



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA
DCS – CL CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA LTDA
CNPJ 95.258.174/0001-65

1 INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta Ética (“Código”) tem o objetivo de contemplar todos os compromissos de ética, transparência e integridade que buscamos na condução dos nossos negócios, reforçando o que assumimos com nossos clientes e com a sociedade quando do início de nossas atividades.

O presente Código, bem como as demais políticas utilizadas, têm aplicação obrigatória para todos aqueles que, direta ou indiretamente, prestam serviços em nome da **DCS - CL Construtora e Pavimentadora Ltda**, especialmente aos ocupantes dos cargos de diretoria, gerência e gestão.

Ressalta-se também que não há distinção entre os níveis hierárquicos no que tange ao cumprimento do presente Código, bem como as demais políticas, os quais devem ser respeitados em sua totalidade.

1.1 DEFINIÇÕES E INTERPRETAÇÕES

Administração Pública - Conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal.

Agente Público - Toda pessoa que exerce, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente.

Assédio Moral - Exposição do colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, normalmente em relações hierárquicas, com pessoas em cargos superiores.

Código de Conduta Ética - Documento que estabelece os valores e princípios que orientam os colaboradores e toda a equipe interna da **DCS** e que devem ser preservados no relacionamento com diretores, profissionais,

prestadores de serviços, demais pessoas e entidades com as quais se relacione.

Colaboradores - Todos os funcionários da **DCS - CL Construtora e Pavimentadora Ltda.**

Conflito de Interesses - Ocorre quando um profissional, qualquer que seja o seu cargo, tenha os seus interesses conflitantes aos da **DCS.**

2 OBJETIVO

O presente código visa reforçar o compromisso da **DCS** em assegurar que todos os gestores, colaboradores, parceiros e fornecedores compreendam as diretrizes das normativas brasileiras anticorrupção - **Lei nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 15.228/2018** – bem como apliquem os princípios fundamentais que norteiam comportamentos éticos, estabelecendo os parâmetros para bons relacionamentos entre a empresa e os demais envolvidos em seus negócios.

De forma exemplificativa, o presente Código, sem prejuízo das demais premissas e proposições nela elencadas:

- Prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes;
- Evitar irregularidades em suas atividades;
- Estabelecer as diretrizes, responsabilidades e regras comportamentais que assegurem e reforcem o compromisso da **DCS** com as práticas preventivas e de combate à corrupção e outros ilícitos assemelhados estabelecidos na legislação em vigor;
- Respeitar a integridade nas relações profissionais, tanto internas quanto externas, bem como de seus clientes e fornecedores;
- Garantir a confidencialidade das informações sobre a empresa, seus clientes, fornecedores, colaboradores internos e externos, e de toda a comunidade envolvida e suas atividades;
- Evitar e repudiar qualquer forma de discriminação racial, de origem ou procedência, de credo ou de convicções políticas e ideológicas, ou de qualquer forma de injustiça que possa comprometer a imagem da empresa perante seus colaboradores internos ou externos, clientes e fornecedores, e de todos que, de alguma forma, se relacionem com a empresa;

- Preservar o relacionamento de trabalho baseado na transparência para uma relação respeitosa, construtiva e colaborativa, independentemente da posição hierárquica, de comando ou de subordinação, sempre respeitando a dignidade humana e o objetivo social da relação de trabalho, segundo todas as normas constitucionais e legais vigentes;
- Oferecer ambiente de trabalho saudável e seguro a seus funcionários e colaboradores, bem como as condições necessárias para o pleno exercício de suas capacidades e habilidades.

3 CONDUTAS GERAIS

3.1 CONDUTA ADEQUADA

A **DCS** tem como valor primordial respeitar o direito à individualidade, à privacidade e à dignidade de seus colaboradores e terceiros, obrigando-se a tratá-los sempre com respeito e justiça. Além disso, preza pela integridade na condução de seus negócios. Por isso, espera que seus colaboradores e terceiros ajam com respeito, honestidade, cordialidade, transparência e comprometimento.

