



DSS

HOLDING COMPANY

CÓDIGO DE CONDUTA



SUMÁRIO

Nossos valores

Sobre nós.....	04
Introdução.....	05
Aplicabilidade.....	06

Diretrizes de Conduta

Respeito	07
Imagem Pessoal.....	09
Saúde e segurança.....	11
Sustentabilidade.....	12

Integridade nos negócios

Prevenção à fraude e à corrupção	13
Registros contábeis	14
Conflito de interesses.....	15
Recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.....	16
Doações, contribuições e patrocínios	18
Relacionamento com clientes.....	19
Relacionamento com fornecedores e parceiros.....	20
Relacionamento com o Governo e partidos políticos.....	21
Relacionamento com os concorrentes	22
Relacionamento com a imprensa	23
Participação em Licitações	24

Proteção dos dados, recursos e reputação

Cuidados com a marca	25
Mídias sociais	25
Cuidados com os dados, informações, bens e recursos	27
Segurança da Informação	29
Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.....	30
Propriedade Intelectual	31

Gestão do Código de Conduta

Canais de Comunicação.....	32
Como registrar um relato	33
Descumprimento do Código de Conduta	35
Medidas Disciplinares	36
Coordenação Permanente do Código de Conduta	
Vigência e disponibilização	37
Termo de aceite	38

Sobre nós

Operamos em um negócio complexo, composto por empresas de vários segmentos. Os nossos valores estão presentes em todos eles, pautando as nossas ações e relações na ética, integridade, transparência e respeito mútuo.

Temos compromisso com o cliente, investimos na inovação contínua a fim de desenvolver e entregar produtos e serviços com o mais elevado padrão de qualidade, respeitando todas as leis e regulamentações aplicáveis aos nossos negócios.

Conscientes da nossa responsabilidade social, econômica e ambiental, adotamos práticas sustentáveis em todas as nossas atividades, para garantir o suprimento das necessidades atuais sem comprometer o das gerações futuras.

Promovemos um ambiente de trabalho saudável e seguro aos nossos colaboradores e, juntos, trabalhamos para o cumprimento da nossa missão com o nível de integridade esperado. Para nós, a conduta ética é inegociável.

Este Código foi aprovado pelo Conselho Consultivo da DSS e é parte integrante do contrato de trabalho de cada colaborador e extensível à todas as pessoas com quem nos relacionamos.

Agradecemos o seu comprometimento e dedicação.

José Guilherme de Paula Thomé
Presidente do Conselho Consultivo

MISSÃO

Compromisso com o resultado, foco no cliente, melhoria contínua e crescimento sustentável dos negócios.

VISÃO

Ser referência pela qualidade e excelência dos nossos produtos e serviços, de maneira sustentável, humana e social.

VALORES

Somos comprometidos com o respeito ao ser humano em sua diversidade, qualidade operacional, inovação, ética, integridade, confiança e sustentabilidade.

INTRODUÇÃO

O Código de Conduta da DSS Holding Company é um documento que contempla os valores e princípios éticos que acreditamos, defendemos e disseminamos, oferecendo diretrizes de conduta para que todas as nossas atividades e relações sejam pautadas na ética, na transparência e no respeito.

O público interno e todos os que se relacionam de alguma forma com a DSS devem conhecer e cumprir com as diretrizes aqui estabelecidas. Estas orientações auxiliam a optar pela conduta mais adequada diante de situações diárias, facilitando no esclarecimento de dúvidas e na assertividade na tomada de decisões.

Caso ocorram situações que não estejam previstas neste instrumento, entre em contato com o seu superior hierárquico ou com o Compliance, que é a área responsável por promover, monitorar e fazer cumprir o disposto neste Código, e poderá orientar e auxiliar na resolução de conflitos ou de quaisquer questionamentos que possam porventura surgir.

É dever de todos comunicar formalmente por meio do Canal Confidencial disponibilizado pela DSS e dedicado especificamente para este fim, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação a este Código ou à legislação vigente, conforme instruções aqui disponibilizadas. Ressaltamos que, toda denúncia recebida será tratada com o devido sigilo e confidencialidade, sendo preservada a identidade do relator de boa-fé.

APLICABILIDADE

O Código de Conduta é aplicável à DSS Holding Company e às empresas do grupo, contemplando os colaboradores, estagiários, temporários, Diretores, Administradores, acionistas, sócios, membros do Conselho, fornecedores, distribuidores, prestadores de serviços, clientes, bem como a todos que se relacionam conosco.

