



## **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

**Código: COD-QCO-001**

**Revisão: 02**

**Data: 11/02/2025**

**Revisado Por: Ana Paiva**

**Aprovado por: Fernando Arruda**



## Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	3
3. IDENTIDADE CORPORATIVA .....	3
4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE CONDUTA .....	4
5. ÁREAS DE RELACIONAMENTO .....	4
6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	7
7. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E COMPLIANCE .....	7
8. CONFLITO DE INTERESSES, CONTRATAÇÃO DE PARENTES E RECONTRATAÇÃO DE EX-COLABORADORES .....	8
9. COMUNICAÇÃO CORPORATIVA .....	10
10. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO .....	10
11. CANAIS DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO .....	10
12. SANÇÕES .....	12
13. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS .....	12
14. VIGÊNCIA .....	12
15. TERMOS E DEFINIÇÕES .....	12
16. HISTÓRICO DE REVISÃO .....	13
17. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO .....	13

## 1. INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Ética da DMS estabelece diretrizes para garantir que todas as operações da empresa sejam conduzidas com transparência, integridade e responsabilidade. Este documento define padrões de comportamento esperados de nossos colaboradores, parceiros e fornecedores, promovendo um ambiente de trabalho seguro, justo e ético. Além de estabelecer as diretrizes para prevenir conflitos de interesse no ambiente corporativo, especialmente no que se refere à contratação de parentes e cônjuges, bem como define regras específicas para a recontração de ex-colaboradores. O intuito é manter a transparência, a equidade e a integridade nos processos de recrutamento, seleção e gestão de pessoal.

Ser ético é uma responsabilidade pessoal e coletiva, e com este Código a expressamos para todos os nossos públicos os padrões de conduta estabelecidos, válidos para todos os níveis hierárquicos do Grupo DMS, reconhecendo que nossos princípios e valores se formam e se fortalecem na nossa atitude diária.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Código se aplica a todos os colaboradores, diretores, estagiários, fornecedores, clientes, prestadores de serviço e parceiros comerciais que possuam vínculo ou atuem em nome da DMS, incluindo órgãos públicos que contratem nossos serviços.

## 3. IDENTIDADE CORPORATIVA

- ❖ **Propósito:** simplificando conexões para tornar o nosso mundo melhor.
- ❖ **Missão:** oferecer aos nossos clientes soluções logísticas de alta performance com base na criatividade e na otimização constante das operações e do sistema de gestão de qualidade, com foco na redução real dos custos, sustentabilidade, atendimento a requisitos, respeitando nossos parceiros, a sociedade, investindo continuamente no crescimento pessoal e aperfeiçoamento técnico de nossos colaboradores.
- ❖ **Visão:** ser a melhor, mais inovadora e confiável empresa de transportes latino-americana do mundo.
- ❖ **Valores:**
  - **Desenvolvimento Humano:** Investir, promover, lapidar e entregar ao mundo pessoas ainda melhores;
  - **Inovação:** Aspirar, visualizar, criar e implementar serviços e soluções diferenciadas;
  - **Integridade:** Definir, controlar, replicar e garantir o resultado de nossas operações;
  - **Segurança:** Planejar, investir, implementar e promover serviços e ambientes seguros;
  - **Paixão:** Por trabalhar, viver, servir e por nossa Organização.
  - **Diversidade:** Zelamos por um ambiente plural, de igualdade e respeito às diferenças, promovendo inclusão e diversidade em todas as suas dimensões.

## 4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE CONDUTA

O Código estabelece os valores e os princípios que orientam nossa maneira de conduzir nossos relacionamentos e nossas práticas empresariais, assegurando a firmeza e a uniformidade no tratamento íntegro e eticamente adequado às várias situações que sustentam a confiança e a credibilidade de nossos negócios.

Todas as orientações de conduta, válidas para todos os níveis hierárquicos do Grupo DMS, formalizam as orientações éticas a serem sustentadas, com responsabilidade e comprometimento, no dia a dia de todas as nossas atividades de negócio, nas diversas áreas de relacionamento da empresa. Sua aplicação se estende também a nossos prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e sócios.

