bem como submeter relatórios tempestivos e exatos de todas as transações a comunicar. Os empregados estão proibidos de fornecer qualquer aconselhamento ou auxílio aos clientes sobre como estruturar transações de forma a evitar os relatórios exigidos. Qualquer empregado que tenha motivos para acreditar que uma transação pode ser sujeita ao envio de relatório ou está sendo conduzida de forma a evitar as exigências deverá notificar seu supervisor imediatamente e, se necessário, informar o ocorrido. Alternativamente, o empregado deve relatar a transação ao Departamento Jurídico. Qualquer empregado que deixar de fazê-lo pode estar sujeito à medida disciplinar incluindo demissão, dependendo da circunstância.



Diretrizes Complementares para Executivos Financeiros

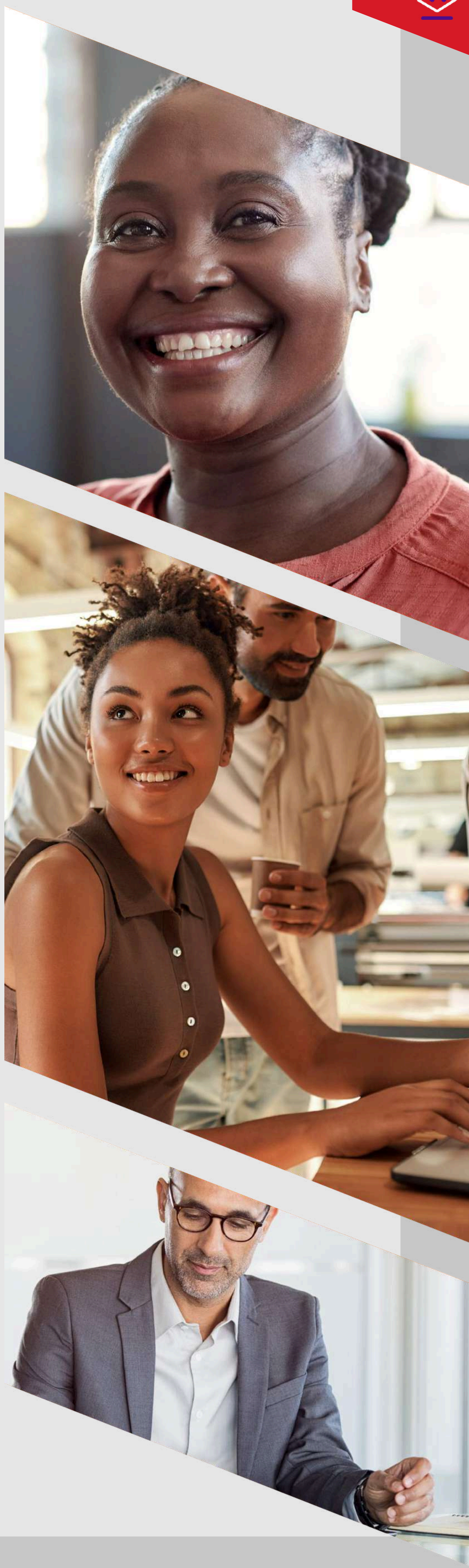
O Conselho estabeleceu certos padrões adicionais para o CEO e Executivos Financeiros. Esses executivos incluem o CEO, Presidente, CFO, VP de Finanças local, Controller, Diretores Financeiros e pessoas que exerçam funções similares. Todos os Diretores Financeiros Seniores e outros Gerentes Financeiros Designados da Empresa devem cumprir os padrões a seguir, além de todos os outros padrões contidos neste Código de Conduta.

Integridade e Exatidão de Divulgações Públicas

Os Executivos Financeiros e Outros Gerentes Financeiros Designados devem tomar todas as providências para assegurar que as informações nos relatórios e documentos que a Empresa arquiva ou submeta para a Comissão de Valores Mobiliários dos EUA (Securities and Exchange Comission-SEC) e outras comunicações públicas estejam completas, íntegras, exatas, tempestivas e compreensíveis. Caso um Executivo Financeiro ou Gerente Financeiro Designado venha a saber que um desses relatórios, documentos ou comunicações não está de acordo com este padrão e o desvio seja substancial, tal executivo/gerente examinará e investigará o desvio, informará o Conselho de Administração ou o comitê apropriado do Conselho e, quando necessário, revisará o relatório, documento ou comunicação relevante.

Tratamento Contábil

Embora um tratamento contábil particular para uma ou mais operações da Empresa possa ser permitido de acordo com padrões de contabilidade aplicáveis, os Executivos Financeiros e outros Gerentes Financeiros Designados não autorizarão ou permitirão o uso de tal tratamento contábil se o efeito for distorcer ou ocultar a verdadeira condição financeira da Empresa.



Assuntos Financeiros e Contábeis

Dinheiro não **cresce** em árvore.

sumário

Informações Privilegiadas em **Ações**

scansource®

SourceHub

Informações Privilegiadas em **Ações**

Objetivo

Esta Política estabelece as diretrizes referentes às transações com títulos e ações da Empresa e ao tratamento das informações confidenciais sobre a Empresa e companhias com as quais a Empresa realiza negócios. O Conselho de Administração da Empresa tem adotado esta Política para promover o cumprimento das leis federais, estaduais e estrangeiras relativas a títulos e ações, as quais proíbem que determinadas pessoas, que detenham o conhecimento de informação não pública relevante referente a uma empresa, (i) negociem os títulos e ações daquela empresa; ou (ii) disponibilizem a informação não pública relevante a outras pessoas que possam vir a negociar, com base naquela informação.

Pessoas Sujeitas à Política

Esta Política aplica-se a todos os administradores da Empresa, todos os membros do Conselho da Empresa e todos os funcionários da Empresa e seus familiares. A Empresa também pode determinar que outras pessoas fiquem sujeitas a esta política, tais como contratados ou consultores com acesso a informações não públicas e relevantes (juntamente com diretores, administradores, funcionários e familiares, "Pessoas Abrangidas").

Transações Regidas pela Política

Esta Política aplica-se às transações com títulos e ações da Empresa, incluindo ações ordinárias da Empresa, opções de compra de ações ordinárias da Empresa, ou quaisquer outros tipos de títulos e valores mobiliários que a Empresa possa emitir, incluindo (mas não se limitando) ações preferenciais, debêntures conversíveis e bônus de subscrição, assim como derivativos que não são emitidos pela Empresa, tais como opções de compra ou de venda ou swaps negociados em bolsa, relacionados aos títulos e ações da Empresa.

As transações objeto desta Política inclui qualquer aquisição ou disposição de um ativo relativo aos títulos e ações da Empresa, incluindo compra, venda, e oferecimento em garantia dos títulos e ações da Empresa.

Responsabilidade Individual

As pessoas sujeitas a esta Política assumem obrigações éticas e legais de manter a confidencialidade das informações da Empresa e de não participar de transações com títulos e ações da Empresa, enquanto possuírem informações não públicas e relevantes.

Cada indivíduo é responsável por assegurar que ele mesmo cumpra esta Política, bem como que qualquer familiar, membro que vive em sua casa ou entidade, cujas transações estão sujeitas a esta Política, conforme abaixo discutido, também cumpram esta Política. Em todos os casos, a responsabilidade para se determinar se um indivíduo possui uma informação não pública relevante recai sobre aquele indivíduo, sendo que qualquer ação por parte da Empresa, Compliance Officer ou outro funcionário ou Conselheiro de acordo com esta Política (ou de outra forma) não constitui, de forma alguma, aconselhamento jurídico nem protege o indivíduo das responsabilidades segundo as leis de títulos e valores mobiliários aplicáveis. Qualquer Pessoa Abrangida poderá ficar sujeita a graves penalidades legais e a ações disciplinares da Empresa, em razão de qualquer conduta proibida por esta Política ou pelas leis de títulos e valores mobiliários aplicáveis, consoante abaixo descrito em mais detalhes no tópico “Consequências das Violações”.

Administração da Política

O Chief Legal Officer da Empresa atuará como Compliance Officer para os fins desta Política, sendo o Compliance Officer responsável pela administração desta Política. Todas as conclusões e interpretações do Compliance Officer serão finais e não estarão sujeitas a reanálise.

Declaração da Política

É política da Empresa que nenhuma Pessoa Abrangida, que tenha conhecimento de informação não pública relevante relacionada à Empresa pode, diretamente, ou indiretamente por meio de seus familiares ou outras pessoas ou entidades:

1. Envolver-se em transações com títulos ou ações da Empresa, salvo se de outra forma especificado nesta Política nos tópicos "Transações Segundo os Planos da Empresa", "Transações Que Não Envolvem Compra ou Venda" e "Planos da Regra 10b5-1";

2. Recomendar a compra ou venda de quaisquer títulos ou ações da Empresa;

3. Revelar informação não pública relevante a pessoas dentro da Empresa, cujos cargos não necessitam daquela informação, ou, fora da Empresa, a pessoas incluindo, dentre outros, familiares, amigos, parceiros de negócios, investidores e empresas de consultoria, exceto se a revelação for realizada de acordo com as políticas da Empresa relacionadas à proteção ou à revelação externa autorizada de informações referentes à Empresa; ou

4. Auxiliar qualquer pessoa envolvida nas atividades acima.

Além disso, é política da Empresa que nenhuma Pessoa Abrangida que, no curso de seu trabalho para a Empresa, aprender uma informação não pública relevante sobre uma empresa com a qual a Empresa realiza negócios, incluindo um cliente ou fornecedor da Empresa, pode negociar com os títulos e valores mobiliários daquela empresa, até que a informação se torne pública ou não seja mais relevante. Não há exceções a esta política, salvo se especificamente apontado neste documento.