Esperamos que os nossos colaboradores, fornecedores e parceiros que estiverem em nossas dependências exerçam as suas atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Código, de forma íntegra, respeitosa e transparente.

Além da atuação em conformidade com as premissas deste Código, todos os públicos envolvidos com a DSS devem respeitar e cumprir as normas regulatórias pertinentes a cada segmento e a legislação vigente em nosso país, norteados suas condutas nos mais elevados padrões éticos.

DIRETRIZES DE CONDUTA

RESPEITO

O respeito aos direitos humanos é fundamental para a construção de uma sociedade justa e igualitária. Prezamos pela manutenção de um ambiente de trabalho ético, saudável, diversificado e inclusivo e repudiamos qualquer tipo de preconceito ou discriminação.

CONDUTAS NÃO TOLERADAS:

- Preconceito e discriminação relacionado à raça, cor, gênero, idade, etnia, religião, orientação sexual, posição política, características físicas ou intelectuais;
- Trabalho infantil, forçado, análogo a escravo ou em condições degradantes;
- Agressão ou ameaça;
- Gestão por injúria;
- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Importunação sexual;
- Uso ou porte de álcool ou de drogas ilícitas;
- Uso ou porte de qualquer tipo de arma;

DIRETRIZES DE CONDUTA

Conceitos para auxiliar na identificação de práticas inadmissíveis em nosso ambiente de trabalho:



- **ASSÉDIO MORAL:** Exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades, e que podem trazer danos significativos à personalidade, à dignidade, à integridade física e psicológica;
- **ASSÉDIO SEXUAL:** Ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, ainda que ocorra somente uma única vez. São atos que atingem a honra, a dignidade e a moral da vítima;
- **IMPORTUNAÇÃO SEXUAL:** Praticar contra alguém ato libidinoso (que tem por objetivo de satisfação sexual) com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro;
- **GESTÃO POR INJÚRIA:** Ato praticado por superior hierárquico na presença dos demais colaboradores, onde há aplicação de agressão verbal coletiva.

AMBIENTE DE TRABALHO

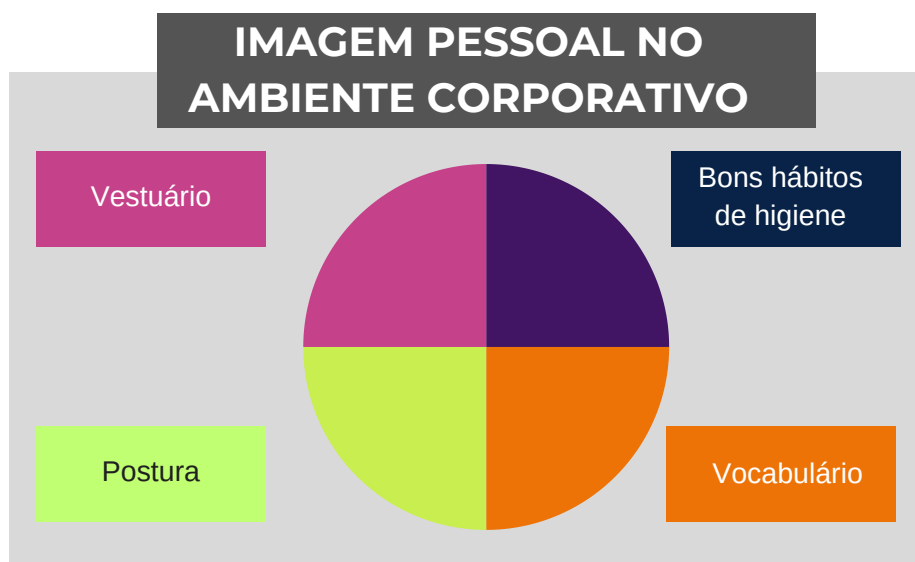
IMAGEM PESSOAL

A imagem pessoal desempenha um papel fundamental na criação e manutenção da imagem corporativa e vai muito além das roupas que escolhemos. Além de uma vestimenta adequada e condizente com o ambiente de trabalho, os cuidados com a saúde e higiene pessoal também são essenciais para transmitir uma mensagem coesa sobre os valores, a cultura e a credibilidade da empresa, promovendo um ambiente de trabalho mais profissional e respeitoso.