É, portanto, de vital importância que todos conheçam e adotem os parâmetros identificados neste Código para a melhor sintonia e integração ao nosso jeito de ser, sendo que não poderá ser alegado o desconhecimento das orientações do Código para se eximir de quaisquer responsabilidades.

Os valores e princípios estabelecidos neste Código orientam nossos relacionamentos internos e externos, garantindo ética e transparência nas interações com: Colaboradores, Fornecedores, Clientes, Concorrentes, Órgãos Públicos e Sociedade

- **Colaboradores** – Ambiente seguro, diversidade e respeito mútuo.
- **Fornecedores** – Relações justas e sem favorecimento.
- **Clientes** – Atendimento de qualidade e cumprimento de compromissos.
- **Concorrentes** – Competição ética e sem práticas desleais.
- **Órgãos Públicos e Sociedade** – Transparência e cumprimento de todas as regulamentações aplicáveis.

## 5. ÁREAS DE RELACIONAMENTO

### 5.1. COLABORADORES

Como uma das principais forças de nosso negócio, nossos colaboradores devem assumir com responsabilidade a imagem e a marca da DMS, não utilizando indevidamente seu nome, serviços e produtos em atividades alheias às suas atribuições profissionais e empresariais, honrando seus compromissos financeiros para com a própria empresa e como cidadãos socialmente responsáveis.

Nossos colaboradores são valorizados com oportunidades iguais de seleção, remuneração, desenvolvimento e promoção, sendo reconhecidos por suas competências profissionais e seu desempenho a partir de critérios alinhados aos objetivos do negócio.

Não é – e não será - aceito qualquer tratamento discriminatório devido à sua ascendência, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual, origem social ou preferências políticas.

Reconhecemos a importância de oferecer um ambiente de trabalho seguro, diverso e saudável, em que haja liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas, propiciando um ambiente livre de qualquer tipo de ameaça, assédio moral ou sexual, violência verbal ou não verbal, suborno ou difamação.

Valorizamos a segurança no ambiente de trabalho observando as leis e regulamentações estabelecidas, direcionando políticas e ações específicas para resguardar a saúde de nossos colaboradores e adotando medidas e condições necessárias para a preservação de seu bem-estar e a qualidade do seu desempenho.

Nossos colaboradores reconhecem a importância de trabalhar prioritariamente pelos interesses da empresa, evitando qualquer relacionamento, influência ou atividade que possa colocar em risco seu comportamento, atitude e ações, seguindo todas as normas e diretrizes que visam prevenir situações de conflito de interesses, bem como participando de modo responsável em atividades fora da empresa.

Todo ato que se apresente como oportunidade de ganho pessoal, tanto nas negociações internas como externas, especialmente com clientes, fornecedores, representantes governamentais e concorrentes, ou a troca de favores por meio de presentes, gratificações e cortesias de qualquer natureza que possam comprometer a integridade dos procedimentos éticos adotados pelo Grupo DMS não são aceitos e são tratados com o devido rigor conforme as normas e diretrizes da empresa.

Nossos colaboradores são especialmente cuidadosos quanto à sua participação em atividades paralelas que coloquem em risco suas responsabilidades profissionais, não sendo aceita a utilização de bens da empresa e de horas de trabalho para atividades alheias ao escopo da contratação do colaborador e durante a sua jornada.

### **5.2. FORNECEDORES**

A imparcialidade e a integridade no trato de nossas negociações são fundamentais para a continuidade e o sucesso de nossos negócios e de nosso relacionamento com os fornecedores, por isso nossos fornecedores estão cientes e aderem aos Princípios, Valores e Código de Conduta da DMS, assumindo com responsabilidade as normas e condições que pautam nossas transações comerciais.

Como parceiros no desenvolvimento de nosso negócio, nossos fornecedores estabelecem com a DMS relações de comprometimento mútuo na construção contínua dos interesses comuns que fortaleçam nossas práticas comerciais e a busca da excelência de nossos produtos e serviços, visando sempre a melhor relação custo-benefício.

Nossas negociações são pautadas pelo sentido ético de nossos relacionamentos, que, por sua vez, são baseados no respeito à igualdade de condições, na justiça, no cumprimento das leis, normas e diretrizes estabelecidas pela empresa, não sendo aceita qualquer transação comercial em que práticas impróprias, como trabalho infantil e/ou escravo, propina, suborno ou uso indevido de cortesia, possam comprometer a integridade dos negócios.

