



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## **Sumário**

1. CARTA DOS SÓCIOS
2. DEFINIÇÕES
3. INTRODUÇÃO
4. PROPÓSITO
5. MISSÃO DOS COLABORADORES
6. RESPEITO À LEGISLAÇÃO
7. GESTÃO DA INFORMAÇÃO
8. CONFLITOS DE INTERESSES
9. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO
10. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO
11. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS
12. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO
13. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS
14. RESPONSABILIDADE SOCIAL
15. COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE
16. USO RESPONSÁVEL DAS MÍDIAS DIGITAIS
17. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO
18. CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES

## **ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E ADESAO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

### **Carta dos Sócios**

A todos os colaboradores, parceiros e clientes,

A DSS vem reunindo esforços para demonstrar seu compromisso com a ética e as boas práticas de mercado, razão pela qual decidimos contratar a P&B Compliance, consultoria especializada em implementação de Programas de Integridade e Proteção de Dados Pessoais, como um novo parceiro que nos auxiliará com essa missão.

Queremos demonstrar para nossos clientes e parceiros que estamos alinhados com a integridade e desenvolver controles e procedimentos internos que garantam nosso compromisso, impeçam desvios de conduta e nos ajudem a expor a instituição que desejamos ser, construindo com profissionalismo relações de longo prazo com nossos parceiros comerciais.

Por meio desta mensagem, a DSS torna público o seu compromisso de respeito à legislação e às regulamentações aplicáveis, e que não serão toleradas quaisquer formas de discriminação, atos de corrupção e comportamentos não conformes.

Havendo quaisquer questionamentos a respeito deste tema, o Compliance da DSS poderá ser consultado por meio do e-mail [integridade@dssnet.com.br](mailto:integridade@dssnet.com.br).

Atenciosamente,

Equipe DSS.

## 1. Definições

Os termos descritos neste Código de Ética e Conduta deverão ser interpretados de acordo com as definições apresentadas abaixo, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

**Colaborador(es):** Todas as pessoas que integrem o grupo empresarial da DSS, como empregados, estagiários, acionistas, sócios, administradores, diretores e conselheiros da empresa.

**Terceiro(s):** Toda pessoa física ou jurídica que não integre o grupo empresarial da DSS — portanto, que não seja um Colaborador conforme definição anterior — mas que seja contratado para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciados, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

**Brinde(s):** Itens sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de R\$ 10,00 (dez reais), distribuído como propaganda, cortesia ou divulgação habitual, que podem ou não conter o logotipo da DSS, como chaveiros, agendas, pen drives, calendários, canetas, lapiseiras, pastas, porta cartões, blocos de anotação, entre outros.

**Presente(s):** Itens que possuem um valor comercial acima de R\$ 10,00 (dez reais). Exemplo: relógios, mochilas, aparelhos eletrônicos, objetos de marcas com valor expressivo, bebidas alcoólicas e cestas de natal (ou referentes a outras datas comemorativas).

**Entretenimento:** São eventos esportivos, sociais, culturais, shows, peças teatrais ou atividades que possam propiciar lazer aos seus colaboradores ou participantes.

**Hospitalidade(s):** Situações que possam disponibilizar hospedagens, refeições, transporte terrestre, alimentação, participações em eventos. Caso de alguma forma caracterize lazer, será considerado entretenimento.

**Agente(s) Público(s):** O termo abrange tanto pessoa física como jurídica que exerça cargo, emprego ou função pública, transitória ou sem remuneração, para a Administração Pública, direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Inclui, também, os dirigentes de partidos políticos, funcionários e pessoas vinculadas que atuem em nome do partido político ou candidato a cargo público.

**Parente(s):** Para efeitos deste Código, consideram-se parentes os familiares até terceiro grau. Exemplos: cônjuges, irmãos, primos, cunhados e sobrinhos.

**Vantagem(ns) Indevida(s):** Qualquer benefício, tangível ou intangível, de valor monetário ou não, prometidos, oferecidos, ou entregues com a intenção de influenciar a decisão de

Agentes Públicos ou pessoas relacionadas à Administração Pública. Exemplo: patrocínios, doações e presentes.