Transações que possam ser necessárias ou justificáveis por razões independentes (tais como a necessidade de ganhar dinheiro para um gasto emergencial) ou pequenas transações não constituem exceções a esta política. As leis estaduais e federais de títulos e valores mobiliários não reconhecem nenhuma circunstância atenuante e, em qualquer caso, até mesmo a impressão de uma transação inapropriada deve ser evitada, para preservar a reputação da Empresa de aderir aos mais elevados padrões de conduta.

Definição de Informação Não Pública Relevante

Informação Importante. Uma informação é considerada "relevante" se um investidor razoável poderia considerar aquela informação como relevante para a tomada de decisão de comprar, reter ou vender títulos e ações. Qualquer informação que poderia afetar o preço das ações da Empresa, seja positiva ou negativamente, deve ser considerada relevante. Não existe um padrão bem definido para avaliar a relevância.

Ao invés disso, a relevância é baseada em uma avaliação de todos os fatos e circunstâncias, sendo frequentemente avaliada pelas autoridades coatoras, valendo-se do benefício de uma análise retrospectiva. Apesar de não ser possível definir todas as categorias de informações relevantes, alguns exemplos de informações que normalmente podem ser consideradas relevantes, são:

- **Projeções de receitas ou perdas futuras, ou outras orientações sobre receitas;**
- **Alteração de orientações sobre receitas previamente anunciadas, ou a decisão de suspender as orientações sobre receitas;**
- **Fusão, aquisição ou oferta vinculante relevantes, pendentes ou propostas;**
- **Aquisição ou disposição de um ativo significativo, pendente ou proposta;**
- **Joint venture pendente ou proposta;**
- **Reestruturação da Empresa;**
- **Transações significativas de partes relacionadas;**
- **Alteração da Política de dividendos, declaração de desdobramento de ações ou oferta de outros títulos e valores mobiliários;**
- **Empréstimos bancários ou outras transações de financiamento fora do curso normal de negócios;**
- **Estabelecimento de um programa de recompra de ações da Empresa;**
- **Alteração da estruturação de precificação ou custos da Empresa;**
- **Grandes alterações de marketing;**
- **Alteração da diretoria executiva;**
- **Alteração dos auditores ou notificação que os relatórios dos auditores podem não mais ser confiáveis;**
- **Desenvolvimento de um novo produto, processo ou serviço significante;**
- **Litígio significante que seja pendente ou em potencial, ou a resolução de tais litígios;**
- **Falência iminente ou existência de graves problemas de liquidez;**
- **Ganho ou perda de um fornecedor significativo;**
- **Imposição de uma proibição de negociar os títulos e valores mobiliários da Empresa ou de outra empresa. Quando a Informação é Considerada Pública.**

Informações que ainda não foram reveladas ao público geralmente são consideradas informações não públicas. Para determinar se a informação foi divulgada ao público, pode ser necessário demonstrar que a informação foi amplamente disseminada.

A informação é, em geral, considerada amplamente disseminada, se a mesma foi revelada através do "broad tape" ("principais serviços de divulgação de notícias e informações financeiras") da Dow Jones, serviços de newswire (boletim eletrônico) (tais como AP, UPI, Reuters ou Bloomberg), programas de rádio e televisão amplamente disponíveis, publicações em jornais, revistas ou websites de notícias amplamente disponíveis, documentos de divulgação pública protocolados perante a SEC, que estejam disponíveis em seu website ou divulgados no website da Empresa. Por outro lado, a informação provavelmente não é considerada amplamente disseminada se a mesma é disponibilizada somente a funcionários da Empresa ou apenas disponibilizada a um grupo seleto de analistas, corretores e investidores institucionais.

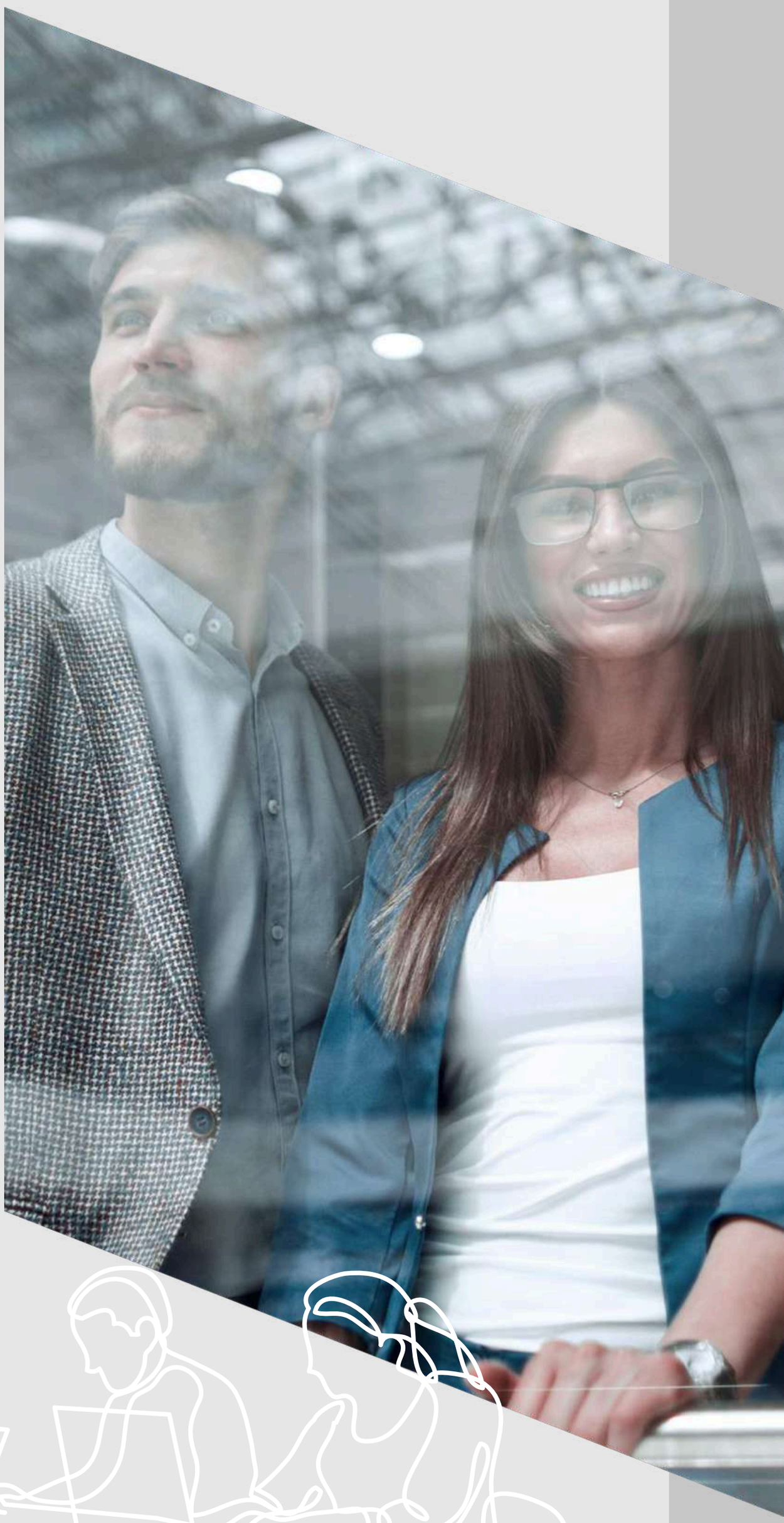
Uma vez que a informação seja amplamente disseminada, ainda é necessário proporcionar, ao público investidor, tempo suficiente para absorver a informação. Como regra geral, a informação não deve ser considerada totalmente absorvida pelo mercado até 24 horas depois da sua divulgação. Dependendo das circunstâncias particulares, a Empresa pode estabelecer um período mais longo ou mais curto para a liberação de determinadas informações não públicas e relevantes.

Transações por Familiares e Outros

Esta Política aplica-se a familiares que residem com qualquer empregado, diretor, administrador, ou executivo da Empresa (incluindo marido, esposa, filhos, filhos que residem fora para cursar a faculdade, enteados, netos, pais, padrasto, madrasta, sogros, avós, irmãos e co-parentes), qualquer outra pessoa que vive em sua casa e qualquer familiar que não vive em sua casa, mas cujas transações com títulos e ações da Empresa sejam orientadas por você ou estejam sujeitas à sua influência ou controle, tais como pais ou filhos que lhe consultam antes de negociar títulos e ações da Empresa (em conjunto referidos como "Familiares"). Você é responsável pelas transações dessas outras pessoas e, portanto, deve alertá-los sobre a necessidade de verificar com você antes de negociarem títulos e ações da Empresa, sendo que você deve considerar todas essas transações, para os fins desta Política e leis de títulos e valores mobiliários aplicáveis, como se as transações fossem realizadas por sua própria conta. Entretanto, esta Política não se aplica a transações pessoais de Familiares envolvendo títulos e valores mobiliários, quando a decisão de compra ou venda é tomada por terceiros que não sejam controlados, influenciados, ou relacionados a você ou a seus Familiares.