Nesse sentido, a atuação deve ser norteadada pelos seguintes princípios e diretrizes:

- Pautar-se sempre na honestidade, ética e respeito nas relações com os diversos públicos que a empresa interage, não considerando apenas aquilo que é legal ou ilegal, mas também o que é justo ou injusto, conveniente ou inconveniente, oportuno ou inoportuno, honesto ou desonesto, com claro discernimento para diferenciá-los.
- Cumprimento deste Código, das normativas e regramentos internos e de toda a legislação aplicável;
- Repúdio à exploração da mão de obra seja de trabalho escravo, análogo ao escravo ou infantil;
- Tratamento respeitoso e digno, de forma a reconhecer e a aceitar a diversidade e as diferenças, resguardando a integridade física, moral e psicológica dos colegas de trabalho. Desta forma, não são admitidos abusos ou assédios, seja moral ou sexual, e nem a discriminação ou preconceito, seja de etnia, cor, religião, condição física, classe social, orientação sexual, gênero, etc.

3.2 AMBIENTE DE TRABALHO

- Respeito ao ambiente de trabalho, cumprindo sempre legislações pertinentes e prezando pela segurança. O uso da infraestrutura e equipamentos deve se dar sempre de maneira zelosa;
- Na **DCS** é vedado o uso de drogas ilícitas, substâncias entorpecentes e fumar em ambientes fechados;
- O uso das redes sociais deve ser feito de forma responsável, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias e ofensivas;
- As informações confidenciais devem ser tratadas conforme descrito nos termos da Política de Privacidade da **DCS**.

3.2.1 - Conflitos de interesse

Questões de conflito de interesse devem ser tratadas de acordo com o nosso Regimento Interno, cabendo a todos os colaboradores agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos.

Dessa forma, os colaboradores:

- (a) não devem usar de sua posição na empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio;
- (b) não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio;
- (c) não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses da **DCS**;
- (d) devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesses que, de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

Caso haja conflito de interesses envolvendo colaboradores, terceiros ou agentes públicos, o mesmo deverá ser submetido à avaliação pelo Conselho de *Compliance*.

Fica bastante claro que todos os colaboradores devem estar cientes das eventualidades que podem ocorrer na relação profissional, bem como do comportamento a ser adotado. Conforme os casos de:

- a) Posição e poder de autoridade

A companhia preza pela ética e transparência nas relações com todos os seus públicos de interesse. Por isso, nenhum colaborador ou terceiro deve se utilizar de sua relação comercial para obter vantagens pessoais em nome da Companhia ou para trazer resultados para a **DCS**, em razão de sua relação comercial.

b) Uso de informação confidencial

Uma informação confidencial evidentemente divulgada pode causar danos imensuráveis. Assim, nossos colaboradores e terceiros são conscientizados sobre a responsabilidade no tratamento correto das informações, sendo obrigação de todos:

- Guardar sigilo absoluto sobre as informações obtidas ou desenvolvidas;
- Não divulgar ou compartilhar quaisquer informações com profissionais que não façam parte das referidas atividades, tampouco com o público externo, seja este impresso, eletrônico ou oral, incluindo mídias sociais;
- Ao tomar conhecimento sobre o vazamento de quaisquer informações confidenciais, relatar o mais brevemente possível ao diretor de *Compliance*, através deste site.

3.2.2 - Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidade

Qualquer integrante que tenha relação com a **DCS** não pode exigir, insinuar, aceitar e/ou oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, entretenimento para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida às suas atividades profissionais.

Assim, é vedado dar e receber qualquer tipo de suborno ou comissão, a qualquer pessoa, sejam funcionários públicos, pessoal de outras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, provedores etc.

Os atos de suborno expressamente proibidos, incluem a oferta ou promessa de qualquer tipo de compromisso, qualquer instrumento para seu encobrimento e, ainda, tráfico de influências.

Despesas com presentes e entretenimento para pessoas que estejam fazendo negócios com a **DCS** são permitidas, desde que não sejam de valor excessivo e que não possam ser entendidas como propina ou corrupção, de

forma que pudessem influenciar as decisões tomadas em nome da empresa.

Com a devida delimitação de valores conforme as Políticas Anticorrupção, o colaborador e/ou terceiro deverá fazer devida avaliação ao aceitar presentes enquanto estiver atuando em nome da **DCS**, oferecido em circunstâncias nas quais se suspeite, razoavelmente, que o mesmo visa influenciar inadequadamente o cumprimento dos deveres da empresa.

