

# CÓDIGO DE CONDUTA DA DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S.A.

## 1. Objetivos

Este Código de Conduta ("Código") busca orientar as relações internas e externas de todos os nossos Colaboradores, Administradores, Representantes Legais e Terceiros, independentemente de seus cargos, atribuições ou responsabilidades, lastreado no princípio da confiança no ser humano.

### **Importante!!!**

Estar em conformidade com este Código garante a boa reputação do Grupo DASA no mercado e na sociedade. Não se esqueça: nosso ativo mais importante é a nossa reputação.

## 2. Campo de Aplicação

Este Código é aplicável a todos:

- (i) os Colaboradores e Administradores do Grupo DASA,
- (ii) os Colaboradores e Administradores das empresas contratadas do Grupo DASA,
- (iii) os Representantes Legais do Grupo DASA no Brasil e no exterior,
- (iv) os tomadores de recursos para projetos sociais, patrocínios, doações e contribuições, e
- (v) os Terceiros, com os quais o Grupo DASA tenha qualquer relação comercial, quando aplicável.

### **Atenção!!!**

Este Código será aplicável e deverá ser cumprida ainda que, em determinados aspectos, a legislação aplicável seja menos rígida.

## 3. Definições

| <b>Termo</b>                 | <b>Descrição</b>  |
|------------------------------|---|
| <b>Administração Pública</b> | Inclui a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade, para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. A Administração Pública pode ser a brasileira ou a de qualquer outro país, no qual o Grupo DASA exerça qualquer tipo de atividade, ainda que não tenha presença física naquela jurisdição.<br>São alguns exemplos de Administração Pública: (i) empresa contratada ou associação/organização social conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública (por exemplo, a Santa Casa de Misericórdia e a OS Santa Catarina); (ii) empresa pública ou controlada pelo governo, incluindo sociedade de economia mista, bem como em fundações públicas (por exemplo, a Rio Saúde); (iii) partidos políticos; e (iv) organizações internacionais (por exemplo, OMS). |
| <b>Administrador(es)</b>     | Significa, quando referidos no singular ou plural, os Diretores Estatutários, os membros do Conselho de Administração e dos Comitês de Assessoramento a este último.  |
| <b>Agente(s) Público(s)</b>  | Toda pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública. Também devem ser considerados Agentes Públicos: (i) membros de partido político, (ii) candidato a qualquer cargo político, e (iii) quem exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro e em pessoas jurídicas controladas, direta  |

| <b>Termo</b>                        | <b>Descrição</b>  |
|-------------------------------------|---|
|                                     | ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Profissionais da Saúde podem ser considerados Agentes Públicos, quando, por exemplo, trabalharem em qualquer entidade da Administração Pública direta ou indireta, incluindo em hospitais ou universidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.  |
| <b>Clientes</b>                     | São os usuários dos serviços prestados pelo Grupo DASA.   |
| <b>Colaborador(es)</b>              | Inclui: (i) os empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, (ii) os estagiários, (iii) os menores aprendizes e (iv) os empregados temporários.   |
| <b>Gratuidade</b>                   | Gratuidade pode ser presentes, brindes, refeições, entretenimentos e hospitalidades, entregues a Agentes Públicos ou não, como parte da atividade promocional do Grupo DASA.  |
| <b>Grupo DASA ou DASA</b>           | São todas as empresas que compõem o Grupo DASA, ou seja, a Diagnósticos da América S/A (com todas as suas marcas e processos), controladas, coligadas e subsidiárias. As controladas, coligadas e subsidiárias são empresas em que a Diagnósticos da América S/A possui participação societária.  |
| <b>Código</b>                       | Significa este Código de Conduta da DASA.   |
| <b>Profissionais da Saúde</b>       | Médicos, enfermeiros ou qualquer profissional que atua na área da saúde, com quem o Grupo DASA tenha contato direto ou indireto. Devido à participação da Administração Pública no Sistema Único de Saúde (SUS), é possível que os Profissionais da Saúde sejam considerados também Agentes Públicos.   |
| <b>Representante(s) Legal (ais)</b> | Significa toda a pessoa física ou jurídica que tenha recebido um mandato, judicial ou não, para representar jurídica e/ou negocialmente o Grupo DASA.   |
| <b>Terceiro(s)</b>                  | Significa os contratados que não sejam Colaboradores e/ou Administradores, mas se apresentam ou atuam em nome do Grupo DASA, inclusive, mas não se limitando, a fornecedores, franqueados, prestadores de serviços, consultores e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas.  |
| <b>Vantagem Indevida</b>            | O termo "Vantagem Indevida" deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer coisa (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem comercial ao receptor, incluindo (sem limitação) dinheiro, equivalentes a dinheiro (como cartão-presente ou vale-presente), presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, hospedagem, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, bolsas de estudo e promessa ou oferta de emprego. |

#### **4. Introdução**

O Código está alinhado a nossa Cultura e com o compromisso de defender aquilo que acreditamos, tendo uma atitude responsável, ética, transparente e de respeito mútuo com os nossos Colaboradores, Administradores, Clientes, Terceiros, Representantes Legais, comunidade e demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio.