Transações por Entidades que Você Influencia ou Controla

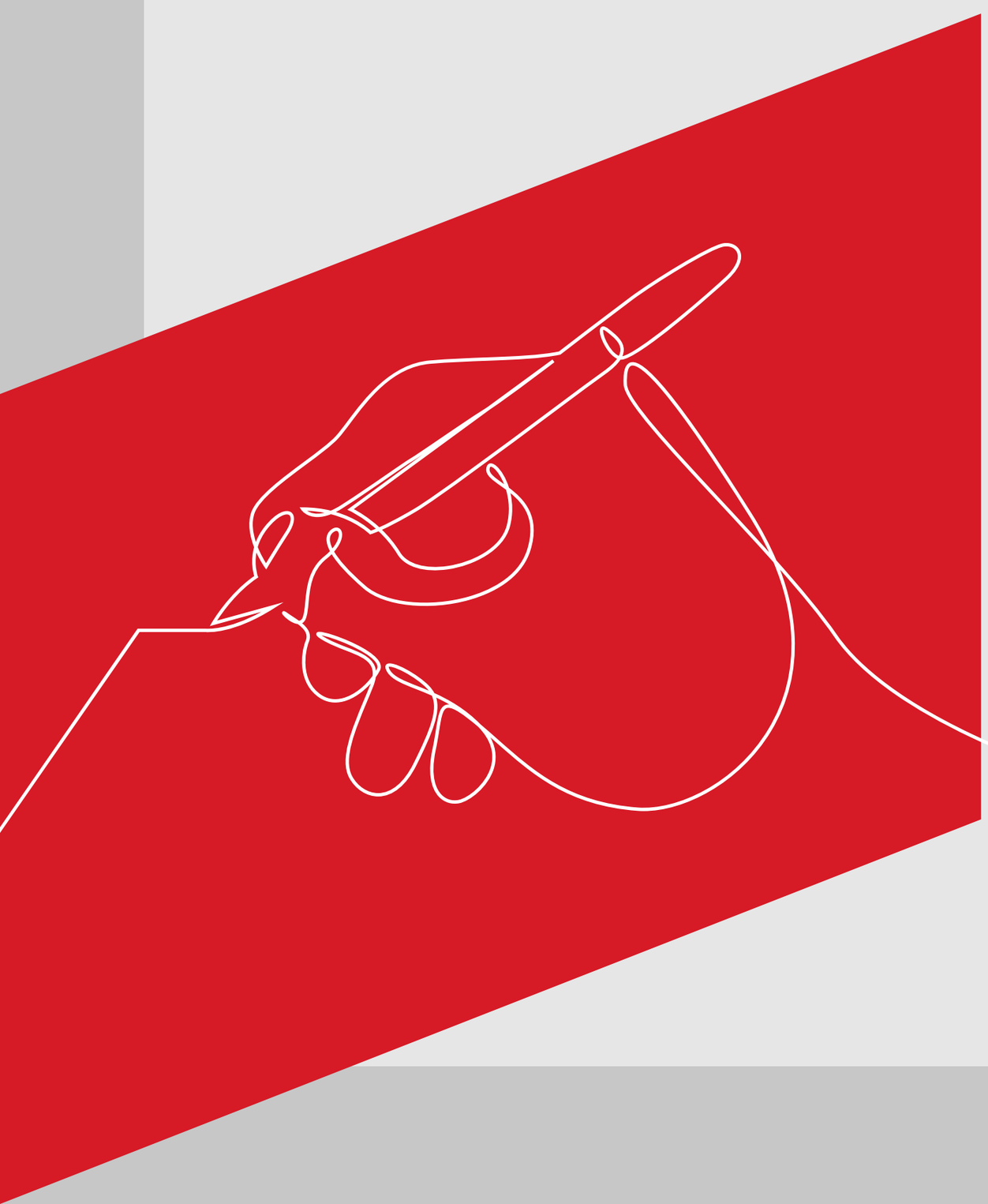
Esta Política aplica-se a quaisquer entidades sobre a qual você exerce influência ou controle, incluindo quaisquer empresas, parcerias ou administrações de bens de terceiros (em conjunto referidas como "Entidades Controladas"), sendo que as transações realizadas por essas Entidades Controladas devem ser consideradas, para os fins desta Política e leis de títulos e valores mobiliários aplicáveis, como se tais transações fossem realizadas por sua própria conta.



Transações Segundo os Planos da Empresa

Esta Política não se aplica às seguintes transações, salvo se especificamente indicado:

Exercício de Opção para a Subscrição de Ações: esta Política não se aplica ao exercício da opção para a subscrição de ações adquiridas segundo os Planos da Empresa ou ao exercício do direito de retenção de imposto, em razão de a Pessoa Abrangida ter escolhido ações retidas pela Empresa sujeitas a uma opção, para satisfazer as exigências de retenção de impostos. Todavia, esta Política se aplica a qualquer venda de ações como parte do exercício, sem numerário, de uma opção com o auxílio de um corretor, ou qualquer outra venda no mercado com a finalidade de gerar os valores necessários para o pagamento do preço de exercício de uma opção. Concessões de Ações Restritas. Esta Política não se aplica à transmissão de ações restritas ou ao exercício do direito de retenção de imposto, em razão de qualquer Pessoa Abrangida optar pela retenção de ações pela Empresa para satisfazer as exigências de retenção de impostos pela transmissão de qualquer ação restrita. Todavia, esta Política se aplica a qualquer venda de ação restrita no mercado.



Plano 401(k): esta Política não se aplica a compras de ações pelo plano 401(k) da Empresa, resultantes de contribuição periódica ao plano, de acordo com a opção por dedução em folha. Todavia, esta Política se aplica a determinadas escolhas feitas no plano 401(k), incluindo: (a) a escolha de aumentar ou diminuir o percentual de contribuições periódicas, que serão alocadas no fundo de ações da Empresa; (b) a escolha de fazer uma transferência, dentro do plano, do saldo existente de uma conta para outra ou para fora do fundo de ações da Empresa; (c)a escolha de emprestar dinheiro de uma conta do plano 401(k), se o empréstimo resultar na liquidação de todo ou parte do saldo no fundo de ações da Empresa; e (d) a escolha por um plano de empréstimo pré-pago, se o pré-pagamento resultar na alocação dos recursos do empréstimo no fundo de ações da Empresa.

Plano de Aquisição de Ações do Funcionário

Esta Política não se aplica a aquisições de ações da Empresa pelo plano de aquisição de ações de funcionários, resultantes de contribuição monetária periódica ao plano, de acordo com a escolha realizada na adesão ao plano. Esta Política também não se aplica a aquisições de ações da Empresa resultantes de contribuições em parcela única ao plano, desde que a opção por um pagamento em parcela única, tenha se dado no início do período de adesão aplicável. Todavia, esta Política se aplica à escolha de participar do plano para qualquer período de adesão e às vendas das ações da Empresa adquiridos pelo plano.

Transações que Não Envolvem Compra ou Venda

Títulos e ações presenteados de boa fé não são transações sujeitas a esta Política. Além disso, transações em fundos mútuos que são investidos em ações da Empresa não estão sujeitas a esta Política.

Transações Especiais e Proibidas

A Empresa determinou que existe um elevado risco jurídico ou de uma impressão de conduta imprópria ou inadequada se as Pessoas Abrangidas se envolverem em determinados tipos de transações.

I.Restrições aplicáveis a todas as pessoas sujeitas a esta política:

Quaisquer Pessoa Abrangida não pode participar em qualquer das transações a seguir ou devem, de outro modo, considerar as preferências da Empresa, conforme abaixo descrito:

Vendas a descoberto (proibido): as vendas a descoberto de ações da Empresa (i.e., a venda de um título ou valor imobiliário que a Pessoa Abrangida não possui) podem evidenciar uma expectativa, por parte da Pessoa Abrangida, de que os títulos e valores mobiliários terão seus valores reduzidos e, portanto, poderia sinalizar ao mercado que o vendedor não confia nas previsões da Empresa. Além disso, as vendas a descoberto podem reduzir o incentivo da Pessoa Abrangida de buscar um desempenho melhor para a Empresa. Por essas razões, as vendas a descoberto de Valores Mobiliários da Empresa são proibidas. Outrossim, a Seção 16(c) do Exchange Act (lei norte-americana de valores mobiliários) proíbe que os administradores e conselheiros realizem vendas a descoberto.

Opções Negociadas Publicamente (proibido): considerando o prazo relativamente curto das opções negociadas publicamente, as transações com opções podem criar a impressão de que a Pessoa Abrangida está negociando com base em uma informação não pública relevante e pode focar a atenção da Pessoa Abrangida no desempenho de curto prazo, às custas dos objetivos de longo prazo da Empresa. Desta forma, as transações em opções de venda, opções de compra ou outros títulos derivativos na bolsa de valores ou outro mercado organizado são proibidas por esta Política.

Ordens Permanentes e Limitadas (desencorajado): as ordens permanentes e limitadas (exceto aquelas aprovadas pelos Planos da Regra 10b5-1, conforme abaixo descrito) criam elevados riscos para violação de informações privilegiadas, semelhante ao uso de contas de margem.

Não há controle sobre o momento de compras ou vendas resultantes de instruções permanentes com um corretor e, como consequência, o corretor pode executar a transação quando uma Pessoa Abrangida possuir uma informação não pública relevante. Desta forma, a Empresa desencoraja o uso de ordens permanentes ou limitadas em relação a ações da Empresa. Se uma Pessoa Abrangida decide usar uma ordem permanente ou uma ordem limitada, a ordem deverá ser limitada a um curto prazo e deve, de qualquer modo, obedecer às restrições e procedimentos abaixo estabelecidos no tópico "Outros Procedimentos".

Política Anti-Hedging (desencorajado): uma transação de hedge é qualquer transação realizada com títulos da Empresa com a intenção de reduzir possíveis perdas ou vender seus ganhos antecipadamente. Essas transações podem ser realizadas usando vários mecanismos, entre os quais instrumentos financeiros como collars de custo zero e contratos de venda futura, entre outros. Uma Pessoa Abrangida poderia usar transações de hedge para manter a propriedade de Títulos da Empresa que recebeu através de planos de benefícios para funcionários ou por outros meios, sem todos os riscos e recompensas de ser o proprietário desses Títulos. Nesses casos, é possível que a Pessoa Abrangida passe a ter objetivos divergentes dos outros acionistas da Empresa. Por esse motivo, é a forte recomendação da Empresa que você evite essas transações. Qualquer Pessoa Abrangida que deseja participar desse tipo de operação deve apresentar a transação proposta para aprovação prévia do Chief Legal Officer. Qualquer pedido para a aprovação prévia de uma operação de hedge ou transação semelhante deve ser apresentado ao Chief Legal Officer pelo menos duas semanas antes da data prevista para a execução da operação e fundamentar a transação proposta.