Para evitar relações impróprias, ainda que aparentes, com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, consultores e outros contatos comerciais, os terceiros deverão seguir as seguintes diretrizes:

- Observar as regras estabelecidas por este Código e pela Política Anticorrupção para presentes e a frequência de presentes e entretenimentos recebidos, zelando para evitar, inclusive, uma eventual aparência de que sua aceitação possa influenciar as decisões tomadas em nome **DCS**;
- Não oferecer presentes ou favores acima dos valores pactuados;
- Não oferecer presentes (1) em dinheiro ou equivalente a dinheiro (certificados, cartões ou vale presentes); (2) oferecidos em troca de algo; (3) ilegais ou que violem alguma das políticas da empresa ou (4) que possam prejudicar a reputação da **DCS**;
- É permitida a aceitação de entretenimento comercial normal, como almoços e jantares de rotina, teatro e eventos esportivos e semelhantes, desde que (1) não tenha valor excessivo, (2) não seja frequente e (3) não faça parte de reunião ou evento de negócios de boa fé, com a finalidade de discutir assuntos de negócios ou fomentar as relações comerciais.

O ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas ao agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionado, já constitui corrupção nos termos da Lei nº 12.846/13.

3.2.3 - Doações, caridade e patrocínios

A **DCS** se reserva no direito de fazer doações, praticar atos de caridade ou colaborar com patrocínios. Nenhuma dessas atividades é ilegal ou viola quaisquer regras contidas na Política Anticorrupção.

Entretanto, para que efetivamente ocorram, critérios objetivos devem ser levados em consideração, não devendo a mesma entidade receber doações ou patrocínios regularmente.

A **DCS** proíbe qualquer contribuição ou doação em troca expressa de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de agente público, direta ou indiretamente. Ainda, são proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um agente público.

Contribuições e doações para fins filantrópicos e beneficentes devem ser previamente aprovados e documentados pelos diretores, e só podem ser realizados sob fundamentos legítimos.

Toda solicitação de contribuição deverá ser cuidadosamente analisada, de maneira a se avaliar a idoneidade da entidade beneficiada e os riscos associados à contribuição ou doação. Se necessário, poderá ser feito um levantamento a respeito da instituição indicada, além da verificação de seu regular registro ou eventuais laços com agentes públicos.

3.3 SEGURANÇA E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

De acordo com a Política Anticorrupção da **DCS**, é terminantemente proibido o uso de informações privilegiadas para fins indevidos e/ou que contrariem princípios e diretrizes estabelecidas.

Ainda, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), o tratamento de dados pessoais deve ser feito de forma lícita e adequada ao mínimo necessário às atividades da empresa, de forma a garantir a segurança dos dados. Esse tratamento deve ser sempre realizado seguindo as autorizações legais, salvo em casos que se exija o consentimento do titular.

A confidencialidade é preceito que deve ser obrigatoriamente garantida por todos os colaboradores, como parte indissociável de suas atividades exercidas, além disso, destaca-se a importância de agir em conformidade com toda a formação e instrução recebida quanto ao sigilo das informações.

3.4 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Em algumas rotinas de trabalho, em decorrência do objeto da contratação, é natural que o terceiro tenha acesso a informações privilegiadas que digam respeito às estratégias de negócio da **DCS**. Por

estarem ligadas à competitividade da empresa, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto nem gerenciadas para o terceiro obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos.

Dessa forma, informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre terceiros que necessariamente precisam ter acesso a tais informações confidenciais. Todos os colaboradores e terceiros que portam, leem e aprovam documentos que contêm informações privilegiadas da **DCS**, são responsáveis nos termos das políticas internas e legislação aplicável, pelo nível de confidencialidade exigido.

a) Propriedade Intelectual

Os colaboradores e terceiros têm a obrigação de proteger a propriedade intelectual da **DCS**, tais como ideias, tecnologias, metodologias, programas, planos e projetos, e outras informações desenvolvidas ou obtidas pela empresa, não sendo permitida a sua utilização para fins particulares ou repasse a terceiros.

A propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores ou terceiros prestadores de serviços no decorrer do exercício de suas funções é de propriedade da **DCS**, devendo ser a ela transferida e atribuída assim que possível.

3.5 MEIO AMBIENTE

A **DCS** não somente respeita a legislação ambiental no meio em que atua, visando o controle de impacto e o respeito ao ecossistema, bem como apoia a adoção de medidas sustentáveis.

Dentro do contexto das melhores práticas de mercado, a empresa recomenda:

- Priorizar o uso de recursos naturais mitigando e evitando prejuízo ao meio ambiente;
- Reduzir a utilização de materiais, sempre que viável, ou quando possível, dar preferência a materiais recicláveis;

- Projetar novas instalações e reformas de modo consciente, mitigando impactos ambientais;
- Contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população nas comunidades em que a empresa e suas controladas atuam;
- Gestão adequada dos resíduos e ações voltadas para a logística reversa e;
- Minimização da emissão de gases de efeito estufa.