Doação(ões): Se caracteriza pela transferência de contribuição espontânea de valores, bens, direitos, serviços ou montantes de cunho pecuniário da DSS para outra pessoa física ou jurídica, sem uma contraprestação.

Patrocínio(s): É o pagamento em montante financeiro ou a permuta de bens ou serviços a um terceiro, normalmente em apoio à realização de eventos culturais, desportivos, conferências ou congressos, de forma a divulgar a marca ou para fins de estreitamento de relações com parceiros de negócio.

## **2. Introdução**

A DSS Serviços de Tecnologia da Informação Ltda. (“DSS”) é uma empresa especializada em serviços na área de tecnologia e prestação de serviços. A DSS possui uma nova abordagem em relação às comunicações convergentes e TI, somada à sua larga experiência de mercado.

O Código de Ética e Conduta da DSS (“Código”) reúne diretrizes e orientações para auxiliar a tomada de decisão no exercício das atividades cotidianas da empresa, evitando atitudes que possam se distanciar da ética. Ele demonstra a instituição que a DSS deseja ser, expondo a importância do compromisso assumido com a conduta corporativa responsável e permitindo que sejam estabelecidas relações comerciais com parceiros que estejam alinhados ao objetivo de tornar a integridade um elemento imprescindível na execução de suas atividades.

Este Código é um manual de boas práticas fundamental, que deve servir como guia para todas as ações e decisões da DSS, norteando seus colaboradores e parceiros para que assumam a conduta esperada pela empresa. Suas diretrizes deverão ser seguidas na hora de se comunicar tanto dentro quanto fora da empresa, e representarão o compromisso da DSS com a transparência e a integridade.

Todos os colaboradores têm o dever de ler, cumprir e disseminar os valores trazidos neste Código.

## **3. Propósito**

A DSS trata sua reputação como um ativo muito valioso e tem como propósito usar da experiência decorrente de diversos casos, bem como de consultoria em teleinformática para garantir a integralidade de seus clientes por meio da expertise para o perfeito funcionamento de suas tecnologias, assegurando o Compliance tecnológico.

Missão:

Transformar divergências de teleinformática em recursos seguros para o avanço dos negócios dos nossos clientes.

Visão:

Tornar-se um parceiro-chave para a integralidade tecnológica do setor produtivo brasileiro.

Valores:

A DSS preza:

- (i) pela igualdade e a inclusão, não tolerando quaisquer tipos de discriminação ou preconceito;
- (ii) pela disseminação de um ambiente profissional respeitoso que acolha diferentes culturas e distintas visões de mundo;
- (iii) pela responsabilidade de seus colaboradores, sendo de cada um a incumbência por zelar pela conformidade dos atos da empresa e pela prevenção dos desvios de conduta; e
- (iv) pelo foco no relacionamento com os clientes em todos os níveis de negócios, buscando firmar parcerias de longo prazo.

#### **4. Missão dos Colaboradores**

Sobre todos os Colaboradores e parceiros de negócios da DSS recai a obrigação de operar suas rotinas:

- Buscando sempre atitudes éticas no trato com colegas e terceiros;
- Com respeito às diferentes culturas e crenças;
- Tratando de forma adequada os clientes, fornecedores, representantes comerciais, bem como todo e qualquer prestador de serviço;
- Com respeito e cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- Com honestidade e transparência perante as autoridades públicas;
- Com zelo pelo patrimônio da DSS;
- Buscando preservar a imagem da DSS;

- Buscando preservar o meio ambiente.

É totalmente inaceitável que qualquer Colaborador da DSS:

- Abuse de sua autoridade perante subalternos;
- Adote comportamento discriminatório e/ou preconceituoso com quem quer que seja;
- Se utilize de mão de obra escrava e/ou infantil;
- Use dos meios (equipamentos e instalações) e informações da DSS para motivos particulares, bem como para causas políticas;
- Divulgue informações sigilosas da DSS ao mercado;
- Divulgue ou inicie em qualquer âmbito, tanto interno como externo, críticas ofensivas, comentários e postagens em redes sociais que exponham à imagem da DSS e seus colaboradores;
- Pratique quaisquer atos de corrupção pública ou privada.

Espera-se dos Colaboradores da DSS comportamento que inspire a todos como modelo de postura profissional, pois a imagem pessoal de cada um dos Colaboradores sempre refletirá a imagem da empresa.