Planos da Regra 10b5-1: A Regra 10b5-1 da Exchange Act (lei norte-americana de valores mobiliários) estabelece uma defesa contra a responsabilização por transações baseadas em informações privilegiadas, de acordo com a Regra 10b-5. Para ser elegível a essa defesa, uma pessoa sujeita a esta política deve participar de um plano da Regra 10b5-1 para transações com ações da Empresa que atende a determinadas condições especificadas nesta Regra (o "Plano da Regra 10b5-1"). Se o plano atender às exigências da Regra 105b-1, então as ações da Empresa podem ser adquiridas ou vendidas sem considerar determinadas restrições em relação a informações privilegiadas, para cumprir com esta Política.

Pré-aprovação: todas as Pessoas Abrangidas devem obter a pré-aprovação por escrito do Compliance Officer de (i) adotar qualquer novo plano ou (ii) modificar, alterar ou encerrar qualquer plano existente. O Compliance Officer deve analisar e assegurar cada plano proposto (ou modificação, alteração ou cessação de um plano existente) cumpre a Regra 10b5-1.

Períodos de contenção obrigatórios (Coolling-off):

- **Diretores e gerentes:** novos planos da Regra 10b5-1 apresentados por um diretor ou executivo da Empresa, e as alterações ou modificações de um plano existente, devem prever transações para ocorrer não antes de (o que for posterior): (a "Data de Início da Negociação") (i) noventa (90) dias após a data de entrada em vigor do novo plano, ou alteração ou modificação de um plano existente; e (ii) dois dias úteis após a divulgação de seus resultados financeiros pela empresa em um Relatório Trimestral no Formulário 10-Q ou Relatório Anual no Formulário 10-K para o trimestre fiscal em que o plano foi adotado, alterado ou modificado, desde que o prazo não exceda a 120 (cento e vinte) dias após a adoção do novo plano, ou alteração ou modificação de um plano existente.
- **Todas as outras pessoas:** novos Planos da Regra 10b5-; apresentados por qualquer Pessoa Abrangida, exceto diretores e gerentes da Empresa e alterações ou modificações de um plano existente por tais pessoas, devem prever que as transações ocorram não antes de trinta (30) dias após a data de vigência do novo plano, ou alteração ou modificação de um plano existente.

Certificação de boa-fé: todos os novos planos, bem como quaisquer alterações ou modificações de um plano existente, devem ser celebrados de boa-fé no momento em que a Pessoa Abrangida não se encontrava em posse de informações materiais e não públicas sobre a Empresa. Todos os diretores e gerentes que buscam estabelecer um novo plano, ou alterar ou modificar um plano existente, deverão fornecer uma declaração à Empresa atestando que tal diretor (i) não tem conhecimento de informação material, relevante, e não públicas sobre a Empresa ou ações da Empresa e (ii) esteja adotando onovo plano, ou modificando um plano existente, de boa-fé e não como parte de um plano ou esquema para evitar proibições desta Política ou da Regra 10b-5-1.

Autoridade Discricionária: todos os novos planos, e quaisquer modificações ou emendas a um plano existente, devem dar a um terceiro a autoridade discricionária para executar compras e vendas sob o plano, mas fora do controle da Pessoa Abrangida, desde que o terceiro não possua qualquer informação material não públicas sobre a Empresa. Como alternativa, o plano deve especificar explicitamente os títulos ou ações a serem adquiridos ou vendidos, o número de ações, os preços e/ou datas das transações, ou outras fórmula(s) que descreve(m) tais transações

Planos sobrepostos: nenhuma Pessoa Abrangida pode manter mais de um plano ativo ao mesmo tempo, sem a pré-aprovação do Compliance Officer. Vários planos sobrepostos podem ser aprovados pelo Compliance Officer em circunstâncias limitadas, conforme permitido pela Regra 10b5-1.

Uma Pessoa Abrangida pode manter dois planos separados da Regra 10b5-1 se transações sob o plano posterior não estiverem autorizadas a começar antes que todas as transações do plano anterior sejam concluídas ou expiradas sem execução; desde que, no entanto, o término antecipado do plano anterior desencadeie um novo período de resfriamento (como descrito acima) antes que as transações possam começar sob o plano posterior.

Esta restrição a múltiplos planos sobrepostos não se aplicará a um plano adotado exclusivamente para fins de venda de ações da Empresa em mercado aberto ou por intermédio de corretora para satisfazer as obrigações fiscais de uma pessoa através de um método de "venda par a cobrir" em ligação com a concessão ações (equity awards) ("Vendas para Cobrir"). As Vendas para Cobrir devem ser estritamente limitadas ao número de títulos necessários para cobrir as obrigações fiscais do titular e o mesmo não poderá exercer controle sobre o momento de transações. Esta isenção não se aplica aos planos de venda incidentes no exercício de opção de ações (option awards).

Contratos separados com corretores diferentes: para executar transações de acordo com um único Plano da Regra 10b5-1, pode ser tratado como um único plano, caso em que uma modificação, emenda ou a rescisão de qualquer um dos planos individuais será considerada uma modificação, alteração ou encerramento de todos os planos.

Planos de Transação Única (Single-Trade Plan): apenas um "plano de Transação Única" pode ser utilizado por uma Pessoa Abrangida em qualquer período de doze meses. Um plano de transação única é um plano da Regra 10b5-1 para a compra no mercado aberto ou venda do valor total dos títulos sujeitos ao plano como uma única transação. Essa restrição não se aplica aos Planos de Vendas para Cobrir.

Requisitos de divulgação: todos os diretores e executivos que buscam estabelecer um novo plano, ou alterar ou modificar um plano existente, será obrigado a fornecer uma declaração por escrito à Empresa certificando que (i) entregará uma cópia de qualquer plano, incluindo quaisquer emendas ou modificações, ao Diretor de Compliance (ii) consente com a divulgação dos termos relevantes do plano, incluindo quaisquer emendas ou modificações a ele, nos relatórios da Lei de Câmbio (Exchange Act reports).

O Plano da Regra 10b5-1 deve incluir períodos de vendas proibidas próximo do período de divulgação dos resultados da Empresa. Adicionalmente, o Plano da Regra 10b5-1 não pode ser implementado durante um Período de Restrições (como definido abaixo). Não serão necessárias outras pré-aprovações de transações conduzidas de acordo com o Plano da Regra 10b5-1.

Transações Após o Término

Esta Política continuará regendo transações com ações da Empresa, mesmo após o término do contrato de trabalho com a Empresa. Se uma Pessoa Abrangida estiver na posse de uma informação não pública relevante no término do seu contrato de trabalho, não poderá negociar ações da Empresa até o momento em que a informação se torne pública ou não seja mais relevante. Todavia, os procedimentos de liberação prévia especificados no tópico "Outros Procedimentos" acima, não serão mais aplicáveis às transações com ações da Empresa após a conclusão de qualquer Período de Restrição ou outras restrições impostas pela Empresa e aplicáveis no término do contrato de trabalho.

Consequências das Violações

A compra ou venda de títulos e ações com o conhecimento de uma informação não pública e relevante ou a revelação de uma informação não pública e relevante a terceiros que subsequentemente negociam ações da Empresa, são proibidas pelas leis federais e estaduais. Atos violando as regras sobre informações privilegiadas são investigados vigorosamente pela Comissão de Valores Mobiliários dos EUA SEC (U.S. Securities and Exchance Commission), Procuradores dos EUA e autoridades coatoras estaduais e agentes de jurisdições estrangeiras. As sanções para a violação de regras sobre informações privilegiadas são severas e podem incluir multas significantes e reclusão. Enquanto as autoridades regulatórias concentram seus esforços em pessoas que negociam ou que oferecem dicas sobre informações internas para terceiros que negociam, as leis federais de títulos e ações também estabelecem a responsabilidade potencial das empresas e outras "pessoas controladoras", se não tomarem medidas razoáveis para prevenir o uso de informações privilegiadas pelo pessoal da Empresa.

No Brasil, a Lei nº. 6385/76 regula o mercado de ações e cria a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), foi emendada pela Lei Nº. 10303/01 para incluir disposições de crimes contra o mercado de ações, previstas nos artigos 27-C a 27-F, entre os quais está a utilização de informações privilegiadas, puníveis com prisão, de um a cinco anos, além de multa que pode chegar a três vezes a vantagem indevida obtida como consequência da infração. A ocorrência de tais crimes é investigada pela CVM, conjuntamente com o Ministério Público Federal, o Banco Central do Brasil (BACEN), o Departamento de Justiça dos EUA e o FBI. Além disso, a violação desta Política está sujeita às sanções impostas pela Empresa, incluindo demissão por justa causa, se o fato do não cumprimento pelo funcionário representar violação da legislação vigente. Uma violação da lei ou uma investigação da SEC pode manchar a reputação da pessoa e causar danos irreparáveis à sua carreira.

Assistência da Empresa

Em caso de dúvida sobre esta Política ou sua aplicação a qualquer transação proposta entre em contato com um membro do Departamento Jurídico.

