



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.

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: sorteá-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: _____