Entendemos que cada pessoa tem o seu estilo e acreditamos que encontrar o equilíbrio entre o estilo pessoal e as expectativas da empresa é essencial. Deve-se sempre manter o bom senso e optar por vestimentas adequadas ao ambiente corporativo e às atribuições exercidas.

Para as atividades que possuam implicações práticas em termos de segurança e conformidade ou que tenham interações com o público, é obrigatório o uso de uniformes, tanto para a segurança do colaborador quanto para o cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho, bem como para a sua identificação na interação com os nossos clientes. Desta forma, o colaborador deve verificar as formas adequadas de uso e conservação dos mesmos.

AMBIENTE DE TRABALHO



FIQUE ATENTO ÀS REGRAS INTERNAS:

- Optar por vestimentas compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando qualquer tipo de excessos, como: decotes profundos, peças muito curtas, transparentes ou justas ao corpo;
- Manter uma rotina diária de higiene, conservando as unhas, cabelos e barbas sempre limpos e cuidados;
- Não descuidar da aparência em reuniões remotas, mantendo sempre os cuidados pessoais, levando em consideração que, mesmo que em *home office*, o colaborador também está representando a empresa;
- Manter a postura profissional e o vocabulário adequado ao ambiente de trabalho, comunicando-se de maneira clara, assertiva e respeitosa;
- A fim de evitar polêmicas no ambiente de trabalho, não é permitido o uso de roupas que ultrapassem as barreiras de imagem da empresa e extravasem as preferências pessoais do colaborador, como: camisetas de time de futebol ou de partidos políticos.

SAÚDE E SEGURANÇA

Valorizamos a saúde e a segurança de todos os colaboradores, priorizando um ambiente de trabalho seguro e livre de riscos.



Consideramos que os acidentes e incidentes costumam ser evitáveis ao se priorizar a segurança no planejamento das operações.

Para isto, fornecemos equipamentos de proteção individual (EPIs) aos colaboradores na execução de suas atividades, atendendo à legislação e aos requisitos aplicáveis, além de realizar treinamentos para capacitar e conscientizar a importância do uso adequado destes equipamentos.

IMPORTANTE:

- Seja o fiscal da sua própria segurança, utilize os equipamentos fornecidos adequadamente durante a realização das suas atividades;
- Colabore para um ambiente de trabalho seguro, ao verificar a falta de uso ou o uso incorreto dos equipamentos de segurança por seus pares, comunique ao seu líder imediato;
- Nunca adote atalhos ou ignore os procedimentos de segurança estabelecidos;
- Jamais exerça as suas atividades ou opere máquinas sob influência de qualquer tipo de drogas ilícitas ou álcool.



SUSTENTABILIDADE

Temos compromisso com a proteção ao meio ambiente, adotamos práticas para o desenvolvimento sustentável, minimizando os possíveis impactos que possam ser causados por nossas operações à natureza e à comunidade em que estamos inseridos.

É DEVER DE TODOS:

- Prezar pela conscientização e promoção do uso eficiente de recursos (água, energia, papel, entre outros);
- Agir em conformidade com as leis e regulamentos ambientais vigentes em nosso país;
- Proceder com o descarte adequado dos resíduos;
- Tomar as precauções ao manusear, transportar ou descartar substâncias químicas.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

PREVENÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO

A DSS repudia todas as práticas que configurem fraude, suborno, corrupção, lavagem de dinheiro ou qualquer ato que envolva práticas ilegais, conforme o disposto na Lei Anticorrupção, Lei 12.846/2013.



- Corrupção: consiste no ato de corromper alguém ou um sistema para a obtenção de vantagem para si ou para outrem;
- Fraude: consiste em um ato ilícito cometido por meios enganosos para a obtenção de ganhos pessoais. Por exemplo: ocultar, alterar ou falsificar documentos;
- Lavagem de dinheiro: consiste em dar aparência de licitude para ativos obtidos de forma ilícita.

DEVER DE TODOS:

- Não oferecer ou aceitar qualquer tipo de vantagem indevida;
- Jamais se envolver ou compactuar com situações que configurem práticas ilícitas;
- Agir com zelo em todas as operações;
- Estar atento aos indícios de fraude e corrupção, reportando no Canal Confidencial sempre que necessário;



INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros contábeis da DSS e empresas do grupo devem ser transparentes, confiáveis e refletir com exatidão a realidade das informações e transações realizadas, respeitando todas as normas e legislações vigentes.