I. Outros Procedimentos para Administradores Executivos, Conselheiros e Membros do Grupo Restrito

A Empresa estabeleceu outros procedimentos, a fim de auxiliá-la na administração desta política, facilitar a sua adesão às leis que proíbem o uso de informações privilegiadas quando munido de informações não públicas e relevantes e evitar a impressão de qualquer impropriedade. Estes outros procedimentos, e todas as restrições descritas no item I, acima, são aplicáveis apenas aos Administradores Executivos, Conselheiros e membros do Grupo Restrito da Empresa. O Compliance Officer deve manter uma lista de todos os funcionários do Grupo Restrito, podendo a qualquer tempo designar qualquer funcionário como membro do Grupo Restrito, caso o Compliance Officer conclua que é razoavelmente provável que aquele funcionário tem contato com informações não públicas e relevantes da Empresa.

Restrições de Negociações Trimestrais: as pessoas designadas pelo Compliance Officer como sujeitas a esta restrição, assim como os seus Familiares ou Entidades Controladas, não podem fazer nenhuma transação (o "Grupo Restrito") envolvendo as ações da Empresa (exceto conforme especificado nesta Política), durante o "Período de Restrição" que (i) começa antes da abertura do mercado durante a primeira semana completa, anterior ao final de cada trimestre fiscal e (ii) termina no fechamento do mercado no segundo dia de negociação subsequente à data da divulgação pública dos resultados da Empresa para aquele trimestre. Em determinadas circunstâncias excepcionais, uma pessoa sujeita a esta restrição pode receber permissão para negociar durante um Período de Restrição, mas apenas se o Compliance Officer concluir que a pessoa não possui, de fato, informação não pública relevante. Um membro do Grupo Restrito que deseja negociar durante o Período de Restrição deve entrar em contato com o Compliance Officer para obter sua aprovação pelo menos dois dias úteis antes de qualquer transação proposta envolvendo ações da Empresa.

Períodos de Restrição de Negociações por Eventos Específicos: a qualquer tempo, um evento relevante para a Empresa e conhecido por apenas poucos conselheiros, administradores e/ou funcionários pode ocorrer. Enquanto o evento permanecer relevante e não público, as pessoas designadas pelo Compliance Officer não poderão negociar ações da empresa. Outrossim, os resultados financeiros da Empresa podem ser suficientemente relevantes em determinado trimestre fiscal sendo que, na opinião do Compliance Officer, as pessoas designadas devem se abster de negociar ações da Empresa, mesmo antes de um típico Período de Restrição, acima descrito. Nessa situação, o Compliance Officer poderá notificar aquelas pessoas, informando que as mesmas não podem negociar ações da Empresa, sem revelar os motivos dessa restrição. A existência de um período de restrição de negociações por determinado evento ou a extensão do Período de Restrição não será anunciada para toda a Empresa e não deve ser comunicada a qualquer outra pessoa. Mesmo se o Compliance Officer não designou você como pessoa que não poderá negociar em decorrência de uma restrição por evento específico, você não poderá negociar enquanto tiver ciência de informação não pública relevante. Não serão concedidas exceções durante o período de restrição de negociações por eventos específicos.

Exceções: as restrições de negociações trimestrais e as restrições de negociações em razão de um evento específico não são válidas para transações não abrangidas por essa política, de acordo com os tópicos "Transações Segundo os Planos da Empresa" e "Transações Que Não Envolvem Compra ou Venda". Outrossim, as exigências para liberação prévia, restrições de negociações trimestrais e restrições de negociações em razão de um evento específico não se aplicam às transações realizadas de acordo com os planos aprovados da Regra 10b5-1, descritos no tópico "Planos da Regra 10b5-1".

I. Outros Procedimentos para Administradores e Conselheiros

A Empresa estabeleceu outros procedimentos, a fim de auxiliá-la na administração desta Política, facilitar a conformidade com as leis que proíbem o uso de informações privilegiadas quando possuir informações não públicas e relevantes e evitar a impressão de qualquer impropriedade. Estes outros procedimentos, assim como todas as restrições descritas nos itens I e II, acima, são aplicáveis apenas aos Administradores e Conselheiros da Empresa.

Anti-Garantia: é proibido manter os títulos e valores mobiliários da Empresa em uma conta de margem ou caucionar os títulos e valores mobiliários da Empresa como garantia de um empréstimo. Esta proibição não se aplica a quaisquer exercícios "sem numerário" auxiliados por corretores ou liquidações de concessões sob qualquer plano de incentivo de ações da Empresa.

Procedimentos de Liberação Prévia: os Altos Executivos da Empresa, assim como os Familiares e as Entidades Controladas por essas pessoas, não podem participar de nenhuma transação com ações da Empresa sem antes obter uma liberação prévia para a transação do Compliance Officer. A solicitação de liberação prévia deve ser submetida ao Compliance Officer com pelo menos dois dias úteis antes da transação proposta. O Compliance Officer não tem obrigação de aprovar uma transação submetida para liberação prévia e pode proibir a transação. Se a liberação prévia ou permissão para a pessoa participar de uma transação for negada, a pessoa não deve iniciar qualquer transação com ações da Empresa e não pode informar qualquer outra pessoa dessa restrição.

Ao solicitar a liberação prévia, o solicitante deve considerar cuidadosamente se ele pode ter conhecimento de qualquer informação não pública e relevante sobre a Empresa e deve informar o Compliance Officer daquelas circunstâncias, na íntegra. O solicitante também deve indicar se ele realizou quaisquer transações não isentas no "sentido oposto", dentro dos últimos seis meses e deve preparar um relatório para a transação proposta no Formulário 4 ou Formulário 5 apropriado. O solicitante também deve estar preparado para cumprir a Regra 144 da SEC e protocolar o Formulário 144, se necessário, no momento de qualquer venda.

Informações Privilegiadas em **Ações**

O que acontece aqui dentro. **Fica aqui dentro.**

sumário

Leis e **Divulgação** de **Ações**

scansource®

SourceHub

Leis e Divulgação de Ações

Diretrizes para Divulgações

Estas diretrizes para divulgações de informações a investidores, profissionais do mercado de ações e a mídia determinam os padrões de conduta para diretores, executivos e empregados da Empresa no que tange a divulgação de informações para: 1) profissionais do mercado de ações tais como analistas, corretores, gerentes de investimento institucional, empresas de investimento e fundos hedge, (2) investidores, (3) pessoal da mídia e (4) outros indivíduos ou entidades fora da Empresa. Estas diretrizes foram especificamente revisadas de forma a estar de acordo com o Regulamento de Divulgação Leal ("Regulation FD") promulgado pela Comissão de Valores Mobiliários dos EUA ("Securities and Exchange Commission"- "SEC"). A "Regulation FD" entrou em vigor em 23 de outubro de 2000.

A Empresa prepara regularmente relatórios abrangentes para registro na SEC e divulgação ao público. Nossa gerência, entretanto, recebe com frequência pedidos de informações comerciais e financeiras adicionais. A política desta Empresa inclui jamais revelar informações relevantes não públicas a qualquer terceiro, exceto (1) mediante assinatura de acordo de confidencialidade apropriado ou (2) comunicações feitas a uma pessoa que tem um dever de confiança para com a Empresa, tal como um advogado, um banqueiro de investimento ou comercial ou um contador. Caso a Empresa divulgue informações relevantes não públicas a um investidor ou profissional do mercado de ações de outra forma que não nas circunstâncias especiais mencionadas acima, é política da Empresa, de acordo com o "Regulation FD", fazer imediatamente a divulgação pública das informações.

Como uma empresa de capital aberto, a ScanSource, Inc. tem um compromisso com a disseminação de informações ao público de forma tempestiva, consistente, leal e confiável, de acordo com as exigências legais e regulatórias, para possibilitar o comportamento disciplinado no mercado de capitais.

Por diversos motivos, incluindo a garantia de exatidão e divulgação adequada das informações, é política da Empresa limitar o número de pessoas que respondem a pedidos de informação a porta-vozes autorizados. Os diretores, executivos e empregados que não são porta-vozes autorizados devem continuar a encaminhar todas as ligações de acionistas, profissionais do mercado de ações, bancos e mídia às pessoas autorizadas a falar em nome da Empresa. Qualquer pedido de informações comerciais ou financeiras deve ser direcionado aos seguintes porta-vozes autorizados pela Empresa:

- **Chairman do conselho de Adm.**
- **CEO - Chief Executive Officer**
- **CFO - Chief Financial Officer**

Princípios e Procedimentos para Divulgações

Os princípios e procedimentos estabelecidos abaixo têm por objetivo permitir a mais completa divulgação possível de notícias da Empresa a profissionais do mercado de ações, repórteres e outras pessoas responsáveis, e ao mesmo tempo evitar a divulgação seletiva proibida e potenciais abusos comerciais. Espera-se que todos diretores, executivos e empregados da Empresa sigam estes princípios e, quando aplicável, os procedimentos para divulgação previstos abaixo. Quaisquer dúvidas acerca do cumprimento desses princípios e procedimentos devem ser endereçadas ao General Counsel.

Informações sensíveis aos negócios da Empresa devem ser divulgadas dentro da Empresa apenas às pessoas que necessitem conhecê-las.

Declarações sobre outros eventos futuros e incertos trariam problemas semelhantes. Da mesma forma, informações de profissionais do mercado de ações, repórteres ou outras pessoas de fora da Empresa devem limitar-se a dados financeiros históricos e transações comerciais concluídas. "Previsões", financeiras ou não, nessas circunstâncias, não devem ser feitas, confirmadas ou negadas.

A menos que a Empresa seja fonte de um "rumor no mercado", em geral não há necessidade de responder ao rumor. Quando solicitados a responder a um "rumor do mercado", os membros da gerência deverão responder, de forma firme, que "é política da Empresa não responder a rumores do mercado", e devem fazê-lo de forma consistente, independentemente do rumor em particular ser bom ou ruim, verdadeiro ou falso. Essas perguntas devem ser imediatamente relatadas ao Diretor Financeiro.

