Código de Ética e de Conduta

SUMÁRIO

1. Mensagem da Direção
2. Introdução
3. Relacionamento Interno
4. Relacionamento Externo
5. Relações com o Poder Público
6. Brindes, Presentes e Benefícios
7. Conflito de Interesses
8. Registros, Documentos e Informações
9. Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e de Conduta

1. Mensagem da Diretoria

Prezados colegas, colaboradores, clientes e fornecedores:

Nossa empresa está comprometida em construir-se e apoiar-se como uma organização que demonstra honestidade, integridade, ética e melhores práticas, daí o estabelecimento do presente Código de Ética e de Conduta.

Em esforço para fortalecer esse compromisso, estabelecemos um programa de conformidade corporativa e desenvolvemos normas de conduta.

Essas normas de conduta são nossa tentativa de oferecer orientação para os complexos problemas jurídicos e comerciais que enfrentamos todos os dias e de fornecer os princípios gerais de nosso sistema.

As normas descritas aplicam-se a todos os funcionários e colaboradores. Também esperamos que eles se apliquem a todos os nossos parceiros, clientes e fornecedores.

O comportamento em conformidade com a ética e as Leis do País, reafirmado e compartilhado neste Código, é o pilar que sustenta a manutenção, o desenvolvimento e o progresso da Dimaster.

Este Código traduz as normas e as diretrizes consideradas eticamente corretas, que visam pautar as condutas e o agir, constituindo-se em declaração formal de compromisso da Dimaster com a ética, a integridade, a transparência e o respeito, independentemente de cargos e funções dos funcionários, colaboradores e de terceiros que têm relação com a Empresa.

Assim, todos e cada um, ao realizar suas atividades e funções de acordo com as normas e orientações deste Código e das Leis do País, estarão contribuindo para conservar e melhorar a imagem e a reputação da Dimaster perante o mercado, seus fornecedores e todos aqueles que com ela mantêm relações.

Barão do Cotegipe, 20 de janeiro de 2020.

Odair José Balestrin,
Diretor.

Gleison Sachet,
Diretor.

2. Introdução

Este Código de Ética e de Conduta objetiva estabelecer a concepção e o entendimento integral e abrangente em relação às condutas e princípios éticos que conduzem a Dimaster na linha da correção ética, da honestidade, da integridade e da lisura nas suas relações e negócios internos e externos.

Referidas condutas devem orientar a prática diária das atividades dos funcionários e colaboradores, os quais devem comportar-se de acordo com as Leis e Regulamentos do País e em consonância com este Código, e pautar-se de acordo com a ética e com as normas de integridade da Empresa.

Em caso de dúvida sobre quaisquer regras deste Código o funcionário ou colaborador deve reportar-se ao Chefe imediato e este às áreas de *Compliance*, Auditoria ou Assessoria Jurídica.

3. Relacionamento Interno

O ambiente de trabalho deve ser presidido por condutas baseadas na ética, honestidade, integridade, respeito, confiança, cortesia e imparcialidade no relacionamento profissional interno e externo, de modo a manter e elevar o nível de respeito pessoal e profissional no ambiente de trabalho, objetivando sempre preservar a imagem, a reputação e o interesse da Dimaster e de seus funcionários e colaboradores.

Consoante com isso, não são admitidas, por exemplo, condutas ou práticas que configurem:

a) proceder desrespeitoso e descortês;

b) ameaças, retaliação e discriminação de qualquer espécie;

c) utilização pessoal e particular ou transmissão a terceiros, sem autorização escrita da Direção, de informações, métodos ou tecnologia utilizadas pela Dimaster;

d) manifestação pública, por qualquer meio, em nome da Dimaster, sem prévia autorização escrita;

e) desempenho de atividade externa incompatível ou que concorra com as atividades da Dimaster;

f) utilização de sistemas e mecanismos da Dimaster para atividades não vinculadas às atribuições profissionais específicas que o colaborador exerce na Empresa;

g) utilização de sistema ou meio da Dimaster para propagar boato, piada, propaganda política, jogo, pornografia, entre outros assuntos não vinculados às atribuições profissionais que exerce na Empresa;

h) assédio moral ou sexual;

i) comércio de bens e serviços de ordem particular em recinto da Dimaster;

j) exercício do trabalho sob a influência de álcool ou de drogas;

l) atos de qualquer espécie que produzam danos para a Empresa.

4. Relacionamento Externo

Clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes devem ser tratados com respeito, honestidade e estrita observância deste Código e das Leis do País.

O cliente deve receber solução adequada para o problema apresentado, mediante tratamento respeitoso e eficiente, devendo receber informações necessárias e úteis, além de claras e precisas.

A Dimaster orienta-se por relacionar-se com clientes, fornecedores e parceiros éticos e responsáveis, tratando a todos sem privilégios ou discriminação, mediante procedimentos éticos e legais objetivos na seleção, negociação e administração dos negócios, devendo clientes, fornecedores e parceiros nortearem seu comportamento pelas regras deste Código de Ética e de Conduta e pelas Leis do País.

Por prezar pela livre concorrência e não compactuar com procedimentos anticompetitivos, a Dimaster prima pelo respeito às empresas que atuam no mesmo ramo e alicerça suas ações na ética e na observância da legislação concorrencial do País.

5. Relações com o Poder Público

A Dimaster prima por um relacionamento ético e transparente com representantes do Poder Público, em especial com órgãos do setor de licitações, órgãos fiscalizadores e órgãos de regulação.