DEVER DE TODOS:

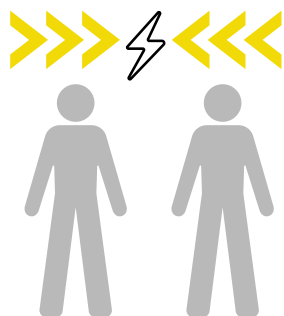
- Acuracidade e precisão dos dados;
- Fornecimento de informações claras e precisas, em tempo correto;
- Adequada conservação de dados e documentos de acordo com o estabelecido na legislação;
- Relatórios e registros consistentes que permitam a avaliação com exatidão das atividades realizadas pela empresa.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

CONFLITO DE INTERESSES

Há conflito de interesses quando os interesses pessoais do colaborador interferem na tomada de decisões profissionais, impactando o desempenho e a imparcialidade dos negócios, gerando a obtenção de vantagem ao colaborador ou a terceiro.

A interferência no julgamento e na tomada de decisões podem ocorrer por questões diversas, como: vínculos familiares, amorosos ou de amizade, questões financeiras, políticas, pessoais, entre outros.



São consideradas situações de conflito de interesses:

- Contratar, supervisionar ou subordinar alguém com quem tem relacionamento íntimo;
- Negociar ou contratar fornecedor/prestador cuja empresa é de familiar ou de pessoa de seu convívio próximo sem passar pelo processo de análise do setor de Compras;

Todo o público interno da DSS e empresas do Grupo deve realizar o seu trabalho de forma profissional, de modo que as decisões profissionais não sejam afetadas por interesses pessoais, **devendo evitar até mesmo situações de potencial aparência de conflito de interesses.**



Situações de aparência ou ocorrência de conflitos de interesses devem ser comunicadas por meio do Canal Confidencial da DSS.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

O recebimento e a concessão de brindes, presentes e hospitalidades são práticas comuns no ambiente corporativo, no entanto, é essencial o estabelecimento de algumas regras para que estas práticas não influenciem decisões comerciais ou acarretem em qualquer tipo de facilitação ou obtenção de vantagens indevidas.

O recebimento e a concessão destes itens devem ser pautados nos critérios de **TRANSPARÊNCIA** e **RAZOABILIDADE**, devendo sempre analisar a **INTENÇÃO** do recebimento.

Não permitimos a concessão ou o recebimento de qualquer tipo de vantagens indevidas. Desta forma, somente podemos ofertar ou receber brindes corporativos (produtos de pequeno valor e com a logomarca da empresa).

SÃO PERMITIDOS:

- Brindes ou presentes corporativos de valor simbólico, contendo a logomarca da empresa que o concedeu, como por exemplo: canetas, chaveiros, agendas, cadernos, calendários.

NÃO SÃO PERMITIDOS:

- Benefício em dinheiro ou equivalente a dinheiro (vale presentes);
- Benefícios com o intuito de facilitação ou vantagem;
- Oferecimento de presentes a parceiros comerciais ou servidores públicos;
- Convites para shows, eventos esportivos ou qualquer outro entretenimento;
- A oferta de bebida alcoólica, independente de seu valor de mercado, devendo o colaborador devolvê-la ao ofertante.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

ANÁLISE DE COMPLIANCE

Devem ser encaminhados ao setor de Compliance para análise, deliberação formal e providências:

- Convites estritamente educativos, que contemplem congressos, seminários, e que, gerem benefícios à empresa ou agregue conhecimento ao colaborador;
- Recebimento de presentes não permitidos, que não sejam considerados brindes corporativos e que, por algum motivo, não possam ser devolvidos, devem ser encaminhados ao Compliance para que seja dada a correta destinação ao item recebido, seja por meio de sorteio entre todos os colaboradores da empresa ou doação;
- Recebimento de qualquer outro item não previsto neste Código.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Qualquer doação ou patrocínio somente serão permitidos se forem transparentes e justificáveis, as suas razões e destinos, bem como aprovados previamente pela Diretoria da DSS.