## **5. Respeito à legislação**

É imprescindível que todos os Colaboradores cumpram a lei e as normas internas estabelecidas pela DSS, dentre elas este Código.

A DSS não tolera a violação das normas e não permite que nenhuma autoridade interna justifique qualquer infração. Caso alguém autorize a violação de quaisquer regras legais ou internas estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis tanto quanto quem diretamente as violar.

Todos têm o compromisso de zelar pelo cumprimento das normas e por estimular a cultura de conformidade às regras, não apenas aplicando punições aos infratores, mas disseminando o conteúdo das Políticas da DSS e incentivando a participação nos treinamentos dessas Políticas.

As comunicações realizadas pelos Colaboradores da DSS devem estar alinhadas às diretrizes e estratégias da empresa. Havendo quaisquer dúvidas ou na ocorrência de

solicitações que não vão ao encontro das premissas e diretrizes deste Código, o Colaborador deverá procurar o Compliance Officer da DSS.

A DSS está comprometida em fazer cumprir a lei e repudia, dentre outras práticas: a violência, discriminação, coação, perseguição, ofensa, ameaça e o assédio moral e sexual. É também essencial o cumprimento das leis trabalhistas e normas de segurança do trabalho.

A DSS também está comprometida com todas as leis, regras e regulamentos pertinentes a registros e declarações fiscais, mantendo total conformidade com a matéria tributária.

## **6. Gestão da Informação**

A DSS se compromete em divulgar de forma clara todas as informações públicas, bem como documentos solicitados por autoridades, em conformidade com as determinações legais e regulamentares aplicáveis.

A DSS também se compromete a manusear adequadamente as informações privilegiadas a ela confiadas. Neste viés, a empresa se empenha para distinguir quais informações seriam sigilosas e quais seriam de conhecimento público. O compartilhamento de informações somente ocorrerá em conformidade com a lei e com os procedimentos internos, não sendo tais informações utilizadas para fins que não aqueles originalmente designados por seus titulares.

É assegurado que toda informação confiada à DSS será protegida, manuseada e armazenada sob padrões de segurança da informação que visem impedir o acesso, uso, modificação ou destruição não autorizados. A divulgação das informações fornecidas à DSS dependerá da autorização do cliente ou de determinação legal ou regulamentar, tendo sua confidencialidade resguardada.

## **7. Conflitos de Interesses**

Os Colaboradores da DSS ou Terceiros que atuem em seu nome que incorram em situações que possam configurar conflito entre o interesse público e o privado, influenciando, comprometendo ou intervindo, de forma inapropriada, a funcionalidade do Poder Público, deverão adotar todas as medidas necessárias para mitigar e prevenir a ocorrência de um conflito de interesses.

Para que haja conflito de interesses, não é necessário que exista dano ao bem público ou recebimento de benefício indevido. Uma simples condição que impeça o indivíduo de colocar a DSS à frente dos seus interesses pessoais poderá sujeitar a empresa ao conflito. Tal condição se apresenta de diversas formas, podendo ser a proximidade ou familiaridade com determinado parceiro de negócio ou com Agente Público. No primeiro caso, poderá o



Colaborador favorecer terceiro em detrimento da empresa; no segundo, poderá o integrante do Poder Público ter seu juízo prejudicado para tomar suas decisões que coloquem o interesse da empresa à frente do interesse público.

No intuito de minimizar a concretização de riscos financeiros e reputacionais decorrentes de Conflitos de Interesses, a DSS veda:

- a) Que seus Colaboradores utilizem de seus cargos ou funções para obter vantagens pessoais ou para amigos e parentes;
- b) Que seus Colaboradores exerçam funções em entidades cujos interesses sejam conflitantes com os da DSS;
- c) Que sejam atendidas por Colaboradores quaisquer solicitações de pessoa externa que vise obter benefícios de interesse pessoal ou destinados a parentes e amigos;
- d) Que seus Colaboradores mantenham sob a sua coordenação ou subordinação hierárquica companheiro(a), cônjuge ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau.
- e) Que seus Colaboradores conduzam negociações com Agentes Públicos com poder de decisão com os quais tenham alguma relação de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau.

Para mais informações, consulte a Política de Conflitos de Interesses da DSS.