Este Código busca orientar as relações internas e externas de todos os nossos Colaboradores e Administradores, independentemente de seus cargos, atribuições ou responsabilidades, lastreado no princípio da confiança no ser humano.

Os assuntos aqui descritos não esgotam todas as situações, mas abordamos aqueles considerados como prioritários para contribuir com a execução das nossas atividades, apoiando o crescimento, excelência e sustentabilidade do Grupo DASA. Aqui você encontra as principais condutas éticas que devem orientar o nosso dia-a-dia e nossas relações.

A Cultura da DASA leva em conta o comportamento de todos os seus Colaboradores, Administradores, Representantes Legais e Terceiros.

Conhecer e observar este Código é fundamental para garantir a prática de nossa Cultura. Encerramos com uma palavra especial para os Administradores e lideranças: seu comprometimento com os valores deste Código aumentará o seu sucesso. Sempre que tomar uma decisão, certifique-se de que não há qualquer violação deste Código ou de qualquer legislação aplicável. Ainda que esteja tudo correto do ponto de vista jurídico, sempre se pergunte o que sua mãe pensaria se lesse a respeito de sua decisão nos noticiários: sentiria orgulho ou vergonha?

Contamos com você!

**Pedro de Godoy Bueno**  
**Diretor Presidente**

**Romeu Côrtes Domingues**  
**Co-Presidente do Conselho de Administração**

## **5. Diretrizes**

### **5.1. Declaração**

Somos um Ecossistema de saúde que **encanta, empodera e cuida das pessoas** ao longo de toda vida, de maneira integral e sustentável.

### **5.2. Cultura DASA, Princípios e Valores**

Nossa cultura indica como queremos viver nosso "Propósito":

**Nossa régua é alta e cresce todo ano.** Superar as metas de Curto e Longo prazos é condição crítica para a Longevidade do Grupo DASA. O "Como" atingimos estes resultados também é importante. Satisfação do Cliente, Qualidade, Processos Eficientes, Comprometimento Ético e Pessoas Engajadas e Capacitadas são a base dos resultados crescentes e sustentáveis.

**Servir é a nossa Paixão.** Independente da área em que atuamos, estamos prontos para encantar os nossos Clientes externos e internos com nosso serviço e nossa hospitalidade para o bem estar de todos. Nossos processos e nossas pessoas estão sempre orientados a proporcionar a melhor experiência para nossos Clientes.

**Temos obsessão pela Excelência.** A excelência técnica e operacional e a qualidade dos nossos serviços é inegociável em todas as interações e é razão da confiança em nossa empresa. Buscamos sempre o que há de melhor em Medicina Diagnóstica no mundo e nos destacamos através de Tecnologias, Conhecimento Científico, Produtos e Processos de Alta Excelência Médica e de Serviços.

**A DASA é nossa. Somos todos Donos.** Quem tem Atitude de Dono estabelece desafios ambiciosos, age como protagonista e assume responsabilidade por resultados pessoalmente. Afinal, se o Grupo DASA cresce, todos crescemos com ela. Nossos líderes são exemplares nesta postura e incentivam e reconhecem suas equipes a mostrarem esta atitude.

**Recompensamos quem entrega e joga em time.** Reconhecemos como destaque aquele que entrega e supera as suas metas individuais, sem ser individualista, trabalhando em equipe. Todos estamos no mesmo barco, remando na direção da nossa Declaração. A meritocracia é uma bandeira de nossa empresa, incentivamos a alta performance e o crescimento de todos.

**Aqui somos transparentes e jogamos limpo.** Somos uma empresa que adota e promove o comportamento ético, somos transparentes uns com os outros, em todos os níveis, respeitamos as leis,

as normas internas e cumprimos com as nossas obrigações. Acima de tudo, gerimos pessoas e negócios com responsabilidade. Vale o placar, mas o “como” importa muito.

**Somos Rápidos e Eficientes.** Atuamos com senso de urgência, sempre alertas e disponíveis. Somos proativos, disciplinados e buscamos sempre acertar o alvo com maior eficiência possível e sem desperdícios. Aumentamos nossa produtividade buscando sempre fazer mais e melhor com menor custo possível para podermos reinvestir em nossos Clientes, Colaboradores e Administradores.

| <b>Administradores e lideranças</b>  |
|--|
| O exemplo vem “de cima”: você deve administrar e liderar de acordo com os nossos princípios. |

### **5.3. Código de Conduta**

Este Código tem como objetivo orientar as relações internas e externas de todos os Colaboradores e Administradores (independentemente de seus cargos, atribuições e responsabilidades), em conjunto e de forma integrada com as demais Políticas e orientações do Grupo DASA. O Código também reflete os nossos valores, a gestão social e ambiental, o conjunto das normas de conduta, orientações de comportamento e respeito ao ser humano.