SÃO PROIBIDAS:

Qualquer tipo de doação a:

- Partidos políticos,
- Candidatos a cargos públicos;
- Qualquer agente ou órgão público;
- Parentesco com consanguinidade até 1º grau (pai, mãe, filhos), o cônjuge, companheiro(a), enteado (a);
- Sindicatos representativos das categorias profissionais relacionada aos colaboradores;
- Qualquer pessoa física ou jurídica que represente algum tipo de risco à reputação à DSS e empresas do grupo.

EXCEÇÃO À REGRA:

Somente serão permitidas as doações destinadas a:

- Entidades assistenciais e filantrópicas;
- Populações atingidas por calamidade pública ou vulnerabilidade social, reconhecidas por ato oficial do Poder Público.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO

Considera-se público externo da DSS e das empresas do Grupo, todos aqueles que interagem de alguma forma conosco: clientes, fornecedores, Governo, sindicato, mídia, parceiros comerciais, concorrentes, entre outros.

Para a manutenção de uma parceria saudável, duradoura e de qualidade, esperamos de nossos colaboradores os seguintes padrões de conduta:

Com os nossos clientes:

- Realizar o atendimento ao cliente com profissionalismo, respeito e empatia;
- Garantir a entrega de produtos e serviços com o mais elevado padrão de qualidade;
- Cumprir com os prazos estabelecidos;
- Coletar somente as informações necessárias para a realização do trabalho, deixando claro o motivo da coleta;
- Zelar pelos dados e informações pessoais fornecidos e jamais divulgar a terceiros não autorizados;
- Em eventual ocorrência de situações inesperadas, informe ao seu superior imediato para a resolução mais adequada;

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Com os nossos fornecedores e parceiros:

- A contratação de fornecedores deve ser pautada em critérios técnicos, profissionais, éticos, visando os interesses e necessidades da DSS;
- Conduzir os processos de escolha do fornecedor mediante critérios estabelecidos, buscando sempre o melhor custo-benefício à DSS;
- Realizar a análise prévia do fornecedor (*due diligence*), certificando a respeito da sua idoneidade, do cumprimento às leis e normas aplicáveis e engajamento no combate à fraude, corrupção ou qualquer outra atividade ilícita;
- Assegurar que os fornecedores e parceiros conheçam os princípios da nossa empresa e se alinhem a eles;
- Valorizar a contratação de fornecedores comprometidos com a saúde, bem-estar e segurança dos seus colaboradores, respeitando os seus direitos básicos e essenciais;
- Optar por empresas que tenham o propósito de promoção de práticas sustentáveis, para a proteção do meio ambiente e da comunidade em que estão inseridos.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Com o Governo e Partidos Políticos:

As interações com os órgãos governamentais, seja na posição de clientes, licitantes ou reguladores, devem ser pautadas na ética e na transparência. Desta forma, não adotamos qualquer iniciativa que possa ter aparência de tráfico de influência, suborno ou facilitação.

Respeitamos a liberdade de opinião política de todas as pessoas, porém no ambiente de trabalho é vedado manifestações político-partidárias, a fim de evitar debates nocivos ao negócio e às relações interpessoais, inclusive, com clientes e parceiros comerciais.

Nosso público interno deve:

- Respeitar a legislação aplicável e as diretrizes dispostas neste Código em todas as relações estabelecidas com os órgãos públicos;
- Manter relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautados na ética, profissionalismo, transparência, reportando imediatamente ao seu superior imediato qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agentes públicos que sejam contrárias a estes princípios;
- Jamais oferecer qualquer tipo de presente, brinde ou vantagem a agente público, político ou licitante concorrente;
- Em nenhuma circunstância praticar atos de fraude e corrupção, ou qualquer ato que tenha aparência ou proporcione real vantagem, seja em contratos administrativos, licitações ou pela atividade reguladora.

Os contatos com o governo em nome da empresa serão realizados exclusivamente pela Diretoria. Em reuniões formais, é obrigatória a presença de, no mínimo, dois integrantes da DSS.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Com os concorrentes:

A concorrência é um estímulo para o aperfeiçoamento constante de nossos serviços e produtos. Zelamos pela concorrência leal e mantemos um relacionamento respeitoso com os nossos concorrentes.



- Repudiamos qualquer tipo de espionagem ou de obtenção de informações confidenciais por meios ilícitos;
- Não participamos de acordos com concorrentes, clientes, fornecedores que visem limitar ou restringir o mercado de atuação;
- Na interação com concorrentes no mercado, agimos sempre com profissionalismo, de acordo com os princípios éticos e valores da empresa que representamos.

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Mantemos uma relação de respeito com a imprensa, mas acima de tudo, zelamos pela nossa reputação e preservamos as informações consideradas estratégicas e confidenciais.

Qualquer interação com a imprensa se dará somente através da Diretoria ou por pessoa por ela autorizada.

É proibido ao colaborador manifestar-se em nome da DSS e empresas do grupo em qualquer veículo de comunicação. Em caso de solicitações desta ordem, a orientação é comunicar a Diretoria de imediato.



INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES:

A condução dos negócios com a Administração Pública devem ser pautados na transparência, ética e estar em conformidade com a legislação vigente.

Repudiamos qualquer tentativa de fraude à licitações e à concorrência desleal.

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

CUIDADOS COM A MARCA

A DSS mantém o mais elevado padrão ético em todas as suas relações, o que gera confiança em nossos clientes, parceiros comerciais e em toda a sociedade. A reputação da marca está intimamente ligada à esta confiança que nos foi depositada.

É dever do público interno realizar todas as atividades de maneira transparente, prudente e honesta, buscando refletir os valores da DSS.

O colaborador deve respeitar os valores contidos neste Código, adotando posturas respeitosas e éticas de modo a não comprometer a imagem, a reputação e os interesses da empresa.

MÍDIAS SOCIAIS

As postagens em nome da DSS são realizadas através das páginas oficiais do grupo, contudo sabemos que as ações e condutas privadas de nossos colaboradores podem impactar a reputação da nossa empresa.

Para isso, solicitamos que o nosso público interno e externo que utilizem as mídias sociais com prudência evitando se envolver em qualquer manifestação ou discussão que impacte negativamente a marca.

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

RECOMENDAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DE MÍDIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS:



- Ao cadastrar em rede social que é um colaborador da DSS ou de empresas do grupo, o colaborador deverá evitar qualquer manifestação que transpareaça que o seu posicionamento é o oficial da empresa, devendo evitar se envolver em qualquer manifestação ou discussão sobre temas sensíveis e que possam impactar negativamente a marca;
- Não é autorizada a exposição da imagem de clientes, parceiros e colaboradores em sites, redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação sem o seu prévio e expresso consentimento para o uso de imagem;
- Não divulgar imagens, documentos, informações estratégicas e confidenciais da DSS e empresas do grupo;
- Não é permitido o registro de fotos no ambiente de produção;
- Postagens de fotos e imagens realizadas nos demais ambientes da empresa, devem seguir os critérios do bom senso e prudência, de modo a não acarretar a organização a qualquer tipo de risco à sua reputação.

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

CUIDADO COM OS DADOS, INFORMAÇÕES, BENS E RECURSOS

Os dados, informações e recursos de uma empresa são inerentes a execução das atividades, permitem o seu funcionamento e a perenidade do negócio. A DSS adota todos os recursos necessários para a proteção das suas informações confidenciais, estratégicas, comerciais e financeiras.

Solicitamos ao nosso público interno todo o zelo necessário para a proteção destas informações, sejam elas escritas ou obtidas em conversas informais dentro da empresa.

Os recursos disponibilizados devem ser utilizados somente para a realização do trabalho, sendo proibido o seu uso para acesso ou guarda de conteúdos impróprios.

O e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para o cumprimento das suas atribuições, sendo proibido o uso impróprio ou para fins particulares. Todas as mensagens, dados e informações redigidas, enviadas ou recebidas através dos recursos disponibilizados pela DSS são de sua exclusiva propriedade, devendo ser preservados o sigilo e confidencialidade destes materiais.

A DSS poderá, quando necessário, monitorar e inspecionar o uso de seu patrimônio, como computadores e celulares, no que diz respeito ao conteúdo das informações nele contidas.

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

É DEVER DE TODOS:

- Zelar pela correta utilização de bens e instalações da DSS e empresas do grupo, como equipamentos, veículos, aparelhos de celular, bases operacionais e comerciais, ferramentas tecnológicas, marcas, entre outros necessários para a execução das atividades;
- Não compartilhar dados e informações que tiver acesso em virtude da sua função dentro da DSS com terceiros não autorizados;
- O compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis deve seguir obrigatoriamente as disposições da LGPD;
- Utilizar os equipamentos e demais recursos disponibilizados pela empresa somente para a realização das suas atividades, evitando o uso para fins pessoais;
- Antes de encaminhar via e-mail qualquer informação relativa à DSS, certificar-se que o destinatário é o correto para o recebimento de tal informação.