## **8. Política Anticorrupção**

A DSS obtém suas vantagens competitivas por meio da excelência de seu desempenho e não de práticas comerciais desleais. Por essa razão, exerce suas atividades buscando adequação a práticas que visem o combate à corrupção e ao suborno, se comprometendo com toda e qualquer norma atrelada à Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”).

Todos os Colaboradores e Terceiros da DSS têm o compromisso de:

- 1) Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a qualquer terceiro relacionado a agente público;
- 2) Não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar qualquer ato ilícito referido na Lei Anticorrupção;
- 3) Não se utilizar de terceiro (pessoa física ou jurídica) para ocultar ou esconder seus interesses ou a identidade dos beneficiários de seus atos;

- 4) Não fraudar licitações;
- 5) Não dificultar investigações ou fiscalizações.

É de vital importância que qualquer Terceiro que, em nome da DSS, interaja com Agentes Públicos tenha autorização prévia do Compliance da DSS.

Para mais informações, consulte a Política Anticorrupção da DSS.

## **9. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento**

A DSS tem compromisso com o combate à corrupção e repudia qualquer ato ilícito, mesmo em circunstâncias que possam beneficiá-la. Desta forma, nenhum dos Colaboradores ou Terceiros que atuem em nome da DSS poderá prometer, oferecer, dar, solicitar ou receber brindes, presentes, hospitalidades e/ou qualquer tipo de entretenimento a Agentes Públicos ou a terceiros a eles relacionados.

O oferecimento, promessa, entrega ou recebimento de presentes e brindes não deve ocorrer de forma habitual. Para os fins deste Código, será considerado habitual quaisquer regalias oferecidas ou recebidas mais do que 1 (uma) vez em um período de 12 (doze) meses, salvo exceções aprovadas pelo Compliance da DSS.

O oferecimento, promessa ou entrega de brinde a qualquer indivíduo ou instituição externos à DSS requer comunicação ao Compliance, mas não sua autorização prévia.

Já o recebimento de brinde por indivíduo ou instituição externos à DSS não requer comunicação ou autorização do Compliance.

Em ambos os casos, deve-se sempre atentar ao conceito de brinde no Item 1 deste Código.

O oferecimento, promessa ou entrega de presente a qualquer indivíduo ou instituição externos à DSS requer comunicação ao Compliance, sendo necessária sua aprovação prévia caso o valor ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais).

Já o recebimento de presente de indivíduo ou instituição externos à DSS requer apenas a comunicação ao Compliance. Caso o valor do presente ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais), o Colaborador deverá recusá-lo.

Em todos estes cenários, deve-se atentar ao conceito de presente no Item 1 deste Código.

Caso o valor do presente ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais) e não seja possível recusá-lo por circunstâncias alheias, a regalia recebida deverá ser formalizada e seu destino, avaliado pelo Compliance, que, dependendo do caso, poderá: sortear-la, leiloá-la ou devolvê-la ao remetente.

Reafirma-se que as regras mencionadas não são aplicáveis a Agentes Públicos, sendo a eles vedada a promessa, oferta, entrega ou recebimento, tanto de brindes quanto de presentes, independentemente do valor.

O oferecimento, promessa, concessão ou recebimento de hospitalidades e/ou entretenimento a indivíduo ou instituição externos à DSS requer comunicação ao Compliance, bem como sua autorização junto à Direção da empresa, sempre se atentando aos conceitos de hospitalidade e entretenimento no Item 1 deste Código.

Esta regra também não se aplica aos Agentes Públicos, sendo a eles vedada a promessa, oferta, concessão ou recebimento de quaisquer tipos de hospitalidade e/ou entretenimento.

## **10. Doações e Patrocínios**

As Doações e Patrocínios realizados pela DSS deverão atender as regras estabelecidas neste Código, sempre prezando pela integridade e transparência.

Todos os benefícios financeiramente valoráveis deverão ser devidamente apontados nos registros contábeis, explicando quais recursos foram despendidos.

A empresa somente poderá realizar Doações ou Patrocínios mediante autorização expressa do Compliance e aprovação da Alta Direção.

Os Colaboradores da DSS e Terceiros que atuem em seu nome que recebam pedidos de Doação ou Patrocínio de qualquer natureza deverão comunicar ao Compliance para análise e adoção das medidas necessárias.