Cada Colaborador e Administrador é responsável pela observância, implementação e difusão deste Código, inclusive em relação aos Terceiros e Representantes Legais, uma vez que o Grupo DASA entende que os princípios e demais orientações apresentadas neste Código devem ser observados por toda a sua cadeia de valor. Assim, espera-se que todos os Clientes, Terceiros, dentre outros que mantenham relacionamento com a Companhia, divulguem esse Código a todos os seus integrantes e também o repasse a sua respectiva rede de fornecimento e clientes, a fim de garantir que os princípios éticos aqui mencionados sejam efetivamente praticados.

Todos os Colaboradores e Administradores devem ter conhecimento e o compromisso com este Código e com a comunicação de desvios de conduta através dos canais disponibilizados pelo Grupo DASA, os quais estão indicados no item 7.2.

Não é conduta aceitável ignorar qualquer ação ou omissão que esteja em desacordo com o presente Código, omitindo-se ou alegando desconhecimento de sua natureza. Em hipótese alguma, nenhum Colaborador ou Administrador tem ou terá autorização para descumpri-lo, direta ou indiretamente, inclusive mediante o uso de quaisquer Terceiros.

Havendo dúvidas sobre as disposições deste Código, o Colaborador ou Administrador deve procurar seu superior hierárquico ou encaminhá-las ao Grupo de Trabalho de Conduta (vide item 5.3.25 abaixo).

#### **5.3.1. Relacionamentos**

Manter relacionamentos pautados em nossos valores, observando e cumprindo as políticas do Grupo DASA, normas internas e a legislação vigente, é fundamental para o nosso sucesso. Além disso, é importante o respeito à ética, à integridade e às expectativas de cada um.

Em todos os relacionamentos, não poderá ser utilizado o nome da DASA, de nossas marcas e de outros, sem que haja autorização da empresa através das alçadas competentes.

#### **5.3.2. Relações no Ambiente de Trabalho**

As relações no ambiente de trabalho devem estar pautadas nos valores e na cultura do Grupo DASA, sempre observando o respeito ao próximo, o qual é fundamental para a construção e manutenção de um bom ambiente evitando qualquer constrangimento a si e aos outros.

É dever de todos os Colaboradores e Administradores conhecer e fazer cumprir na íntegra as políticas, procedimentos, códigos e normas, para que todas as ações executadas ajudem ao Grupo DASA a

alcançar seus objetivos. Todas as políticas do Grupo DASA, normas internas e demais documentos mencionados neste Código podem e devem ser consultados a qualquer momento no Sistema de Gestão de Qualidade (SQDASA) e/ou no site do Grupo DASA.

Os Colaboradores e Administradores devem agir no ambiente de trabalho buscando segurança jurídica, sustentabilidade nos negócios e excelência nas atividades que desenvolvem, bem como respeitando as normas e os requisitos relacionados à proteção ambiental, anticorrupção, segurança no trabalho, sua saúde e de seus colegas de trabalho sejam Colaboradores ou equipe pertencente aos Terceiros.

### **5.3.3. Relações com Clientes**

Temos o propósito nobre de contribuir para o bem-estar e a saúde dos nossos Clientes. A satisfação dos nossos Clientes é o objetivo principal do Grupo DASA. Por isso, devemos servi- los com ênfase na qualidade, cordialidade, respeito, responsabilidade social, comunitária e ambiental e com pleno respeito às leis e regulamentos do País e região em que atuamos.

Seguem abaixo exemplos de condutas que devem ser observadas no relacionamento com nossos Clientes:

- Não discriminar Clientes, seja por origem, classe social, credo, sexo, idade, aparência física ou qualquer outra característica;
- Não privilegiar Clientes por motivação ou simpatia pessoal. Clientes são privilegiados apenas nos casos previstos em Lei, tais como idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo, deficientes ou em razão de urgências e emergências;
- Não prometer o que não tem autonomia para fazê-lo, bem como aquilo que não puder ser cumprido;
- Não comprometer a qualidade dos serviços mantendo o padrão estabelecido pelo Grupo DASA no atendimento ao Cliente, nos materiais utilizados e demais serviços prestados; e
- Não recusar críticas e contribuições de nossos Clientes, as quais são importantes à busca permanente de excelência, registrando estas nos sistemas disponibilizados pela DASA para essa finalidade.

### **5.3.4. Relações com Terceiros**

O Grupo DASA espera que os Terceiros, com os quais faz negócios, possuam padrões de conduta comparáveis aos deste Código. Em especial, o Grupo DASA não admite trabalho infantil, compulsório e forçado, exploração de qualquer natureza, inclusive sexual de crianças e adolescentes, práticas de corrupção e lavagem de dinheiro, desrespeito ao meio ambiente e social, seja em seus relacionamentos internos ou com Terceiros.

Os Colaboradores e Administradores devem se relacionar apenas com Terceiros que sejam idôneos, bem como contratados de acordo com as políticas e observados os fluxos internos estabelecidos pelo Grupo DASA. A identificação e a contratação de Terceiro deve sempre ter por finalidade o melhor interesse do Grupo DASA e estar pautada em critérios técnicos e profissionais, tais como qualidade, prazo, preço, estabilidade financeira, reputação, etc.