Regras especiais se aplicam a divulgações propostas se a Empresa estiver em vias de tomar medidas importantes para iniciar "oferta para compra de ações". Nesse contexto, nenhuma pessoa na Empresa poderá responder a qualquer solicitação de informação sem aprovação prévia por escrito do Diretor Financeiro.

Embora seja de fato política da Empresa fornecer informações úteis tanto quanto possível, nossa política não inclui a edição ou revisão de trabalhos por escrito produzidos por terceiros. A Empresa não pode assumir a responsabilidade pelo conteúdo de relatórios de analistas de ações ou outros terceiros relativos à Empresa. Da mesma forma, nenhum de nossos empregados, executivos ou diretores da Empresa devem revisar "minutas" de relatórios produzidos por terceiros a respeito da Empresa, exceção feita às pessoas designadas como porta-vozes autorizados no terceiro parágrafo deste documento, que poderão revisar apenas informações históricas ou fatuais falsas ou errôneas em tais minutas.

Procedimentos Adicionais

De tempos em tempos, investidores ou pessoas físicas representantes de bancos de investimentos, bancos comerciais e outras instituições financeiras farão uma averiguação com o propósito de determinar fatos relativos ao valor das ações da Empresa. Observados os princípios de divulgação acima estabelecidos, é conveniente responder a tais averiguações com informações confiáveis, porém somente em conformidade com os seguintes procedimentos adicionais:

Determinar se o diretor, executivo ou empregado, conforme o caso, é ou não o Porta-Voz Autorizado indicado para falar com a pessoa que está realizando a averiguação. Caso outro Porta-Voz Autorizado esteja em melhor posição para responder às averiguações, solicitamos encaminhar a pessoa a esse Porta-Voz.

O Porta-Voz Autorizado, quando viável, deverá fazer e manter anotações legíveis de suas conversações com o solicitante de informações da Empresa, especialmente se relativas a quaisquer informações que possam ser transmitidas a outros.

O Porta-Voz Autorizado deverá se conscientizar de que não fornecerá ao terceiro solicitante nenhuma informação que não possa ou não deva fornecer a qualquer outro solicitante qualificado nos termos destas diretrizes.

Nunca divulgar material e informações confidenciais a quaisquer terceiros, salvo se tal divulgação for aprovada pelo Vice-Presidente Financeiro ou General Counsel, e a comunicação é feita (i) ou em conformidade com um acordo de confidencialidade assinado, ou (ii) a uma pessoa que tem o dever de fidúcia e confiança perante a Empresa, como o advogado da Empresa, banqueiro de investimentos ou comercial, ou contador.

Para as finalidades destas diretrizes, a informação é relevante se houver uma grande probabilidade de um investidor plausível considerá-la importante para a tomada de uma decisão sobre investimentos. Exemplos comuns de informações que serão frequentemente consideradas como relevantes, são aquelas relativas a: (1) lucros, (2) fusões, aquisições, ofertas públicas para aquisição de ações, joint ventures, ou mudanças relevantes nos ativos, (3) novos produtos ou descobertas, ou desenvolvimentos relativos a clientes ou fornecedores (ex.: a obtenção ou perda de um contrato), (4) mudanças no controle societário ou da administração, (5) mudanças de auditores ou notificações dos auditores de que a Empresa não poderá mais utilizar os relatórios de auditoria, (6) eventos relativos às ações da Empresa (ex.: inadimplementos de ações preferenciais, chamadas de ações para resgate, planos de recompra, desmembramento de ações, alterações no direitos dos detentores de ações, ou vendas públicas ou privadas de ações adicionais) e (7) falências ou concordatas. A informação é considerada confidencial quando não é disseminada de forma a torná-la disponível aos investidores em geral.

Caso um Porta-Voz Autorizado ou um Alto Executivo da Empresa divulgue informações confidenciais relevantes durante qualquer comunicação com um investidor ou um profissional do mercado de capitais, o Vice-Presidente de Finanças ou General Counsel da Empresa deverá ser notificado imediatamente e uma divulgação pública deverá ser feita.

Estes procedimentos deverão ser repetidos por ocasião de cada averiguação, mesmo em caso de averiguações prévias pelo solicitante específico.

Reuniões e Divulgações Planejadas de Informações Relevantes

De tempos em tempos, os altos executivos financeiros da Empresa poderão agendar reuniões com analistas financeiros externos, detentores de ações e/ou outros profissionais do mercado de capitais e responsáveis, para organizar um debate e distribuir ao público investidor as informações anteriormente confidenciais, relativas aos desenvolvimentos corporativos recentes ou o desempenho da Empresa desde a última divulgação trimestral de suas receitas. Caso estas informações confidenciais sejam consideradas de natureza relevante, a Empresa irá então divulgar estas informações ao público, pelos menos simultaneamente, a um comunicado à imprensa ou por meio do protocolo do formulário 8-K junto a SEC. Além disso, ao fazer divulgações planejadas de informações relevantes, tais como informações programadas sobre suas receitas, a Empresa deverá seguir o modelo abaixo:

1. **Primeiramente, emitir um comunicado à imprensa através dos canais normais ou por meio do protocolo do Formulário 8-K junto a SEC, contendo as referidas informações.**

2. **Em segundo lugar, preparar um aviso apropriado, por meio de um comunicado à imprensa e/ou comunicado na internet, de uma áudio conferência agendada para discutir os resultados anunciados, informando aos investidores a data e hora da áudio conferência e instruções sobre como acessá-la.**

Em terceiro lugar, conduzir a áudio conferencia de maneira aberta, permitindo que os investidores acompanhem, seja por meios telefônicos ou por transmissão via internet.

Em quarto lugar, tais áudio conferências serão gravadas e em geral disponíveis para replay pelo prazo de uma semana após a conferência, através dos meios indicados no comunicado à imprensa e/ou comunicado na internet.

Imprensa

Deve-se esperar que qualquer declaração feita à imprensa, seja por escrito ou verbal, será divulgada pronta e simultaneamente a todos os membros do público investidor. Por esse motivo, você não deverá temer que quaisquer dessas declarações seja uma violação do uso de informações privilegiadas. Entretanto, poderá estar sujeito a uma responsabilização por declarações advindas da Empresa em relação a “eventos futuros”, tais como resultados financeiros de períodos ainda não terminados. Portanto, no tratamento com a imprensa, deve-se zelar pelo cumprimento dos princípios de divulgação ora discriminados, em especial a limitação à divulgação de informações prematuras. Além disso:

Averiguações feitas em nome de uma agência de notícias (tais como o Dow Jones, AP ou Reuters) ou outra instituição nacional ou internacional devem ser encaminhadas imediatamente ao Vice-Presidente Financeiro.

Todas as solicitações de dados financeiros devem ser respondidas pelo Vice-Presidente Financeiro ou sob sua direção. Nenhuma regra deste Código de Conduta proíbe qualquer pessoa de reportar potencial violação da lei às autoridades governamentais competentes.

Leis e Divulgação de Ações

sumário

Negócios Internacionais

scansource

SourceHub

Negócios Internacionais

Combate à Corrupção

1. Política

A política da ScanSource, Inc. e de cada uma de suas subsidiárias (coletivamente, a "Empresa") é de proibir o ato de oferecer ou dar, seja direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a um particular ou funcionário do governo, no intuito de influenciar uma ação de negócios/comercial, ou de obter uma vantagem comercial imprópria.

A Empresa também tem a política de manter livros e registros que reflitam fielmente todas as operações realizadas.

2. Objetivo

Esta Política tem aplicação global a todos os conselheiros, diretores e empregados da Empresa (cada um deles, uma "Pessoa da Empresa"). Também se aplica de forma geral a representantes, consultores e outros terceiros que trabalhem para a Empresa. Nem a Empresa nem qualquer Pessoa da Empresa poderá burlar as exigências desta Política através do uso de tais representantes, consultores ou outros terceiros.

Quase todos os países têm adotado leis que proíbem o pagamento de suborno a autoridades governamentais. A maioria dos países possui leis semelhantes, que proíbem pagamento de suborno a particulares. Nem todo suborno assume a forma de pagamento em dinheiro ou comissões. Por exemplo, dar presentes, oferecer viagens ou entretenimento pode ser ilegal, dependendo das circunstâncias.

2.1. As infrações a estas leis de combate a corrupção podem implicar em custosas ações cominatórias contra a Empresa e as pessoas envolvidas, causar danos à reputação da Empresa e seus empregados, assim como gerar penalidades criminais tanto contra a Empresa como para a(s) pessoa(s) envolvida(s). As pessoas condenadas por suborno podem sofrer uma possível pena de detenção, assim como pesadas multas.

2.2. Cada Pessoa da Empresa deve usar julgamento razoável em identificar uma atividade que possa infringir a política de combate à corrupção da Empresa ou possa ser objeto de um minucioso exame por parte de agentes da lei. É responsabilidade de cada Pessoa da Empresa consultar imediatamente o Departamento Jurídico da Empresa, caso tenha qualquer desconfiança de que sua ação poderá, em potencial, infringir o Código de Conduta da Empresa e/ou leis de combate à corrupção.

2.3. A Empresa poderá emitir, de tempos em tempos, instruções adicionais sobre o combate à corrupção, em linha com esta política geral, para cobrir, entre outros, as exigências específicas das leis locais. A Empresa também providenciará treinamento e testes, assim como uma auditoria interna, para assegurar o cumprimento desta Política.

3. Práticas proibidas

3.1. Nenhuma Pessoa da Empresa poderá oferecer, dar, prometer ou autorizar que seja dada qualquer contraprestação a um particular ou a uma autoridade governamental (conforme definido abaixo), seja diretamente ou através de um representante ou um terceiro, no intuito de influenciar uma decisão comercial ou uma ação do governo, ou de obter uma vantagem comercial imprópria.