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os dados, informações e recursos de uma empresa são inerentes a execução das atividades, permitem o seu funcionamento e a perenidade do negócio. A DSS adota todos os recursos necessários para a proteção das suas informações confidenciais, estratégicas, comerciais e financeiras.

Solicitamos ao nosso público interno todo o zelo necessário para a proteção destas informações, sejam elas escritas ou obtidas em conversas informais dentro da empresa.

É responsabilidade de todo o nosso público interno e externo o conhecimento e fiel cumprimento da Política de Conformidade e Segurança da Informação (PCSI) da DSS, que contém regras e diretrizes para assegurar a continuidade dos negócios, prevenir riscos de ataques cibernéticos, vazamento de dados, inviabilidade de continuidade das operações por indisponibilidade do sistema

PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Somos responsáveis pelos dados pessoais a que temos acesso ou tratamos em virtude da nossa atividade, adotamos as melhores práticas para resguardar os dados que nos foram confiados e esperamos a mesma conduta de nosso público interno e externo.

CONCEITOS

DADOS PESSOAIS: Qualquer informação que permita identificar, direta ou indiretamente, uma pessoa.

DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: Dados referentes à saúde ou sexualidade; Origem étnica ou racial; Convicção religiosa; Opinião política; Filiação à sindicato e Dado genético ou biométrico.



CONTATO:
privacidade@dssadm.com.br

A DSS possui uma pessoa responsável pelo tratamento de dados pessoais (DPO - "Data Protection Officer"), para atender o titular dos dados, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

BOAS PRÁTICAS:

- Ao coletar dados pessoais, deixe claro a finalidade e o motivo da coleta;
- Tenha cautela com os dados utilizados e utilize somente para a finalidade específica;
- Tenha cautela com os dados que estejam aos seus cuidados e jamais compartilhe com terceiro não autorizado;
- Em caso de incidentes envolvendo dados pessoais, comunique o DPO da DSS.



PROTEÇÃO DOS DADOS, RECURSOS E REPUTAÇÃO

PROPRIEDADE INTELECTUAL

O resultado do trabalho de natureza intelectual e as informações estratégicas geradas pelas empresas do Grupo DSS são de sua exclusiva propriedade e são de acesso restrito à pessoas autorizadas pela Alta Administração.

Consideram-se propriedade intelectual todas as marcas, logotipos, patentes, know-how, processos, produtos, formulações, informações estratégicas, financeiras ou comerciais, pesquisas, técnicas, design, licenças relacionadas, entre outros.

Solicitamos do nosso público interno o mesmo zelo e cuidado com a propriedade intelectual de terceiros que estiverem sob os nossos cuidados, devendo respeitar e cumprir com todo e qualquer acordo de sigilo e confidencialidade a respeito das informações a nós disponibilizada em virtude da relação contratual existente.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUCTA

CANAL CONFIDENCIAL

O Canal Confidencial é o meio oficial da DSS e empresas do grupo para recepcionar relatos, sendo categorizados em:

- Solicitação de informações;
- Sugestões;
- Denúncias fundamentadas.



QUANDO DEVE SER ACIONADO:

O Canal Confidencial deve ser acionado sempre que houver a suspeita ou a ocorrência de violação ao Código de Conduta da DSS e empresas do grupo ou a legislação vigente em nosso país, como por exemplo:

- Fraudes;
- Corrupção;
- Situações de Conflito de interesses;
- Vazamento de dados;
- Discriminação;
- Assédio moral e sexual;
- Infração ao Código de Conduta da DSS, Políticas e normas internas;
- Infração à legislação vigente.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

COMO REGISTRAR UM RELATO

CANAIS
DISPONÍVEIS



www.contatoseguro.com.br/pt/grupodss



0800 810 8406



- Mantido por plataforma externa, 100% confiável e sigiloso;
- Imparcial e transparente;
- Funcionamento ininterrupto (24h por dia);
- Relatos podem ser realizados de forma **ANÔNIMA** ou **IDENTIFICADA**;



- **PRESERVAÇÃO DA IDENTIDADE** do relatante de boa-fé e confidencialidade das informações relatadas;
- As informações registradas devem refletir a verdade dos fatos e, sempre que possível, deve-se anexar a evidência do que foi descrito no relato, isto auxiliará no processo de apuração;



- Equipe qualificada para realizar a análise e condução das investigações internas dos fatos relatados;
- **Não toleramos qualquer tipo de retaliação** às pessoas que relatem qualquer violação a este Código ou às leis vigentes no país.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Ao realizar o registro, o relatante receberá um protocolo para acompanhar o andamento do seu registro, bem como eventual necessidade de comunicação com a equipe de Compliance.