Selecionamos nossos fornecedores com base em critérios e procedimentos transparentes, não havendo discriminação ou privilégios de qualquer natureza. Não são aceitos brindes que não tenham caráter puramente promocional, assim como não é aceita qualquer transação comercial que envolva relações de parentesco, a não ser mediante análise e autorização prévia da Diretoria e do Comitê de Compliance e Ética (não estatutário).

A integridade moral de nossos fornecedores, no cumprimento das leis tributárias, civis e penais vigentes no país, é fator fundamental para a sustentação de sólidos e fortes relacionamentos com a DMS.

Valorizamos o bom relacionamento baseado no sigilo das informações de natureza privada ou de caráter confidencial e na transparência das informações relativas a qualquer situação que possa

apresentar ou sugerir conflito de interesses, em que benefícios pessoais ou financeiros venham a se sobrepor aos interesses e objetivos do grupo DMS.

### **5.3. CLIENTES**

A principal orientação do nosso negócio é a excelência no atendimento às necessidades e demandas de nossos clientes. Adotamos padrões de conduta baseadas na presteza, agilidade e cordialidade, oferecendo produtos e serviços com honestidade e respeito aos direitos dos consumidores.

Priorizamos a qualidade do nosso atendimento aos clientes visando permanentemente à sua satisfação. Seguimos os melhores padrões de agilidade e eficiência, resguardando a integridade física e moral dos nossos clientes, quando em nossos ambientes físicos.

Garantimos o sigilo de dados pessoais e bancários de nossos clientes e cumprimos o dever de confidencialidade, conforme determina a lei complementar 105/2001. Respeitamos a diversidade de nossos clientes, oferecendo tratamento imparcial e livre de preconceitos de qualquer natureza, bem como orientações e informações claras sobre nossos produtos e serviços para permitir a melhor decisão de escolha e a manutenção de relacionamentos duradouros.

Honramos nossos compromissos, divulgando com clareza, precisão e transparência todas as nossas ações relativas aos clientes, não aceitando e não fazendo propaganda enganosa sob qualquer pretexto.

### **5.4. COMUNIDADE**

Respeitamos os Direitos Humanos, os valores e a diversidade cultural presentes em cada comunidade em que estamos inseridos trabalhando para o desenvolvimento do país.

Honramos nosso comprometimento com as ações sociais por meio do reconhecimento correto e devido dos encargos e tributos legais, reconhecendo sua importância para a manutenção dos programas sociais, educacionais, culturais, ambientais, de saúde e segurança implementados pelos órgãos governamentais.

Devemos atentar para as questões de responsabilidade socioambiental, na criação de produtos e serviços, objetivando minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e/ou no meio ambiente, priorizando atitudes que busquem a perpetuação da empresa.

Patrocinamos ou adotamos outras formas de apoio a projetos e atividades voltados para a comunidade, em conformidade com as políticas internas da empresa e de acordo com os propósitos, critérios e objetivos estabelecidos pela qualidade e potencial de realização das ações propostas.

### **5.5. CONCORRENTES**

Respeitamos nossos concorrentes, estabelecendo relações éticas de competitividade, com base nas regras e critérios de mercado, adotando práticas concorrenciais íntegras e leais, não sendo aceitas atitudes difamatórias ou que possam denegrir a imagem de seus negócios, produtos ou serviços.

Não divulgamos comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou imagem de empresas concorrentes.

Para que seja saudável, a concorrência deve se pautar na lealdade e no respeito mútuo, ficando assim vedadas práticas como manipulação de boa-fé, espionagem e omissão de fatos relevantes.

### 5.6. GOVERNO E SOCIEDADE

Conduzimos nossas ações de modo transparente, pautados pelo tratamento cordial e ético aos representantes de órgãos públicos, inclusive em todas as esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, observando continuamente a manutenção e o cumprimento das leis vigentes relativas às responsabilidades de cada área de nossa empresa. Não aceitamos qualquer forma de concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos em razão de atribuições funcionais ou corporativas.