Esta proibição veda o ato de dar, oferecer, prometer ou autorizar a transferência não somente de dinheiro, masdequalquer outra coisa de valor, incluindo, por exemplo:

- **Presentes ou gratificações de qualquer espécie;**
- **Viagens, refeições ou entretenimento impróprios;**
- **Contribuições a uma instituição de caridade (mesmo quando legítima) especificada por um particular ou autoridade governamental;**
- **Ofertas de emprego a membros da família do particular ou da autoridade governamental, no intuito de influenciar uma ação de negócios/comercial ou uma ação do governo, ou para obter vantagens comerciais impróprias em qualquer uma dessas ações.**

Certas definições

"Contraprestação" significa qualquer coisa de valor ou vantagem, tangível ou intangível, incluindo serviços prestados, ou influência exercida, ou prometida a ser exercida, para benefício de outros. Uma "vantagem indevida" é qualquer vantagem obtida pela Empresa que não seja pelo mérito de seus produtos ou serviços, mas porque a parte privada ou um funcionário do governo violou a confiança de seu empregador em benefício da Empresa. Tal vantagem indevida poderia incluir novos negócios, manutenção de negócios existentes, redução de um imposto ou direito de importação, aprovação regulatória ou qualquer outra ação que seja injustificada. "Influenciar uma ação empresarial ou go vernamental" significa tentar induzir uma parte privada ou um funcionário público para agir ou abster-se de agir de qualquer forma. "Organizações internacionais públicas" incluem qualquer organização com dois ou mais governos como Membros.

O termo “entidade governamental” é definido de forma ampla, de modo a incluir os governos e secretarias de governo, órgãos, agências ou outras entidades governamentais nas esferas nacional, estadual ou municipal. O termo “Organizações públicas internacionais” inclui qualquer organização da qual façam parte dois ou mais governos. O termo “entidade governamental” também inclui “empresas estatais,” significando qualquer entidade, seja ela uma sociedade de direito público ou privado, na qual uma ou mais entidades governamentais detenham participação suficiente para que tenham controle sobre tal entidade. Nesse caso, tanto a maioria do capital com direito a voto, quanto uma única ação conferindo o controle da entidade seriam suficientes para qualificá-la como tal. Assim, por exemplo, uma autoridade governamental poderia ser qualquer uma das seguintes pessoas:

- **Um funcionário de um hospital público, concessão de serviços públicos ou outra empresa pública;**
- **Um policial local;**
- **Militares;**
- **Um funcionário da alfândega;**
- **Um funcionário da Organização Mundial de Saúde, União Europeia, do Banco Mundial ou das Nações Unidas;**
- **Um candidato ao governo municipal;**
- **Um membro do Congresso;**
- **Um Juiz, Promotor Público ou Oficial de Justiça.**

Caso você tenha qualquer dúvida sobre se uma pessoa é uma autoridade governamental ou não, por favor, contate o Diretor Jurídico da Empresa.

Tal contraprestação será presumida como incentivo impróprio ou antiético se:

- For excessiva a ponto de sugerir fins impróprios. (Por exemplo, uma gratificação muito alta paga a um indivíduo que arranje contratos com funcionários do governo pode ser ou parecer ser imprópria porque parte de tal remuneração pode ser transmitida aos funcionários do governo envolvido).
- O serviço ou ação prestados à Empresa em troca de tal remuneração for contrário aos interesses daqueles representados por quem recebe a remuneração (ou seja, a remuneração induz ou parece induzir uma violação de dever de quem recebe para com seu empregador ou representado).
- A lei ou o costume exigir que o serviço ou ação sejam prestados à Empresa gratuitamente.
- O propósito ou uso real da remuneração seja diferente de seu propósito ou uso declarado.

É do interesse da Empresa evitar mesmo a aparente impropriedade e evitar ainda práticas que possam dar origem a potencial abuso. A preocupação da Empresa não é simplesmente se um pagamento em particular é tecnicamente legal, mas também se fazer tal pagamento ou qualquer pagamento semelhante (mesmo que não seja ilegal ou claramente antiético por si só) poderia vir a gerar um clima que levasse ao desenvolvimento de práticas comerciais questionáveis. Além disso, a Empresa se preocupa com a opinião do público de que tais pagamentos sejam impróprios, antiéticos ou questionáveis se fossem revelados.

3.2. Pagamentos de facilitação: pagamentos de menor valor a autoridades ou outras pessoas com o propósito de acelerar um processo governamental rotineiro são proibidos, da mesma forma que são proibidos pagamentos no setor privado, na medida em que não façam parte de um processo estabelecido e aberto ou não estejam adequadamente documentados. Um pagamento de facilitação feito para assegurar a segurança física ou profissional de um empregado deve ser informado imediatamente ao Departamento Jurídico da Empresa, devidamente registrado e medidas devem ser tomadas para evitar que ocorra novamente.

3.3. Presentes e Contribuições: um presente ou promessa de presente para alguma pessoa particular ou autoridade governamental não é permitida em nenhuma circunstância, caso sejam dados para influenciar alguma decisão de negócios ou ação governamental ou para obter alguma vantagem comercial indevida. Contribuições a partidos políticos, candidatos e campanhas para cargos públicos feitas pela Empresa ou alguma Pessoa da Empresa em nome da Empresa são, em geral, proibidas e qualquer exceção deve ser aprovada pelo Departamento Jurídico da Empresa.

3.4. Viagens, Refeições e Entretenimento: a concessão de viagens, refeições ou entretenimento a alguma pessoa particular ou autoridade governamental com o propósito de influenciar alguma decisão de negócios ou ação governamental ou para obter alguma vantagem comercial indevida não é permitida em nenhuma circunstância.

Entretanto, refeições e entretenimento que sejam (1) de valor razoável, (2) permitidas com base em leis e costumes locais, e (3) oferecidas esporadicamente, podem ser aceitáveis.

Ainda, despesas razoáveis e de boa-fé com viagens, estadias ou itens semelhantes podem ser permitidas mediante a aprovação prévia de seu gerente,ou supervisor porém, apenas se forem diretamente relacionadas com o marketing, demonstração ou explicação de produtos ou serviços ou com a assinatura de algum contrato. A concessão de viagens, refeições ou entretenimento a algum convidado (incluindo o respectivo cônjuge) de alguma pessoa particular ou autoridade governamental não é permitida. Consulte seu gerente ou o Departamento Jurídico da Empresa caso necessite alguma orientação adicional com relação a este item.

3.5. Representantes, Consultores e Outros Terceiros: uma Pessoa da Empresa não deverá dar dinheiro ou qualquer item de valor a qualquer pessoa se as circunstâncias indicarem ser provável que todo o dinheiro ou item de valor ou parte dos mesmos será transmitido a um particular ou autoridade governamental de forma a influenciar uma decisão comercial ou uma ação governamental ou a obter vantagem comercial indevida.

Para proteger a Empresa contra o risco de subornos indiretos, é essencial que a Empresa e cada Pessoa da Empresa assegure que seus representantes, consultores e outros terceiros que representem a Empresa entendam e sigam as políticas anticorrupção da Empresa.

Também é essencial que a Empresa investigue as qualificações e a reputação desses terceiros antes de estabelecer um relacionamento.

3.6. Livros e Registros: os livros, registros e contas da Empresa devem ser mantidos de forma razoavelmente detalhada e exata para refletir adequadamente todas as transações e alienações de ativos. As Pessoas da Empresa devem seguir todos os controles, práticas e procedimentos internos, bem como os padrões e práticas de contabilidade e relatórios financeiros aplicáveis. Entradas falsas ou artificiais não devem ser feitas nos livros e registros da Empresa por qualquer motivo. Tais entradas artificiais podem incluir a caracterização falsa de um pagamento indevido como pagamento de comissão, despesa com relacionamento com clientes, taxa de processamento ou restituição.

3.7. Particulares: suborno no Setor Privado. Os particulares estão incluídos da mesma forma que as autoridades governamentais.

Isso quer dizer que ninguém deverá solicitar ou receber suborno e ninguém deverá dar, oferecer, prometer ou autorizar a doação de qualquer item de valor a um particular empregado por uma entidade do setor privado (não governamental), diretamente ou através de um agente ou outro terceiro, para influenciar qualquer ação, obter vantagem comercial imprópria ou fazer com que a outra pessoa viole qualquer de seus deveres com a entidade privada. Essa proibição veda a doação, oferta, promessa, autorização de transferência ou recebimento não apenas de dinheiro, mas de qualquer item de valor, da mesma forma que nas disposições gerais.

3.8. Dúvidas: quaisquer dúvidas quanto a esta Política ou à aplicabilidade das leis anticorrupção a situações ou práticas específicas devem ser direcionadas ao Departamento Jurídico da Empresa.

3.9. Reconhecimento: Cada Pessoa da Empresa, se solicitado, reconhecerá anualmente por escrito, na forma solicitada, que entende as políticas da Empresa em relação ao combate à corrupção, e que está em conformidade com tais políticas e aderirá a suas disposições.

4. Informação

Se suspeitar que qualquer Pessoa da Empresa ou qualquer outra pessoa que atue pela Empresa pode ter se envolvido em uma conduta inconsistente com as políticas da Empresa relativas ao combate à corrupção, você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico da Empresa imediatamente. Você também poderá fazer uma ligação confidencial e gratuita os canais de denúncia disponíveis. Nenhuma Pessoa da Empresa será penalizada por informar conduta imprópria.

Regulamentos Anti-Boicote

O Brasil mantém regulamentos anti-boicote que proíbem brasileiros de participar de qualquer boicote e qualquer outro boicote secundário contra um país que possua relações amigáveis com o Brasil. Nenhuma pessoa da Empresa deverá concordar com um contrato, documento ou solicitação verbal contendo uma linguagem que possa ser interpretada como uma solicitação ou exigência de cumprimento de tal boicote. Além disso, nenhum empregado cumprirá com uma solicitação de um cliente por informações sobre as atividades comerciais da Empresa ou qualquer outro país alvo de tal boicote. A legislação brasileira exige que tais solicitações sejam imediatamente reportadas ao governo brasileiro, mesmo quando nenhuma resposta seja fornecida. Portanto, qualquer solicitação dessa natureza deve ser reportada imediatamente ao Departamento Jurídico.