### **5.3.5. Gratuidades**

As Gratuidades não devem constituir-se em forma de presentear, retribuir ou prestar satisfação de relacionamento estritamente pessoal.

Para evitar a ocorrência ou a aparência de uma relação imprópria com Terceiros, os seguintes pontos devem ser considerados:

- Via de regra, os Colaboradores e Administradores não podem aceitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de Gratuidade que conflite com as orientações do Grupo DASA e que possa ser interpretado como Vantagem Indevida;
- Exceionalmente, o recebimento de Gratuidades superiores a R\$ 400,00 por Colaborador ou Administrador, em função de sua atividade, só será permitido após análise efetuada com cautela para que a situação não gere conflito de interesse de modo a influenciar alguma tomada de decisão;
- Não é permitido conceder Gratuidades para Terceiros, Clientes, Representantes Legais ou Concorrentes sem prévia autorização da alçada competente;
- Somente poderão ser aceitos ou concedidos brindes de caráter promocional ou institucional, ou seja, sem valor comercial, desde que comunicado ao responsável pela área favorecida;
- Qualquer conflito entre a Política Anticorrupção do Grupo DASA e este Código, valerá a Política Anticorrupção e/ou a regra mais restritiva. Vide, ainda, item 5.3.7 abaixo.

#### **Gratuidades para Agentes Públicos**

Em todos os casos de concessão de Gratuidades para Agentes Públicos, quando juridicamente possível, deverá haver aprovação prévia em procedimento de due diligence pela Diretoria Jurídica e de Compliance, seguida pela aprovação do Grupo de Trabalho de Conduta do Grupo DASA.

#### **5.3.6. Emprego de mão-de-obra forçada e/ou infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes e tráfico de pessoas**

O Grupo DASA não admite, tolera, compactua, realiza ou permite que seus Colaboradores e Administradores efetuem negócios que envolvam o emprego de mão-de-obra forçada e/ou infantil, a exploração sexual de crianças e adolescentes e o tráfico de seres humanos em nenhum processo relacionado com suas atividades ou de sua cadeia de valor.

O Grupo DASA não contratará serviços ou ter relacionamento comercial com organizações, entidades e/ou instituições que adotem essa prática, sendo que em todas as situações e negócios que participar, onde quer que ocorram, observa o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e respeita os direitos humanos reconhecidos nacional e internacionalmente.

#### **5.3.7. Relação com Agentes Públicos e com Administração Pública**

Todos os Colaboradores, Administradores, Representantes Legais e Terceiros do Grupo DASA devem agir com honestidade, transparência, ética e licitude nos relacionamentos mantidos com Agentes Públicos e a Administração Pública.

Além das normas e procedimentos previstos na Política Anticorrupção da DASA, demais políticas e na legislação vigente, seguem regras mínimas para orientar os relacionamentos com Agentes Públicos e órgãos da Administração Pública:

- Não é admitida a contratação ou relacionamento com qualquer Público Externo, Agente Público, órgão da Administração Pública, inclusive do terceiro setor, que não atue ou tenha aparência de não atuar em consonância com os valores e as normas de conduta da DASA, sua Política Anticorrupção e a legislação pertinente;
- Os Colaboradores e Administradores devem agir em conformidade com as legislações aplicáveis, especialmente as normas para contratação com a Administração Pública, normas da vigilância sanitária, as convenções trabalhistas pertinentes às questões de remuneração e jornada de trabalho;
- É estritamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem

Indevida a Agentes Públicos ou a Pessoas Relacionadas, sejam elas nacionais ou estrangeiras;

- Os Colaboradores e Administradores não podem oferecer, prometer, conceder, financiar, custear ou de qualquer forma patrocinar ou subvencionar a prática dos atos proibidos por este Código, pela Política Anticorrupção da DASA e a legislação pertinente;
- Não é permitida a utilização de Terceiro ou Representante Legal para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Havendo dúvidas quanto a lisura de qualquer ato, o Colaborador ou Administrador deve buscar o apoio de seu líder direto e/ou do Grupo de Trabalho de Conduta, até que a dúvida seja sanada, pois nenhuma ação deve ser tomada sem que se tenha certeza de sua regularidade. Lembre-se que ignorar a ação questionável, seja omitindo-se ou alegando desconhecimento de sua natureza, não é conduta aceitável; e

Adicionalmente, deve ser observada a íntegra da Política Anticorrupção do Grupo DASA, disponível no Sistema de Gestão de Qualidade (SQDASA) e/ou no site da DASA. Vide, ainda, itens 5.3.6 e 5.3.7 acima.

#### **Que fazer se um Agente Público pedir uma Vantagem Indevida?**

Se um Agente Público ou Pessoa Relacionada, direta ou indiretamente, requerer uma Vantagem Indevida, aja da seguinte maneira:

1. Recuse explicitamente a proposta sem hesitação. Não dê margem a qualquer dúvida. Não diga que você consultará seu superior - o Grupo DASA o autoriza a recusar qualquer pedido indevido, ainda que isso possa causar algum prejuízo ou dificuldade.
2. Explique que a legislação vigente e a política de tolerância zero do Grupo DASA para o pagamento de Vantagem Indevida proíbem aquela ação.
3. Informe a Diretoria Jurídica e de Compliance o mais breve possível.
4. Denuncie qualquer problema aos canais de denúncia do Grupo DASA.

#### **5.3.8. Atividades Políticas**

De acordo com seus princípios e valores empresariais, o Grupo DASA não adota posição política ou partidária e, portanto, deve ser preservado da ação política e sindical de seus Colaboradores e Administradores.

Todos Colaboradores e Administradores devem estar cientes de que:

- Quando participarem de atividades políticas e partidárias, devem posicionar-se por si próprios, e nunca em nome e/ou dando a impressão de que agem em nome do Grupo DASA;
- É proibida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências ou veículos do Grupo DASA;
- As participações devem ocorrer em seu tempo livre e às expensas do Colaborador ou Administrador;
- É obrigatória a leitura e cumprimento da Política Anticorrupção do Grupo DASA, disponível no Sistema de Gestão de Qualidade (SQDASA) e/ou no site do Grupo DASA;
- É vedada a realização de contribuições, doações ou favorecimentos de qualquer natureza a candidatos ou partidos políticos, inclusive por meio de Terceiros, Representantes Legais e Administradores; e
- Nenhum evento pode ser realizado utilizando o nome, marca, instalações e/ou recursos do Grupo DASA, com o objetivo, direto ou indireto, de apoio político ou partidário.

### 5.3.9. Doações para Instituições de Caridade

O Grupo DASA também se compromete com as comunidades onde atua e pode considerar contribuições razoáveis a instituições de caridade legítimas no país. Nesse sentido, Administradores e Colaboradores devem assegurar que contribuições realizadas pelo Grupo DASA:

- Tenham um real propósito filantrópico;
- Nunca sejam condicionadas a realização de negócios outros benefícios para o Grupo DASA; e
- Não conflitem com este Código ou qualquer outra política do Grupo DASA.

### 5.3.10. Relações com a Comunidades e o Meio Ambiente

O Grupo DASA tem orgulho de ser socialmente responsável, comprometido com a saúde e o bem-estar da comunidade e preocupada com o meio ambiente. Nossos investimentos sociais são orientados a atender projetos que efetivamente visem promover a transformação social, obedecendo aos princípios do desenvolvimento sustentável.

O Grupo DASA tem um firme compromisso com a preservação do meio ambiente e realiza ações permanentes de redução dos impactos ambientais causados por suas atividades, devendo seus Colaboradores e Administradores observar todas as regras e regulamentos internos estabelecidos nesse sentido.

### 5.3.11. Relações com Acionistas, Investidores Potenciais e Analistas

O relacionamento com os acionistas, investidores potenciais e analistas deve ser pautado no respeito ético e confiança, bem como deve ter como base a comunicação precisa e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar o desempenho e as tendências do Grupo DASA, respeitados os períodos de silêncio comunicados pela Diretoria de Relações com Investidores e as boas práticas de governança corporativa.

Devemos manter relacionamento transparente, equitativo e de confiança com os acionistas da DASA, sejam majoritários ou minoritários. Não aceitamos atitudes ou políticas discriminatórias.

A divulgação de informações sobre o Grupo DASA, assim como a negociação de quaisquer valores mobiliários de emissão do Grupo DASA com base em tais informações, estão sujeitas à legislação aplicável, às normas da CVM e às políticas do Grupo DASA, especialmente a Política de Divulgação e a Política de Negociação de Valores Mobiliários, disponíveis para consulta dos Colaboradores.

Sem prejuízo e em complemento ao disposto acima, é fundamental que todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros e Representantes Legais assegurem o tratamento confidencial das informações sobre o Grupo DASA.

| <b>Proibição do uso de informações privilegiadas</b>   |
|--|
| <p>É vedada a divulgação de informações privilegiadas a qualquer pessoa ou órgão.</p> <p>A informação é privilegiada se for desconhecida do conjunto dos investidores e acionistas e, se estes puderem considerá-la importante para tomar uma decisão de comprar, vender ou continuar proprietário de valores mobiliários emitidos pelo Grupo DASA.</p> <p>São exemplos de informações privilegiadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• resultados financeiros,</li><li>• projeções futuras,</li><li>• novos serviços,</li><li>• contingências,</li><li>• alterações na administração,</li><li>• futuras emissões de valores mobiliários,</li><li>• planos de investimentos ou desinvestimentos.</li></ul> |



### **5.3.12. Relação com Sindicatos**

O Grupo DASA respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca diálogos constantes para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

### **5.3.13. Relação com Concorrentes**

O Grupo DASA está comprometido com a defesa da concorrência.

Para empresas voltadas para o oferecimento de produtos e serviços de alta qualidade, como é o caso do Grupo DASA, distorções na livre concorrência somente possuem efeitos negativos. Nossos Clientes nos escolheram por conta da alta qualidade de nossos produtos, os quais podemos ofertar a preços competitivos.

A prática de cartel é proibida por lei e também não é admitida pelo Grupo DASA. Assim, é proibido fornecer informações do Grupo DASA aos Concorrentes. Nenhum Colaborador ou Administrador poderá participar de reuniões com Concorrentes, nem negociar ou concordar qualquer tipo de acordo ou entendimento, ainda que verbal, que tenha por objeto manipular as condições do mercado, especialmente o preço, divisão de Clientes ou regiões de atuação, estratégias comerciais ou vendas para a Administração Pública.

### **5.3.14. Relação com a Imprensa**

O Grupo DASA mantém um canal aberto com a imprensa em geral. Este canal é promovido, exclusivamente, pelos porta-vozes designados e com orientação do Departamento de Marketing que consultará, quando necessário, a Assessoria de Imprensa do Grupo DASA.

É dever de todos zelar pela imagem institucional, reputação empresarial, marcas e serviços do Grupo DASA.

### **5.3.15. Conflitos de Interesse**

Os Colaboradores e Administradores não podem realizar quaisquer negócios ou ações pessoais que conflitem ou tenham a aparência de conflito com os negócios de interesse do Grupo DASA. Os conflitos de interesses nas relações geralmente ocorrem quando o Colaborador ou Administrador utiliza sua influência, posição ou cargo ocupado com o intuito de beneficiar interesses particulares, que se contraponham aos interesses do Grupo DASA ou possam causar danos ou prejuízos para ela.

### **5.3.16. Partes relacionadas**

A DASA é uma companhia de capital aberto que prima pela transparência e governança corporativa, além da obrigatoriedade de cumprimento de exigências legais, no que diz respeito à divulgação de transações realizadas entre partes relacionadas.

Entende-se por transação com Partes Relacionadas a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação.

Para fins legais, dentre outras hipóteses, são consideradas partes relacionadas, qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

- (a) seja membro do pessoal-chave da administração da entidade ou de sua controladora, assim entendidos os Diretores e Gestores;
- (b) seja membro próximo da família ou de qualquer pessoa referido na alínea (a);

(c) seja uma subsidiária integral, controlada ou coligada do Grupo DASA.

Para os fins deste item 5.3.16, membros próximos da família de uma pessoa são aqueles membros que se espera que influenciem, ou sejam influenciados por, essa pessoa nos seus negócios com a entidade, tais como: (i) seu cônjuge ou companheiro(a) e filhos; (ii) filhos de seu cônjuge ou de companheiro(a); (iii) seus dependentes ou os de seu cônjuge; (iv) outros parentes.

Ao demandar um contrato, o Colaborador ou Administrador deve informar ao Grupo de Trabalho de Conduta e ao Diretor de Relações com os Investidores qualquer relacionamento que mantenha com a empresa contratante, os sócios e/ou empregados da mesma e que deste possa se esperar influência sobre a negociação. Estas informações serão usadas para identificar se é um relacionamento conflitante (Item 15 acima) ou entre partes relacionadas, para fins desse Código e/ou da Política para Transações com Partes Relacionadas.

Os Colaboradores e/ou Administradores também devem informar o Departamento Contábil do Grupo DASA sobre a realização de transações com partes relacionadas, as quais tenham conhecimento (sendo parte ou não), a fim de auxiliar a mesma no cumprimento das regras contábeis e de divulgação de informações relevantes.

É obrigatória, ainda, a observância da Política para Transações com Partes Relacionadas disponível no Sistema de Gestão de Qualidade (SQDASA) e/ou no site da DASA.

### **5.3.17. Postura da Gestão**

Liderar é entender e direcionar pessoas e processos, nossos líderes devem ser o exemplo e tem o papel de contagiar e conduzir suas equipes com transparência, respeito, ética e meritocracia. As lideranças devem incentivar a leitura deste Código e das políticas internas do Grupo DASA, bem como que as práticas desenvolvidas estejam sempre pautadas nos valores e na cultura do Grupo DASA.

### **5.3.18. Diversidade**

Diversidade está em nosso DNA: nunca questionamos um Cliente a respeito de sexo, gênero, estética, orientação sexual, nacionalidade, raça, idade, religião, formação, cultura e/ou deficiências, a menos que isso seja necessário para a prestação de nossos serviços.

As relações no ambiente de trabalho devem estar pautadas nos valores e na cultura da DASA, sempre observando o respeito ao próximo, o qual é fundamental para a construção e manutenção de um bom ambiente, evitando qualquer constrangimento a si e aos outros.

No Grupo DASA, encorajamos a diversidade em suas mais variadas formas. Fornecemos um ambiente de trabalho justo, inclusivo, seguro e equitativo, para que todos os Administradores e Colaboradores tenham a oportunidade de se desenvolver individualmente.

Assim, o Grupo DASA não admite discriminação ou preconceito entre raça, crença, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física e qualquer outro de qualquer natureza. Desejamos que Terceiros e Representantes Legais tenham a mesma atitude.