Reconhecemos a importância das associações e entidades de classe legalmente constituídas, visando a interesses comuns para o melhor desempenho de nossa empresa em todas as suas áreas de atuação e relacionamento

As solicitações advindas do Poder Público ou de Órgãos reguladores deverão ser recebidas e atendidas com presteza e transparência.

A DMS cumpre estritamente a Lei 12.846/2013 que dispõe sobre Anticorrupção, portanto proíbe o oferecimento de privilégios ou vantagens pessoais a agentes públicos em decorrência da função exercida. Maiores informações podem ser observadas em nossa Política Anticorrupção.

## 6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A DMS está comprometida com a segurança das informações de seus clientes e colaboradores. Todas as atividades devem seguir as regulamentações de proteção de dados aplicáveis:

- **Brasil:** Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
- **EUA:** California Consumer Privacy Act (CCPA) e regulações federais.
- **Portugal e Alemanha:** Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR – UE 2016/679).

Os colaboradores devem garantir a confidencialidade e integridade das informações acessadas no exercício de suas funções, evitando compartilhamento indevido ou manipulação não autorizada de dados. Além de reconhecer que é sua responsabilidade a preservação e segurança dos dados e informações, bem como dos equipamentos, tecnologias e recursos de informatização de propriedade da empresa, disponibilizados exclusivamente para comunicação, armazenamento e registro das atividades de interesse da organização.

Maiores informações podem ser observadas em nossa Política de Segurança da Informação.

## 7. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E COMPLIANCE

A DMS não tolera qualquer forma de corrupção ou suborno. Todas as relações comerciais devem seguir as legislações anticorrupção aplicáveis:

- **Brasil:** Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).
- **EUA:** Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, 1977) e Sarbanes-Oxley Act (SOX, 2002).
- **Portugal:** Decreto-Lei nº 109-E/2021 (Regime Geral da Prevenção da Corrupção).
- **Alemanha:** Gesetz zur Bekämpfung der Korruption (Lei Anticorrupção Alemã, 2015).

Todos os colaboradores devem recusar qualquer tentativa de suborno, bem como reportar imediatamente qualquer irregularidade ao canal de denúncias: [ouvidoria@dmslog.com](mailto:ouvidoria@dmslog.com)

## **8. CONFLITO DE INTERESSES, CONTRATAÇÃO DE PARENTES E RECONTRATAÇÃO DE EX-COLABORADORES**

### **8.1. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE**

Situação em que o interesse pessoal, familiar ou financeiro de um indivíduo pode interferir ou aparentar interferir em suas obrigações profissionais ou na tomada de decisões em nome da empresa.

### **8.2. PROIBIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E CÔNJUGES**

É proibida a contratação de cônjuges e de parentes, em linha direta ou colateral, até o segundo grau, de colaboradores(as) que já estejam na empresa.

A medida busca assegurar a isonomia e evitar conflitos de interesse ou situações que possam comprometer a imparcialidade nos processos internos.

### **8.3. IMPEDIMENTO DE SUBORDINAÇÃO DIRETA OU INDIRETA**

Caso ocorra (por mudança de estado civil, reconhecimento de união estável ou outras circunstâncias) que dois(as) colaboradores(as) se tornem parentes ou cônjuges, não poderá haver subordinação direta ou indireta entre eles.

A empresa avaliará a possibilidade de realocação ou alteração de funções para eliminar o conflito de interesse.

### **8.4. TRANSPARÊNCIA NO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Todos (as) os (as) candidatos(as) a vagas devem informar, no ato da candidatura, qualquer relação de parentesco ou união estável com colaboradores(as) ativos(as) da empresa.

A omissão dessas informações configura falta grave, passível de medidas disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho ou desclassificação no processo seletivo.

### **8.5. CONFLITO DE INTERESSES E SUAS EXCEÇÕES**

Em casos excepcionais, comprovadamente justificados e com aprovação prévia do Talent Management Team e da Diretoria, a contratação de parente ou cônjuge poderá ocorrer.

A autorização somente será concedida quando for evidenciado que o(a) candidato(a) possui competências técnicas únicas e não haverá qualquer tipo de subordinação direta ou indireta.

### **8.6. CONTRATAÇÃO DE EX-COLABORADORES**

A recontratação de ex-colaboradores(as) poderá ocorrer desde que:

1. Não haja pendências trabalhistas ou judiciais relevantes que possam configurar risco ou conflito de interesse para a empresa.
2. Não haja contra-indicações por parte da liderança anterior ou do RH (Talent Management Team).
3. A saída anterior tenha ocorrido sem prejuízo à conduta ética e profissional (demissão por justa causa ou violação grave ao código de conduta).

4. Seja respeitado um intervalo mínimo de 6 meses (exceto se houver outras restrições legais) entre o desligamento e a nova contratação, salvo em situações extraordinárias aprovadas pela Diretoria e pelo TMT.
5. O (A) ex-colaborador(a) participe do processo seletivo regular, concorrendo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

Qualquer exceção a essas regras deve ser aprovada pelo Talent Management Team (TMT), após a análise dos possíveis riscos ou conflitos de interesse.

### **8.7. CONFLITOS DE INTERESSE EM CASOS DE CONCORRÊNCIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Para prevenir riscos de favorecimento pessoal e assegurar a imparcialidade dos processos internos, consideram-se situações de conflito de interesse:

- **Concorrência:** Quando um(a) colaborador(a) ou seus parentes de primeiro grau (pais, filhos, cônjuge) forem proprietários(as), sócios(as) ou trabalhem em empresas que atuem no mesmo segmento ou sejam concorrentes diretas da DMS.
- **Prestação de Serviços:** Quando um(a) colaborador(a) for proprietário(a), sócio(a) ou tiver participação em empresa que preste ou pretenda prestar serviços para a DMS, sobretudo se possuir poder de decisão ou influência sobre a escolha e contratação desses serviços (por exemplo, seleção de sistema ou fornecedor).
- **Comunicação Imediata:** Em quaisquer dessas circunstâncias, é obrigatória a declaração ao Departamento de Recursos Humanos ou ao gestor responsável, para que sejam adotadas medidas que previnam ou mitiguem o conflito de interesse, resguardando a transparência e os melhores interesses da DMS.

### **8.8. COMUNICAÇÃO OBRIGATÓRIA E MEDIDAS PREVENTIVAS**

- **Colaboradores(as):**
  - Declarar qualquer situação pessoal que possa configurar conflito de interesse, incluindo vínculos de parentesco, conjugal ou situações que envolvam ex-colaboradores(as).
  - Respeitar e cumprir as disposições desta política, reportando ao TMT ou à liderança imediata eventuais irregularidades.
- **Lideranças e Gestores(as):**
  - Garantir o cumprimento desta política, não aprovando a contratação ou recontração que viole as normas estabelecidas.
  - Encaminhar dúvidas ou casos atípicos ao Departamento de Recursos Humanos.
- **Departamento de Recursos Humanos (TMT):**
  - Divulgar e orientar sobre esta política a todos(as) os(as) colaboradores(as).
  - Realizar a triagem dos(as) candidatos(as) para verificar vínculos de parentesco, conjugal e possíveis conflitos na recontração de ex-colaboradores(as).
  - Conduzir a análise de exceções e encaminhar para apreciação da Diretoria, quando necessário.

- Manter registros e documentação referentes aos processos de admissão, recontração e possíveis conflitos de interesse.
- **Diretoria / Comitê de Compliance (quando aplicável)**
  - Avaliar e aprovar casos excepcionais de contratação ou recontração que se enquadrem nas diretrizes desta política.
  - Deliberar sobre infrações à presente política, aplicando as sanções cabíveis.

## **9. COMUNICAÇÃO CORPORATIVA**

Nosso relacionamento com os meios de comunicação é pautado no profissionalismo e na responsabilidade social quanto aos cuidados específicos de nossas campanhas publicitárias, ações promocionais e de negociações, disponibilizando informações corretas e precisas em conformidade com diretrizes internas estabelecidas para preservação do patrimônio e imagem da empresa.

Nossa comunicação com o mercado e a sociedade tem como princípio a sustentação da clareza e transparência das nossas ações, baseada no cumprimento das normas legais pertinentes e no desenvolvimento contínuo de processos e procedimentos voltados para o acompanhamento e monitoramento no trato das informações.

Tendo em vista a repercussão que possa gerar e a confidencialidade das informações tratadas no âmbito da empresa, o contato com qualquer meio de comunicação deverá ter previa aprovação da Diretoria.

A imagem institucional da empresa é seu patrimônio mais valioso, devendo ser construída e preservada permanentemente por todos. Assim, qualquer ação ou atitude por parte dos Colaboradores, individual ou coletiva, que vier a prejudicar essa imagem, poderá ser considerada falta grave.

## **10. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO**

Este código deve ser divulgado a todos(as) os(as) colaboradores(as) no momento da admissão e sempre que houver alterações relevantes.

Serão realizados treinamentos periódicos e fornecidos materiais de orientação para garantir que todos(as) compreendam as regras e saibam como proceder em caso de possíveis conflitos de interesse.

## **11. CANAIS DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO**

A observação dos princípios e valores éticos do Grupo DMS se faz mediante o desenvolvimento proativo de práticas, políticas e procedimentos adequados a cada situação, garantindo que nossos executivos, lideranças e colaboradores conheçam e sustentem em suas atividades e relacionamentos os direcionamentos estabelecidos no nosso Código.

Reconhecemos a integridade e a idoneidade moral de todos que, no exercício responsável de suas atribuições, cooperam para a sustentação dos princípios e valores éticos do Grupo DMS, preservando suas individualidades e garantem que nossas orientações éticas sejam respeitadas em todas as nossas ações.

Todo colaborador, como exemplo da conduta íntegra da DMS, assume seu compromisso de conhecer por inteiro as orientações e diretrizes éticas, bem como todas as políticas e

regulamentações complementares, e estar de acordo com todas as medidas necessárias para sua devida sustentação.

Toda atitude, conduta ou situação que venha a se configurar como contrária aos princípios, valores e orientações estabelecidos neste Código, deve ser informada à empresa, para sustentação contínua do alinhamento éticos de nossas ações. Por conseguinte, não será aceita nenhuma forma de retaliação ou perseguição contra aqueles que livremente notificaram qualquer transgressão aos princípios e orientações deste Código.

Eventuais dúvidas sobre os conteúdos e práticas assumidos no nosso Código são tratadas diretamente com as chefias imediatas, conforme os direcionamentos específicos da empresa. Consideramos que cada um é responsável pelo respeito e cumprimento dos valores e princípios do Código, reconhecendo que faz parte de suas atividades junto às empresas do Grupo o comprometimento com as orientações aqui estabelecidas.

Com objetivo de atender e orientar possíveis situações não contempladas neste Código, a DMS constitui um Comitê de Compliance e Ética (não estatutário) para analisar, avaliar e implementar ações, medidas e programas voltados para o desenvolvimento da Educação Ética na empresa, bem como acompanhar, assessorar e instruir as decisões de ordem ética relativas à sustentação dos princípios, valores e orientações estabelecidos neste Código, além de sua própria revisão quando necessário.

E para melhor atender a diversidade dos públicos com os quais se relaciona, o Grupo DMS disponibiliza o canal “Disque Denúncia”, que com precisão, segurança e confidencialidade, atenderá aqueles que preferirem essa forma de comunicação. Canal Disque Denúncia: [ouvidoria.externa.dms@scatolino.adv.br](mailto:ouvidoria.externa.dms@scatolino.adv.br)

### **11.1. PROCEDIMENTOS EM CASO DE DENÚNCIA OU VIOLAÇÃO DESTE CÓDIGO DE CONDUTA**

- 1) Identificação:** Qualquer indício ou suspeita de violação deste código de conduta e ética deve ser reportado imediatamente ao TMT ou poderá ser reportado para o canal de denúncias, através do e-mail: [ouvidoria.externa.dms@scatolino.adv.br](mailto:ouvidoria.externa.dms@scatolino.adv.br), canal de denuncia disponível no site e em QRcode.
- 2) Análise:** O TMT ou escritório contratado analisará a situação, buscando evidências e informações pertinentes. Caso necessário, encaminhará o caso para a Diretoria ou Comitê de Compliance.
- 3) Medidas Corretivas:** Confirmado a violação, a empresa poderá efetuar realocação interna, treinamentos, revisão de responsabilidades ou até promover as sanções disciplinares, caso não haja outra solução que preserve os interesses da empresa.
- 4) Sanções Disciplinares:** O descumprimento deste código pode acarretar penalidades como advertência, suspensão ou demissão por justa causa, a depender da gravidade do ato.

Todas as informações serão tratadas pela Ouvidoria com confidencialidade e sigilo, e os denunciadores/reclamantes, quando identificados, receberão resposta das ações tomadas em relação a denúncia/reclamação.

As denúncias serão analisadas pelo Comitê de Compliance e Ética, composto pelos representantes das áreas. O Comitê deverá levantar todas as informações necessárias para apurar os fatos.

O Código é acessível aos demais públicos interessados, que tenham algum tipo de relacionamento com as empresas do Grupo DMS.

## 12. SANÇÕES

Qualquer violação ou não conformidade com o Código, será tratada, apurada e deliberada pelo Comitê de Compliance e Ética. Se confirmada, o responsável estará sujeito às medidas legais e disciplinares aplicáveis, conforme exemplos abaixo:

- a) Reforço de treinamento;
- b) Advertência verbal;
- c) Advertência escrita;
- d) Suspensão;
- e) Desligamento sem justa causa;
- f) Desligamento com justa causa;
- g) Rescisão do contrato de prestação de serviços; ou
- h) Abertura de processo civil e/ou criminal.

## 13. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS

Este Código apresenta diretrizes gerais, sendo que algumas situações específicas podem não estar contempladas.

O que se espera nesses casos é que cada um aja com responsabilidade, prudência e consciência ética, avaliando o melhor caminho a seguir com a certeza de que a solução adequada será sempre regida pelo bom-senso e pelos valores que prezamos.

Quaisquer questões não especificadas neste documento e relacionadas aos temas ética e conduta, deverão ser submetidos para avaliação da Diretoria.

Cabe a área de Recursos Humanos manter este documento atualizado, em conformidade com o divulgado pelo grupo internacionalmente, levando seu conteúdo a conhecimento de todos do Grupo DMS.

Casos omissos ou não previstos nesta política serão avaliados pelo Departamento de Recursos Humanos, em conjunto com a Diretoria ou Comitê de Compliance (quando houver).

## 14. VIGÊNCIA

Este Código entra em vigor na data de sua publicação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

## 15. TERMOS E DEFINIÇÕES

**Conflito de Interesse:** Situação em que o interesse pessoal, familiar ou financeiro de um indivíduo pode interferir ou aparentar interferir em suas obrigações profissionais ou na tomada de decisões em nome da empresa.

**Parentesco:** Relação de ascendência, descendência ou colateral até o segundo grau (pais, filhos, irmãos, avós, netos, tios, sobrinhos), incluindo laços de afinidade (sogros, genros, noras, cunhados) e uniões estáveis formalmente reconhecidas.

**Cônjuge:** Pessoa unida por meio de casamento civil ou religioso. Considera-se também companheiro(a) em união estável ou parcerias reconhecidas legalmente.

**Linha de Subordinação:** Relação hierárquica em que um(a) colaborador(a) pode influenciar, direta ou indiretamente, as condições de trabalho de outro(a) (avaliações, promoções, remuneração, etc.).

**Ex-Colaborador(a):** Pessoa que já manteve vínculo empregatício ou prestou serviços à empresa em algum momento anterior.

## 16. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Data	Descrição
00	26/08/2019	Emissão do documento.
01	22/04/2021	Revisão Geral e inclusão dos itens 7 e 8.
02	11/02/2025	Revisão do item 3 e inclusão dos tópicos: Segurança da Informação e Proteção de Dados, Prevenção à Corrupção e Compliance e Conflito de Interesse, Contratação de Parentes e Reconstrução de Ex-Colaboradores.

## 17. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

<b>Elaborado por:</b>	Wellington Ferreira	
<b>Revisado por:</b>	Natalie Corrêa e Ana Paiva	
<b>Aprovador por:</b>	Eduardo Reis e Fernando Arruda	
<b>Nível de Confidencialidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Informação Pública</b>
	<input type="checkbox"/>	Informação Interna
	<input type="checkbox"/>	Informação Confidencial
	<input type="checkbox"/>	Informação Sigilosa