A legislação brasileira impõe multas e outras penalidades pela violação dos regulamentos anti-boicote, inclusive sobre a matriz em casos de violação dos regulamentos anti-boicote por parte de subsidiárias.

Controles de Exportação

O Brasil, assim como vários outros países, mantém controles sobre a exportação de produtos, software e tecnologia a outros países. Os regulamentos brasileiros de exportação controlam as exportações feitas pelo Brasil de determinadas mercadorias, software, tecnologia e dados técnicos. A ideia de "exportação" é ampla. Inclui, por exemplo:

- envio ou retirada de um item para fora do Brasil de qualquer forma;
- transferência da posse, controle ou propriedade de um artigo para um estrangeiro, seja este localizado no Brasil ou no exterior;
- divulgação (incluindo divulgação verbal ou visual) ou transferência (incluindo por fac-símile, carta ou e-mail) de dados técnicos controlados para um estrangeiro, seja este localizado no Brasil ou no exterior.

As leis e regulamentos brasileiros de exportação são também aplicáveis à reexportação a outros países de itens de origem brasileira, produtos estrangeiros com conteúdo brasileiro, e produto direto da tecnologia brasileira. Previamente à exportação ou reexportação de quaisquer mercadorias ou dados técnicos controlados por qualquer meio de transmissão, os empregados da Empresa devem averiguar se a operação proposta exige aprovação do governo brasileiro. Em caso de necessidade de uma licença, os empregados devem se assegurar de sua regularidade antes da ocorrência da exportação.

Embargos e Sanções

O Brasil impõe vários embargos e sanções sobre o comércio e outras operações (ex.: operações com serviços relacionados a viagens; contratações; importações; empréstimos; e, em alguns casos, investimentos) com alguns países e determinadas pessoas e entidades específicas identificadas pelo governo brasileiro como envolvidas em atividades terroristas ou relacionadas ao tráfico de narcóticos. Os regulamentos sobre embargos e sanções se aplicam a todas as pessoas e entidades do Brasil, em qualquer local em que estejam localizadas. Alguns desses regulamentos se aplicam a subsidiárias e filiais estrangeiras de empresas brasileiras. Para evitar violações de regulamentos sobre sanções, notifique a Diretoria Jurídica imediatamente antes de se envolver em quaisquer discussões ou transações com representantes ou pessoas ou entidades localizadas ou originadas em qualquer país contra o qual haja um embargo aplicável em vigor ou pendente, ou com pessoas ou entidades que o governo brasileiro identificou como envolvidas em atividades terroristas ou relacionadas ao tráfico de narcóticos.

Negócios Internacionais

Um
mundo
de
oportunidades.

sumário

Política de **Portas Abertas**, Não-retaliação e **Revisão**

scansource

SourceHub

Política de **Portas Abertas,** Não-retaliação e **Revisão**

A Empresa incentiva os empregados a discutir seus problemas e sugestões com a administração. Os empregados são incentivados a discutir quaisquer questões com seus supervisores.

Caso um empregado não esteja satisfeito com os resultados dessa discussão ou não se sente confortável em abordar o supervisor, ele deve se sentir livre para discutir a questão com outros níveis gerenciais do Departamento e/ou com a gerência do Departamento de Gente & Gestão/People & Culture. Caso o empregado ainda permaneça insatisfeito, ele poderá contatar qualquer pessoa da administração executiva, incluindo o diretor da unidade de negócios ou o Presidente, ou via telefone, correio, ou online através dos canais de denúncia.

As reclamações serão investigadas de forma apropriada e as informações serão mantidas tão sigilosas quanto possível e apropriadas dentro das circunstâncias. Entretanto, pode haver a necessidade de divulgação de determinadas informações, se estritamente necessário. Em especial, a Empresa incentiva os empregados a reportar qualquer alegação de atividades questionáveis de contabilidade e auditoria.

A Empresa não retaliará nenhum empregado que reportar tal situação ou que assistir no processamento de qualquer declaração relativa a esta alegada fraude corporativa. A Empresa está comprometida com este princípio.

Caso qualquer empregado acreditar que a Empresa se envolveu em qualquer tipo de atividade questionável, o empregado é incentivado a discutir a questão com seu gestor e/ou o Chief Financial Officer. Entretanto, se o empregado não se sentir confortável em agir dessa forma ou decidir não reportar o assunto desta forma, ele deve informar a alegação à empresa responsável por receber as denúncias através de ligação do número confidencial gratuito 0-800-591-2083, que foi criado para este fim.

A confidencialidade e anonimato serão mantidos de acordo com as leis aplicáveis e o assunto será pronta e integralmente investigado.

Política Antirretaliação

A Empresa busca manter um espírito de transparência em relação a compliance com leis e políticas aplicáveis. Nesse sentido, a Empresa proíbe qualquer retaliação contra qualquer funcionário da Empresa comunicando qualquer preocupação ou denunciando qualquer possível violação das políticas da Empresa ou legislação aplicável.

Nenhum funcionário ou diretor deve tomar qualquer medida de retaliação contra qualquer funcionário da Empresa que relatou uma preocupação ou violação em potencial das políticas da Empresa ou da lei aplicável.

Qualquer funcionário da Empresa que participa, direta ou indiretamente, de retaliação está sujeito a medidas disciplinares, inclusive a rescisão de seu contrato de trabalho.

A investigação da origem de qualquer comunicado apresentado de maneira anônima nos termos da Política de Portas Abertas também será uma violação desta política.

Política de Investigação

A Empresa valoriza toda comunicação recebida nos termos da Política de Portas Abertas. A Empresa adotou uma política formal de investigar qualquer comunicação recebida de acordo com a Política de Portas Abertas em relação a uma possível violação do Código de Conduta ou qualquer legislação aplicável. Ao ser notificado de qualquer comunicação nos termos da Política das Portas Abertas, a comunicação será analisada pelo Departamento Jurídico e, dentro de cinco dias úteis da data da comunicação, um canal apropriado será determinado para sua investigação. Qualquer comunicação que diz respeito a questões de emprego ou benefícios será encaminhado para o Departamento de Gente & Gestão/People & Culture.

Qualquer comunicação em relação a uma potencial violação do Código de Conduta ou legislação aplicável será investigada pelo Departamento Jurídico.

O Departamento Jurídico ou de Gente & Gestão/People & Culture poderá usar os recursos internos da Empresa ou contratar recursos externos, como advogados, consultores ou peritos contábeis, para auxiliar sua investigação da conduta relevante. Ademais, é a obrigação de todos os funcionários da Empresa de cooperar com a investigação da Empresa e manter a confidencialidade sobre a existência da investigação e suas interações com qualquer pessoa participando de ou administrando a investigação.

A Empresa recomenda que funcionários apresentando denúncias anônimas, através da linha direta ou site, usem seus códigos de acesso para monitorar a investigação e apresentar qualquer material adicional solicitado para concluir a análise. A falta de cooperação com qualquer investigação está sujeita a medidas disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho.

Política de **Portas Abertas**, Não-retaliação e **Revisão**

Você **nunca** está **sozinho.**

sumário

Igualdade de **Oportunidades** de **Trabalho**

scansource

SourceHub

Igualdade de Oportunidades de Trabalho

De modo a proporcionar igualdade de oportunidades de trabalho e desenvolvimento a todas as pessoas, as decisões relativas a trabalho na Empresa serão baseadas em mérito, qualificações e capacidades.

A Empresa não faz distinção entre oportunidades ou práticas de trabalho com base em raça, religião, cor, sexo, nacionalidade, idade, situação com relação ao serviço militar, qualquer tipo de deficiência, orientação sexual, origem familiar, estado civil, filiação política, informação genética ou qualquer outra característica protegida por legislação federal, estadual ou municipal. Esta declaração não constitui um contrato de trabalho.

A Empresa envidará todos os esforços para fazer uma acomodação razoável às limitações físicas ou mentais conhecidas de empregados qualificados portadores de deficiências cobertas pela Lei sobre Americanos com Deficiências ("Americans with Disabilities Act") ou qualquer lei estadual similar, salvo se essa acomodação venha a impor algum transtorno indevido à Empresa. Caso algum empregado acredite que possa necessitar de algum tipo de acomodação para realizar suas tarefas profissionais em virtude de alguma doença física ou mental, solicitamos que contate o Departamento de Gente & Gestão/People & Culture.

Os empregados que tenham alguma questão ou preocupação relativa a qualquer tipo de discriminação no local de trabalho são incentivados a contatar seu superior imediato, o Presidente da unidade de negócios, o Vice-Presidente de Gente & Gestão ou o Gerente Sênior de Gente & Gestão/People & Culture. Tenha a absoluta certeza de que, na Empresa, você pode expressar suas preocupações e fazer denúncias sem medo de represálias. Qualquer pessoa sobre a qual a Empresa tenha conhecimento de que se envolveu em algum tipo de discriminação ilegítima estará sujeita a medida disciplinar imediata, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

Igualdade de **Oportunidades** de **Trabalho**

Sem **todos,** nunca seremos completos.

sumário

Canais de Denúncia

Para relatar uma possível violação do nosso Código de Conduta, utilize nossos canais de denúncia:

MITRATECH

Clearview
www.clearviewconnects.com
0800-591-2083 (gratuito e disponível 24 horas por dia)

Redes sociais ScanSource Brasil:

Redes sociais SourceHub: