DIMASTER®
COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Código de Ética e de Conduta

SUMÁRIO

1. Mensagem da Direção
2. Introdução
3. Relacionamento Interno
4. Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho
5. Relacionamento Externo
6. Relações com o Poder Público
7. Brindes, Presentes e Benefícios
8. Conflito de Interesses
9. Registros, Documentos e Informações
10. Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e de Conduta
11. Violações do Código de Ética e das Demais Normas de Dimaster

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, comerciais e de gestão de pessoas 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 elas 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 de Cotegipe, 20 de janeiro de 2020.

Diretoria Dimaster

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 comas 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 influência de álcool ou de drogas;

k) Atos de qualquer espécie que produzam danos para a Empresa.

4. Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

A Dimaster, enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pela dignidade dos colaboradores no ambiente de trabalho, em todos os níveis hierárquicos e repudia expressamente, qualquer prática de assédio psíquico, moral e/ou sexual, ou ainda, qualquer violência no trabalho, por entender que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, com a salubridade funcional e com as práticas corporativas de transparência, confiabilidade, conformidade e saúde operacional.

Com vistas a manter este ambiente salutar de produção laboral, a Dimaster está e se mantém empenhada, em propiciar, continuamente, nos seus locais de trabalho, todas as políticas de prevenção e combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência, por ato lícito ou ilícito, ativo, comissivo ou omissivo, ausentes ou não, em fatores discriminatórios, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, situação familiar, situação econômica, instrução, origem ou condição social, patrimônio genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crônica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, ou quaisquer outros fatores de discriminação.

No exercício das suas atividades, funções e competências, a Direção e Colaboradores da Dimaster devem relacionar-se de forma respeitosa, leal e digna, abstendo-se de usos e abusos verbais, físicos e/ou psicológicos, que carreguem ou possam carregar pechas de comportamentos discriminatórios em relação e nas relações interpessoais com os demais colaboradores ou a terceiros. Prima e qualifica constantemente o corpo funcional, de modo que se apliquem os princípios constitucionais e legalmente consagrados em matéria de proteção de direitos fundamentais nas relações particulares, designadamente os relativos a igualdade, integridade pessoal, confidencialidade e boa-fé.

A Dimaster reafirma o compromisso de promover ações preventivas, bem como engajada nas políticas necessárias e inarredáveis de, quando necessário, promover ações corretivas e repressivas, abrangendo, mas não se limitando, às adiante descritas:

- Integrar a prevenção e o combate ao assédio e/ou violência no trabalho, no âmbito da política de segurança e saúde no trabalho;
- Promover uma cultura organizacional de tolerância zero quanto a prática de assédio;
- Promover a conscientização dos trabalhadores quanto a importância da prevenção, combate e eliminação do assédio e/ou violência no trabalho;
- Facultar aos colaboradores e seus representantes, os instrumentos necessários para prevenir, identificar e gerir situações de assédio e/ou violência;

- Assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de situações de perigo, bem como de canal de denúncias sobre irregularidade suscetível de ação disciplinar;
- Atuar com sua política de confidencialidade e de não retaliação, em todos os casos de denúncias, bem como dar tratamento adequado de apuração de responsabilidades, aplicando as ações disciplinares previstas;
- Não tolerar acusações falsas, devendo seus autores ser alvo de apuração disciplinar;

As situações que possam ser consideradas causa de perigo graves ou não, de assédio e/ou violência no trabalho, que possam demandar atuação e eventual intervenção, devem ser comunicadas à um ou mais dos canais abaixo:

- Direção da Dimaster;
- Auditoria Interna;
- Compliance Officer;
- Assessoria Jurídica;
- Canal de Denúncias disponível em www.dimaster.com.br/compliance, que poderá ser de forma identificada ou anônima;
- E-mail: co@dimaster.com.br

A Dimaster compreende que a prática salutar, construtiva e de aprimoramento das relações interpessoais, notadamente com a otimização da transparência, do aperfeiçoamento operacional e da implementação de políticas tecnológicas, devem e se implicam, em respeitar o indivíduo laboral, mantendo esta certeza, como eixo motriz da funcionalidade operacional.

Com isto, acaso tenhas ou tome conhecimento, de qualquer atividade, ação, omissão, falta ou disfunção, que resulte ofensa a qualquer dos elementos aqui trazidos, pedímo-lhes a adoção dos mecanismos de conhecimento, para que, de fato, possamos afastar, diuturnamente, qualquer ofensa as políticas aqui defendidas.

5. 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.

6. 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.

7. 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]

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.

[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."

8. 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

9. 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.

10. 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.

11. Violações do Código de Ética e das Demais Normas da 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.