É importante destacar que as doações eleitorais de empresas a partidos ou candidatos são proibidas no Brasil, conforme a Resolução do TSE nº 23.463/2015, artigo 25, inciso I, o que também se aplica à DSS.

Para identificação dos beneficiários, será requisitada a seguinte documentação:

Para pessoa física – Nome Completo, CPF, RG, endereço e demais documentos que o Compliance entender necessários.

Para pessoa jurídica – Nome, CNPJ, razão social, endereço e demais documentos que o Compliance entender necessários.

## 11. Relacionamento com o Poder Público

A DSS proíbe quaisquer tipos de interação com integrantes do Poder Público que tenham o intuito de obter vantagens indevidas, seja para a própria empresa, seus Colaboradores ou aos Terceiros a ela relacionados.

Não há proibição de a empresa interagir com a Administração Pública, sendo, entretanto, indispensável que se respeite as diretrizes deste Código.

O objetivo é impedir que as ações da empresa que envolvam interação com o Poder Público extrapolem as vias legais, atendo-se às melhores práticas da ética corporativa.

Por essa razão, todas as contratações de ex-Agentes Públicos e familiares a eles vinculados deverão ser avaliadas conjuntamente pelo Compliance e pela Direção da DSS, de modo a verificar possíveis irregularidades ou conflitos de interesses.

Nessa análise, serão observadas as leis e regulamentos atinentes, como as regras da Lei nº 12.813/2013, que tratam de conflitos de interesses no exercício de cargo/emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício deste cargo/emprego. Recomenda-se que todas as reuniões que tenham a presença de Agentes Públicos deverão ter, ao menos, 2 (dois) Colaboradores da DSS presentes, sendo que estes deverão ser treinados pelo time de Compliance para tal interação. É essencial a formalização da reunião por meio de ata, preferivelmente elaborada durante as discussões. Não sendo possível redigi-la na presença dos Agentes Públicos por força das circunstâncias, caberá a um dos presentes registrar os pontos discutidos em momento posterior, tomando nota especialmente dos seguintes pontos:

- 1) Nomes dos participantes da reunião;
- 2) Seus respectivos cargos, posições e/ou departamentos;
- 3) Data, hora e local da reunião;
- 4) Descrição dos pontos discutidos e providências a serem tomadas em decorrência da reunião.

Todas as pessoas que interajam com Agentes Públicos deverão ser previamente treinadas pela DSS para que desempenhem suas atividades em conformidade com a lei e as diretrizes deste Código.

Documentos que tenham sido apresentados durante a reunião com Agente Público deverão ser registrados em ata, além de ter uma cópia arquivada como evidência da DSS.

Para mais informações, consulte a Política de Relacionamento com o Poder Público da DSS.

## 12. Relacionamento com Terceiros

A DSS preza em suas atividades por uma relação de integridade, transparência e parceria com seus Terceiros, razão pela qual estabelece relacionamentos profissionais à luz das melhores práticas da ética corporativa.

A escolha dos Terceiros deverá se basear em critérios estratégicos, comerciais, técnicos, de qualidade, integridade e sustentabilidade, observando sempre as necessidades e interesses da DSS. Por essa razão, todos que venham a atuar em parceria com a DSS devem estar cientes de que serão avaliados ao longo do ciclo dos serviços prestados, fornecendo informações quando solicitado.

É essencial que a relação da DSS com seus Terceiros deva se reger sob os mesmos princípios que norteiam a Missão dos Colaboradores, sendo fundamental:

- Que os fornecedores atendam aos requisitos técnicos para os quais foram contratados, demonstrando qualidade do serviço e cumprimento dos prazos eventualmente estabelecidos;
- Que os fornecedores demonstrem sua idoneidade e reputação, se comprometendo a não utilizar mão de obra infantil e/ou escrava, bem como obedecendo às legislações trabalhistas e de segurança do trabalho;
- Que todos os procedimentos, formalizações e celebrações de contratos, acordos ou parcerias com terceiros sejam conduzidos com integridade, ética e imparcialidade;
- Que todos os procedimentos para seleção, contratação e avaliação dos terceiros sejam realizados de forma transparente e imparcial, permitindo dessa forma a concorrência e pluralidade entre eles;
- Que todos os Terceiros estejam alinhados com as diretrizes estipuladas neste Código.