### **5.3.19. Assédios e abuso do poder**

O Grupo DASA não admite assédios, seja moral, sexual, econômico ou situações abusivas que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre os Colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

O Grupo DASA reconhece que o assédio é uma manifestação de poder nas relações sociais que ocorre no ambiente de trabalho, quando houver diferença hierárquica – um exemplo seria entre o gerente ou supervisor e o empregado. Esta vedação inclui os ambientes internos e externos, inclusive eventos sociais, viagens de negócios, sessões de treinamento ou conferências organizadas pelo Grupo DASA.

O Grupo DASA também zelar por este ambiente no relacionamento entre (i) seus Colaboradores e Administradores e (ii) Representantes Legais e (iii) Terceiros.

### **5.3.20. Patrimônio do Grupo DASA**

Cabe a todos os Colaboradores e Administradores zelar pela conservação e bom uso dos ativos do Grupo DASA, os quais compreendem suas instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores, dentre outros bens móveis e/ou imóveis.

### **5.3.21. Segurança da Informação e Propriedade Intelectual**

O sigilo e a confidencialidade são obrigações que devem ser observadas e cumpridas por todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros e Representantes Legais. Por essa razão, todos devem se comprometer a seguir a Política de Segurança da Informação do Grupo DASA e suas normas associadas, incluindo, mas não se limitando, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação sigilosa a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si ou outrem, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término do vínculo jurídico mantido com o Grupo DASA.

### **5.3.22. Sistemas Eletrônicos de Informação**

Todos os sistemas eletrônicos de informações do Grupo DASA são de propriedade única e exclusiva desta, sendo permitido o uso para seus Colaboradores e Administradores de acordo com a necessidade para o desenvolvimento de sua função.

### **5.3.23. Registros Contábeis**

A DASA como regra a fidedignidade e a transparência da contabilidade das sociedades que integram seu grupo econômico. É responsabilidade de todos os Administradores e Colaboradores garantir a manutenção de registros precisos, corretos e completos de todas as despesas, transações e pagamentos do Grupo DASA.

É estritamente proibido fazer registros falsos ou imprecisos, que ocultem a natureza ou o valor correto de qualquer operação. Nenhum fundo ou conta não oficial ou sem registro poderão ser criados ou mantidos para nenhum fim, e nenhum lançamento falso, enganoso ou impreciso poderá ser feito nos livros e registros contábeis do Grupo DASA.

A legislação, as normas e os princípios contábeis comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados do Grupo DASA, nos termos da legislação vigente.

### **5.3.24. Respeito às Leis**

O Grupo DASA espera que todos os seus Administradores, Colaboradores, Representantes Legais e Terceiros conduzam as suas atividades em estrita conformidade com os princípios e diretrizes previstos neste Código e nas leis e regulamentos aplicáveis, em especial aquelas que proíbem práticas de corrupção, incluindo a Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), a Lei nº 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa"), a Lei nº 9.613/1998 ("Lei de Lavagem de Dinheiro"), a Lei nº 12.529/2011 ("Lei de Defesa da Concorrência"), e suas futuras alterações, assim como, no que couber, este CEC, o Estatuto Social, as políticas, regimentos e demais normas internas do Grupo DASA.

### **5.3.25. Gestão da Conduta**

As regras e definições previstas neste Código permitem avaliar e identificar grande parte das situações que envolvem questões éticas e de comportamento. Contudo, não detalham necessariamente todas as situações que devem ser evitadas. Em casos de dúvida, o Colaborador, Administrador, Terceiro ou Representante Legal deverá procurar seu superior hierárquico para as orientações que se fizerem

necessárias e/ou consultar o Grupo de Trabalho de Conduta, cujos membros não cumulam atividades operacionais.

O conhecimento e o cumprimento deste Código serão avaliados através do Grupo de Trabalho de Conduta e da análise de denúncias feitas através do Canal da Conduta.

Além disso, compete ao Grupo de Trabalho de Conduta:

- Tomar as medidas necessárias para garantir a aplicação e divulgação deste Código e, inclusive, fiscalizar e avaliar o seu cumprimento e eficácia;
- Propor novas normas ou políticas relacionadas ao programa de integridade ou a revisão das já existentes;
- Conduzir treinamentos periódicos acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código; e
- Apurar e tratar as comunicações recebidas através do Canal de Conduta, garantindo anonimato do denunciante, e práticas de não retaliação, bem como aplicar as medidas disciplinares, encaminhando relato de seus suas conclusões ao Comitê de Auditoria.

Para assegurar a razoabilidade do processo de apuração, se uma alegação comunica potencial violação perpetrada por um colaborador integrante do processo de gestão do Canal de Conduta, em nenhuma circunstância, ele ou o seu gestor terão acesso aos registros da alegação. Nessa hipótese, as atividades de apuração e deliberações serão designadas a outros membros. Em casos específicos, o Comitê de Auditoria poderá ainda deliberar acerca da contratação de assessores externos de modo a garantir a condução de uma investigação independente.

Em casos de denúncias que envolvam o Comitê de Auditoria ou seus membros, o Conselho de Administração será responsável pela apuração. Casos envolvendo o Conselho de Administração ou seus membros serão apurados pelo Comitê de Auditoria. Por sua vez, casos de envolvimento de membros da Diretoria serão encaminhados pela Grupo de Trabalho de Conduta ao Conselho de Administração para deliberação e tratativas. O Comitê de Auditoria e o Conselho de Administração também garantem o anonimato do denunciante e práticas de não retaliação na apuração.