3.6 RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO

O público externo, envolvido diretamente com as atividades da **DCS**, é reconhecido como conexão importante da empresa e seu relacionamento com nossas atividades devem ser desempenhado da melhor forma possível.

A **DCS** exige que seus colaboradores, diretores, fornecedores parceiros comerciais e demais prestadores de serviços atuem em conformidade com as leis vigentes, bem como com as orientações do presente Código de Conduta Ética e da Política Anticorrupção.

No próprio processo de contratação, há a exigência de que todos os parceiros atendam a estes documentos.

Para garantia desse cumprimento, todas as relações comerciais formalizadas mediante contrato, cujo objeto seja qualquer tipo de prestação de serviços à **DCS**, devem possuir cláusulas que atestam a existência de práticas e de controles que coíbam atos de corrupção e lavagem de dinheiro.

Deverão, ainda, atestar o compromisso do terceiro com a Política Anticorrupção e Antissuborno.

3.6.1 Relação com agentes públicos e pessoas politicamente expostas

O relacionamento entre colaboradores, diretores, fornecedores, parceiros comerciais, agentes públicos e seus familiares e assessores deve ser guiado pela ética e pela transparência.

Quando estes agirem em nome da **DCS**, devem cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentações que lhe são aplicáveis, bem como as determinações deste Código de Conduta Ética.

Ao se relacionar com Agente Públicos e pessoas politicamente expostas, é proibido utilizar o nome da **DCS** no trato de assuntos pessoais

de qualquer natureza, bem como o oferecimento ou recebimento de qualquer vantagem indevida.

Caso se observe ou tome conhecimento de algum comportamento inadequado no trato com agentes públicos, ou pessoas politicamente expostas, entre em contato diretamente com a Coordenadora de *Compliance* nomeada (Srta. Franciele Martins).

3.6.2 Relacionamento com a imprensa

O relacionamento da **DCS** com a imprensa deverá ser pautado pela confiança, credibilidade e respeito mútuo, sempre isento de interesses que não sejam a divulgação institucional de suas atividades e esclarecimentos de ações da empresa.

A **DCS** preza por responder de modo transparente a qualquer consulta solicitada pela imprensa, instituições financeiras e demais autoridades, resguardando seus interesses comerciais e profissionais. Dessa forma, não será divulgada nenhuma informação referente aos seus clientes, diretores, fornecedores e prestadores de serviços, a menos que previamente autorizada, formalmente, pelas pessoas responsáveis ou para cumprimento de exigência legal.

A empresa não permite que os colaboradores e terceiros deem entrevistas a qualquer órgão de imprensa ou tenham sua imagem divulgada em assuntos referentes à **DCS**, sem autorização prévia e expressa.

4 Condução dos negócios de forma justa e em conformidade com a legislação

A toda a equipe que opera em nome da **DCS** há a obrigação de negociar de forma justa, fornecendo informações honestas e corretas referentes a produtos e serviços.

É proibido formular declarações enganosas a parceiros comerciais para obter vantagens competitivas indevidas.

Ainda, é de responsabilidade de todos os colaboradores a proteção ao patrimônio físico e intelectual da empresa, o que inclui a marca, imagem e identidade visual, a tecnologia e demais bens intangíveis, os bens móveis

e imóveis e os serviços disponibilizados, zelando sempre pelas boas práticas em todas as negociações colocadas sob sua responsabilidade.

5 Registro de operações

Os registros financeiros e contábeis da **DCS** são pautados pela transparência, ética e integridade. Todo e qualquer pagamento ou recebimento realizado em nome da empresa deverá conter as informações suficientes à sua identificação e fundamentação, de modo que a qualquer tempo seja possível analisar em detalhes e monitorar o ocorrido.

Todas as operações realizadas são registradas de maneira precisa e justa, devidamente documentadas no rigor da lei, e em obediência às normas contábeis em vigor no país.

É terminantemente proibida qualquer alteração dos registros contábeis e financeiros ou de qualquer ato que possa ocultar transações realizadas. Ao apresentar despesas para reembolso, todos os colaboradores e terceiros devem se certificar de que estão precisas, completas, e em conformidade com o Código de Conduta Ética e com a Política Anticorrupção da **DCS**.

6 Canais de Comunicação

A **DCS** possui canais específicos para que seja comunicado qualquer tipo de ameaça ou efetiva violação dos preceitos expostos neste Código de Conduta Ética.

É responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros comunicar imediatamente qualquer conduta que viole ou que possa infringir qualquer lei, este Código ou as Políticas Anticorrupção.

A denúncia pode ser realizada diretamente à responsável pelo *Compliance* que atua internamente, Srta. Franciele Martins, ou mediante os canais de denúncias disponibilizados em página específica (@dcs_cl).

A denúncia poderá ser anônima, caso assim o informante prefira. Se não o fizer, a **DCS** se compromete a preservar seu anonimato de todas as formas, de modo a evitar retaliações. A denúncia, todavia, precisa ter indícios razoáveis do cometimento de alguma irregularidade ou de algum

ato contrário à legalidade ou às normas havidas neste Código de Conduta Ética ou nas Políticas Anticorrupção.

Tais comunicações deverão atender sempre aos critérios de veracidade, proporcionalidade e razoabilidade. Em todas as investigações serão garantidos os direitos à intimidade, à defesa e à presunção de inocência das pessoas investigadas.

Os canais de comunicação da **DCS** também atuam para a manutenção de uma comunicação transparente, construtiva, verdadeira e correta, facilmente acessível a todos os interessados. Assim, os canais também servem para o encaminhamento e processamento de opiniões, sugestões, dúvidas (quaisquer que sejam, incluindo, de interpretação e aplicação desta Política), reclamações e críticas.

7 Violações ao Código de Conduta Ética ou à Política Anticorrupção, sanções e medidas disciplinares

Diretores, colaboradores, fornecedores, prestadores e serviços e parceiros comerciais, dentre outros que exerçam atividades para ou em nome da **DCS**, estão sujeitos a medidas disciplinares administrativas e/ou legais em caso de violação dos princípios, valores e diretrizes estabelecidos por esse Código de Conduta Ética e pela Política Anticorrupção, incluindo advertência por escrito, suspensão, destituição, término do vínculo empregatício, nos termos da legislação aplicável, ou da relação contratual de negócios, conforme o caso.

No caso de terceiros que venham a descumprir esse código, alguma outra normativa da **DCS** ou Política Anticorrupção, poderão ser tomadas ações, tais como penalidades contratuais e até mesmo encerramento do contrato de prestação de serviços, sem prejuízo de sanções legais e comerciais aplicáveis.

8 Conscientização e Treinamento

A **DCS**, por meio de seus colaboradores e diretores, manterá um programa de conscientização anticorrupção para todas as suas equipes, ministrando treinamentos periódicos para a disseminação da Legislação Anticorrupção, da Política *Compliance*, bem como deste Código de Conduta Ética, devendo ainda verificar, mediante a realização de pesquisa, a aderência da percepção dos colaboradores quanto às disposições de tais instrumentos.

O Diretor de *Compliance* designado pode, de tempos em tempos, distribuir comunicados relatando alterações deste Código ou políticas internas, mudanças organizacionais e novas regulamentações que afetam os negócios e operações da **DCS**.

9 Termo de conduta e responsabilidade

O comprometimento de todos os terceiros envolvidos é fundamental para que este Código seja um instrumento verdadeiro de orientação da conduta em nome da **DCS**. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional, inclusive quanto ao repasse de suas condições aos clientes, fornecedores e parceiros comerciais.

Todos os colaboradores da **DCS** deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade da empresa. Através deste documento, todos afirmarão, concordarão e se comprometerão a zelar pela aplicação das normas e princípios contidos no Código de Conduta Ética e na Política Anticorrupção e demais normativas internas na empresa.

O colaborador terá de declarar no Termo de Compromisso que está ciente da existência das políticas regulamentadoras de todas as atividades da **DCS**, inclusive a necessidade de comprometimento com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Lembra-se que todos os terceiros e prestadores de serviços devem ler e assinar também as demais cláusulas incluídas nos contratos desenvolvidos para o objeto pactuado entre as partes.

10 Disposições finais

É de competência da **DCS - CL Construtora e Pavimentadora Ltda** realizar o monitoramento, atualização e o aperfeiçoamento contínuo de seus instrumentos de **Compliance** e antissuborno, visando a prevenção, a detecção e o combate à ocorrência dos atos lesivos à serventia, aos usuários e à sociedade como um todo.

A **DCS** se compromete e não medirá esforços no combate a corrupção, e conta com o engajamento deste princípio por todos aqueles com quem se relaciona.

O trabalho legal, honesto e ético é compromisso de todos.