Os relatos recepcionados através do Canal Confidencial da DSS serão analisados e apurados pela equipe de Compliance. Alguns casos podem levar mais tempo para serem investigados, dependendo da complexibilidade do tema.

Garantimos a confidencialidade da identidade dos envolvidos, de modo que o relato será analisado pelo Comitê de Integridade com base na conduta cometida e não nas pessoas envolvidas.

O relatante será informado quando o relato for finalizado. Contudo, por motivos de privacidade e sigilo que o canal exige, não informamos o desfecho dado para cada caso, apenas faremos a comunicação da sua conclusão.

O Canal Confidencial é de uso exclusivo para a recepção de relatos, denúncias e esclarecimentos relacionados ao Código de Conduta. Portanto, utilize com seriedade e responsabilidade.

Caso seja constatado que o relatante utilizou o canal com má-fé na intenção de prejudicar outra pessoa, este estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares e administrativas, conforme políticas internas da empresa.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Cumprir com as diretrizes do Código de Conduta é responsabilidade de todos.

O descumprimento de qualquer das condutas especificadas neste Código, normas e políticas da DSS, bem como à legislação vigente, sujeita os envolvidos às medidas disciplinares conforme estabelecido em política interna.

Oportuno ressaltar que, qualquer conduta inadequada, ainda que não esteja descrita neste Código, também será passível de sanção, devendo o fato ser analisado pelo setor de Compliance.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas disciplinares encontram-se descritas em política própria e somente serão aplicadas nas situações onde for comprovada a conduta contrária às diretrizes do Código de Conduta, políticas e normas internas, ou ainda, à legislação vigente.

A aplicação de tais medidas dependerá da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, as quais serão analisadas e determinadas pelo **Comitê de Integridade**.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

COORDENAÇÃO PERMANENTE DO CÓDIGO DE INTEGRIDADE

É necessário um trabalho contínuo para que de fato o conteúdo do Código esteja incorporado em nossas atividades diárias, garantindo o mais alto nível de transparência e ética em nossas relações.

O setor de Compliance é o responsável pelos assuntos que envolvam o Código de Conduta, pela sua divulgação, atualização, revisão e fiscalização do seu cumprimento, bem como o gerenciamento do Canal Confidencial, desde a recepção do relato, apuração dos fatos e encerramento com a devida aplicação de medidas, quando cabíveis.

Os relatos recepcionados através dos canais disponíveis serão direcionados ao Comitê de Integridade, o qual é composto por pessoas definidas pela Alta Administração, e que procederão com a análise do relato anonimizado, com base no conduta cometida e não nas pessoas envolvidas, considerando as diretrizes do Código de Conduta, os princípios éticos e morais que acreditamos, defendemos e disseminamos.



Dúvidas

Qualquer esclarecimento a respeito do Código de Conduta deverá ser encaminhado ao e-mail: **compliance@dssadm.com.br**

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

VIGÊNCIA

Este Código tem vigência a partir da sua aprovação e será revisado a cada dois anos, sendo atualizado conforme a sua necessidade.

DISPONIBILIZAÇÃO

O Código de Conduta encontra-se disponível para consulta de todo o nosso público interno e externo nos sites das empresas do grupo DSS, bem como na aba “Documento” do site: <https://www.contatoseguro.com.br/pt/grupodss>

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

TERMO DE ACEITE

Todos os colaboradores devem formalizar o aceite aos termos do Código de Conduta, conforme instruções disponibilizadas pela DSS e empresas do grupo.

O aceite pelo público externo se dará mediante contrato firmado.

TERMO DE ACEITE CÓDIGO DE CONDUTA

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da DSS e empresas do Grupo e assumo o compromisso de cumprí-lo e respeitá-lo na íntegra em todas as atividades por mim realizadas na empresa, zelando pela sua aplicação.

LOCAL E DATA

EMPRESA DO GRUPO

NOME COMPLETO

ASSINATURA