É assegurado ao Grupo de Trabalho de Conduta autonomia, imparcialidade e autoridade para exercer suas atribuições. Para tanto, o grupo conta com recursos materiais, humanos e financeiros suficientes e possibilidade de reporte ao mais alto nível hierárquico da Grupo DASA, quando necessário.

#### **Proibição da cegueira deliberada**

É inaceitável não buscar o esclarecimento de dúvidas ou ignorar ação questionável própria ou de Terceiros, seja omitindo-se ou alegando desconhecimento de sua natureza.

## **6. Treinamentos**

O Grupo DASA promove treinamentos anualmente aos colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, valores e princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código de Conduta. O comparecimento aos treinamentos é obrigatório e a presença será controlada através de meios adequados.

## **7. Penalidades**

Todos os Colaboradores e Administradores, independentemente de seu cargo, devem zelar pelo cumprimento deste Código e comunicar eventuais desvios ao superior imediato ou através do Canal da Conduta.

No Grupo DASA, pensamos e agimos como donos, assumimos desafios e tomamos decisões alinhadas

com a cultura e valores. Assim, qualquer desvio de conduta deverá ser comunicado - para isso, contamos com um parceiro externo e independente, altamente qualificado que assegura ao comunicador absoluto anonimato e confidencialidade, analisando a veracidade de cada caso para tomar as devidas providências, junto ao Grupo de Trabalho de Conduta da DASA.

### **7.1. Sanções e medidas disciplinares**

Além das sanções impostas pelo Poder Judiciário e pela Administração Pública decorrentes do descumprimento da legislação aplicável, há também as sanções aplicadas pelo Grupo DASA que podem decorrer do descumprimento da legislação, deste Código e/ou das suas políticas.

O Grupo DASA considerará, dentre outros motivos, que o descumprimento deste Código significa uma grave insubordinação por parte do Administrador e Colaborador.

O Grupo de Trabalho de Conduta avaliará os fatos e decidirá pelas sanções de acordo com o permitido pela legislação trabalhista e/ou societária aplicável. As sanções dependerão (i) da gravidade da situação e/ou conduta e (ii) das consequências ser enfrentadas pelo Grupo DASA. Essas sanções e medidas disciplinares variam desde uma simples reorientação pela chefia, uma advertência formal, suspensão temporária até a demissão dos envolvidos em casos graves de ilegalidade ou descumprimento das normas éticas do Grupo DASA, dentre outros.

Os Representantes Legais e Terceiros responderão civil e criminalmente por infrações a esta Política, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, incluindo perdas e danos cabíveis.

Maiores informações podem ser consultadas na Política de Gestão e Pessoas – Gestão Disciplinar do Grupo DASA.

## **8. Responsabilidades**

### **8.1. Aprovação, Vigência, Alterações e Atualizações**

A atual versão deste Código foi revisada e aprovada pelo Conselho de Administração da Grupo DASA e passa a vigorar imediatamente. Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pelo Grupo DASA.

O cumprimento deste Código é atribuição e responsabilidade de todos os Colaboradores e Administradores do Grupo DASA.

### **8.2. Denúncias**

Todos devem zelar pela reputação do Grupo DASA e pela ética nos nossos negócios. O Grupo DASA incentiva todos os Administradores, Colaboradores, Representantes Legais e Terceiros a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações a essa Política ou a legislações aplicáveis.

O Grupo DASA se compromete a não permitir a retaliação ou represália de qualquer natureza contra aquele que, de boa-fé, comunique ao Canal de Conduta situações ou condutas antiéticas. Aqueles que de alguma forma punirem, ameaçarem, retaliarem ou intimidarem qualquer que tenha feito qualquer denúncia de boa-fé ao Grupo DASA estarão sujeitos às penalidades disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, rescisão de contrato e demissão.

Para denunciar, reporte suas preocupações ao Grupo de Trabalho de Conduta do Grupo DASA, através do Canal de Conduta (contato abaixo), que é operado por empresa independente. Você pode fazer a denúncia de maneira anônima ou não. Todas as situações relatadas serão mantidas em absoluto sigilo.

Cumpra ao Grupo de Trabalho de Conduta garantir o adequado funcionamento do Canal de Conduta, bem como analisar a denúncia e deliberar acerca da aplicação de penalidades ao infrator e/ou demais medidas aplicáveis. Casos envolvendo colaborador integrante do processo de gestão do Canal de

Conduta, membros do Comitê de Auditoria, do Conselho de Administração ou da Diretoria devem seguir o disposto no item 5.3.25 deste Código, para garantir a independência da estrutura de apuração.

Contato Canal de Conduta:

Telefone: 08007219886

E-mail: [dasa@canaldaconduta.com.br](mailto:dasa@canaldaconduta.com.br) Hotsite: [www.canaldaconduta.com.br](http://www.canaldaconduta.com.br)