Nessa linha de conduta, a Dimaster veda terminantemente que seus funcionários e colaboradores façam promessas, e tampouco autoriza, a oferta de quaisquer vantagens indevidas, por meio de bens, valores ou qualquer outro benefício, seja direta ou indiretamente, a qualquer agente ou representante do Poder Público, ou a pessoa ou intermediário que se relacione com o Poder Público.

A violação desse dever acarreta graves penalidades administrativas, civis e criminais para o funcionário ou colaborador e para a Empresa.

Consideram-se vantagens indevidas a outorga de benefício diferenciado a agente ou representante do Poder Público, o oferecimento de dinheiro, presentes, doações de quaisquer tipos, além do patrocínio de diversão, transporte, hospedagem, compensações, favores e situações assemelhadas.

Os funcionários e colaboradores devem observar ainda as normas do Manual Anticorrupção, disponível na Intranet e no site www.dimaster.com.br.

6. Brindes, Presentes e Benefícios

Os brindes, presentes e outros benefícios e compensações podem ser recebidos e concedidos no âmbito da política institucional da Empresa e como cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, cujo valor, real ou aparente, não ultrapasse R$ 100,00 (cem reais), sendo que, quando se tratar de pessoa ligada à Administração Federal, o limite é de R$ 100,00 (cem reais).[1]

---

[1] Esse é o limite estabelecido no Decreto nº 4.081/2002, cujo art. 10 assim dispõe:

"Art. 10. É vedado ao agente público, na relação com parte interessada não pertencente à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou de organismo internacional de que o Brasil participe:

I – prestar serviços ou aceitar proposta de trabalho, de natureza eventual ou permanente, ainda que fora de seu horário de expediente;

II – receber presente, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, assim como aceitar convites para almoços, jantares, festas e outros eventos sociais;

III – prestar informações sobre matéria que:

a) não seja da sua competência específica;

b) constitua privilégio para quem solicita ou que se refira a interesse de terceiro.

§ 1º Não se consideram presentes, para os fins deste artigo, os brindes que:

I – não tenham valor comercial; ou

II – sejam distribuídos de forma generalizada por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R$ 100,00 (cem reais).

§ 2º Os presentes que, por qualquer razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o agente público, serão incorporados ao patrimônio da Presidência da República ou destinados a entidade de caráter cultural ou filantrópico, na forma regulada pela CEPR."

Assim, mediante registro específico, são permitidos brindes e presentes como cestas de Natal ou Páscoa, chaveiros, canetas, agendas, calendários, ingressos para espetáculos culturais, artísticos e esportivos e refeições dentro do limite acima estabelecido.

7. Conflito de Interesses

A Dimaster adota a diretriz de que seus funcionários e colaboradores devem proceder de modo que suas ações e palavras não conflitem com os interesses da Empresa nem prejudiquem a imagem e a reputação da Dimaster.

Existe conflito de interesses quando o funcionário ou colaborador contribui de algum modo para que certa decisão da Dimaster resulte em benefício ou ganho pessoal, direto ou indireto, para o funcionário ou colaborador ou para sua família ou amigo.

Em caso de dúvida, o funcionário ou colaborador deverá esclarecê-la com o Chefe imediato, este com o setor de *Compliance* ou, ainda, com a Assessoria Jurídica.

Constituem conflito de interesse, entre outras, as seguintes situações:

a) influência do interesse pessoal do funcionário ou colaborador na contratação de parentes e na realização de transações da Dimaster com parceiros e fornecedores com os quais o funcionário ou colaborador tenha relações particulares. A eventual contratação de parentes consanguíneos ou afins será admitida somente quando não configurar conflito de interesse, ainda que apenas aparente, e quando não houver subordinação entre o funcionário ou colaborador e o parente contratado.

b) angariar, o funcionário ou colaborador, preferências e privilégios de parceiros, clientes, fornecedores e concorrentes em razão das atividades e funções que exerce na Dimaster.

8. Registros, Documentos e Informações

Os funcionários e colaboradores são responsáveis pelos registros, documentos e informações relativas as suas atribuições e atividades no âmbito da Dimaster.

A referida responsabilidade envolve o procedimento e o correto e fiel registro, o qual deve ter correspondência exata com os documentos que lhe serviram de base. As informações devem ser corretas e transparentes e têm que ter base e correspondência fiel com os registros e documentos respectivos. Os registros e documentos devem ser mantidos atualizados e em conformidade com as determinações legais de natureza administrativa, contábil e tributária.

9. Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e de Conduta

Para que este Código se constitua em instrumento eficaz e guia de conduta da Dimaster, é indispensável que haja o comprometimento de todos os funcionários e colaboradores, sendo todos responsáveis por sua aplicação e estrita obediência no dia-a-dia das atribuições profissionais no âmbito das atividades da Empresa.

Cada funcionário e colaborador deve aderir plenamente aos termos deste Código, esmerando-se na prática diária dos valores por ele concebidos, que são os valores sustentados pela Dimaster.

10. Violações do Código de Ética e das Demais Normas de Dimaster

Aos funcionários ou colaboradores que violarem o Código de Ética, cometerem desvio de conduta, ou violarem as regras de *compliance* ou não conformidade, estarão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- advertência formal (carta de advertência);
- suspensão;
- inelegibilidade para promoções na empresa;
- demissão sem justa causa;
- demissão com justa causa;
- rescisão de contrato;

- abertura de processo judicial.