## 13. Responsabilidade Social

A DSS pretende que sua atuação impacte de forma positiva o mercado e a sociedade. Para isso, busca agregar valor para seus parceiros e clientes com a excelência de seus serviços e produtos, aplicando alto padrão de profissionalismo e integridade.

A DSS valoriza os esforços de seus Colaboradores e parceiros, e pretende que o ambiente de trabalho seja desenhado para recrutar, desenvolver e manter os mais talentosos, bem como ajudá-los a alcançar seu potencial integral.

A DSS se empenha na proteção à saúde e segurança de seus Colaboradores no local de trabalho, observando as regras e práticas aplicáveis.

#### **14. Compromisso com o Meio Ambiente**

A DSS tem o compromisso de colaborar com a preservação do meio ambiente, levando em consideração os riscos ambientais em seus negócios. A empresa pretende sempre estar engajada em práticas sustentáveis que garantam a preservação do meio ambiente. Espera-se, desta forma, que seus Colaboradores obedeçam às leis e normas ambientais, sempre procurando a otimização do uso de recursos naturais.

O respeito à natureza e à biodiversidade deve fazer parte da cultura íntegra disseminada pela DSS, sempre buscando oportunidades no uso de produtos e serviços favoráveis ao meio ambiente.

A DSS se dedica à melhoria contínua de seu desempenho ambiental e da eficiência de seus recursos, considerando também o impacto ambiental das práticas comerciais, produtos e serviços dos seus parceiros de negócio.

#### **15. Uso Responsável das Mídias Digitais**

A DSS se empenha na manutenção de uma relação respeitosa entre seus Colaboradores e parceiros, pretendendo que tal respeito ultrapasse as barreiras presenciais e se estenda à postura que cada um expõe virtualmente.

Os Colaboradores da DSS devem utilizar as mídias digitais de forma consciente, sempre se atentando às boas práticas de comunicação, de maneira a garantir que o profissionalismo também esteja presente em ambiente virtuais, especialmente nas redes sociais.

O mundo digital acalora discussões e concede alta visibilidade, sendo capaz de exibir uma imagem contaminada de qualquer empresa ao público dependendo do comportamento de seus integrantes. Para evitar a exposição negativa da DSS, todos os seus Colaboradores devem se atentar às seguintes orientações:

- a) Evitar a exposição de posições político-partidárias em redes sociais;
- b) Evitar manifestações exaltadas de qualquer espécie em redes sociais;
- c) Não utilizar redes sociais por meio de perfis corporativos;

d) Não compartilhar informações da DSS ainda não divulgadas à imprensa oficial com pessoas ou instituições externas;

e) Todos os Colaboradores devem estar cientes de que qualquer manifestação em redes sociais de conteúdo que possa ser vinculado negativamente à imagem da DSS sujeitará o indivíduo responsável às medidas disciplinares e judiciais aplicáveis.

Cada Colaborador é responsável pelos cuidados para que seu posicionamento pessoal não vincule a DSS, sendo imprescindível que todos zelem pela boa imagem da empresa.

## **16. Comunicação e Treinamento**

Serão realizados treinamentos periodicamente com o intuito de conscientizar os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome da DSS a respeito das diretrizes deste Código e demais Políticas de Compliance.

O Compliance e a Direção da DSS estarão incumbidos de divulgar aos demais Colaboradores e Terceiros as orientações estipuladas neste treinamento, bem como de encorajar que participem ativamente e esclareçam suas dúvidas durante as apresentações agendadas.

## **17. Consequências e Sanções**

Quaisquer violações das diretrizes deste Código serão investigadas pelo Compliance da DSS, não constituindo justificativa aceitável o desconhecimento do Código ou de quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis, bem como das Políticas da Compliance.

Caso, ao final, seja comprovada a irregularidade, todos aqueles que forem por ela responsáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares, podendo culminar no desligamento do Colaborador, na quebra de contrato e na interrupção de parceria de negócios.

## ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, \_\_\_\_\_ declaro ter recebido uma cópia do Código de Ética e Conduta da DSS e me comprometo a cumprir e zelar pelas normas e princípios previstos neste Código.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_