



**DEXXOS** *Par*

 Código de Ética  
e Conduta

**Dexxos** *Par*

[www.dexxos.com.br](http://www.dexxos.com.br)

# Índice

## Código de Ética e Conduta

Mensagem do Diretor Presidente.....	03
1. Definições.....	04
2. Objetivos, aplicação e abrangência deste código.....	05
3. Segurança no Trabalho.....	05
3.1 Respeito às leis e proteção à integridade física dos empregados.....	06
3.2 Segurança Patrimonial.....	06
4. Ambiente de Trabalho.....	06
4.1 Conflito de Interesses:.....	07
4.2 Proibição ao assédio, Abuso de poder, Discriminação e Intolerância..	07
4.3 Saúde.....	07
4.4 Utilização dos Bens da Companhia.....	08
4.5 Proibição ao uso de álcool, drogas e porte de armas.....	08
4.6 Relações interpessoais, subordinação e liderança.....	08
4.7 Recebimento de brindes, hospitalidades e presentes.....	09
4.8 Atividades Paralelas.....	10
5. Meio Ambiente.....	10
5.1 Respeito às Leis e Proteção do Meio Ambiente.....	10
5.2 Cuidados com armazenamento, descarte e destinação de resíduos e outros materiais.....	10
6. Relacionamento com público externo.....	11
6.1 Relação com Agentes Públicos e pessoas politicamente expostas..	11
6.2 Relação com terceiros.....	12
6.3 Oferecimento de brindes, hospitalidades e presentes nas relações comerciais.....	13
6.4 Doações, caridade e patrocínios.....	14
6.5 Proibição expressa de contribuições políticas e eleitorais.....	14
6.6 Utilizações de bens e recursos que não são de propriedade da com- panhia.....	14
7. Segurança e proteção de informações.....	14
7.1 Proibição de uso de informação privilegiada para fins indevidos.....	15

7.2	Informações Financeiras e Contabilidade.....	15
7.3	Preteção de dados.....	16
7.4	Proteção, guarda e descarte de documentos.....	16
7.5	Identidade Corporativa.....	16
8.	Conduzir negócios de forma justa e em conformidade com a legislação.....	17
8.1	Somente participar de negociações justas.....	17
8.2	Contratos públicos e licitações.....	17
8.3	Concorrência livre e leal.....	18
8.4	Respeito às Sanções e Embargos Comerciais.....	18
8.5	Combate à escravidão, tráfico humano e trabalho infantil.....	18
8.6	Narcotráfico, Terrorismo, Fraude e Lavagem de Dinheiro.....	19
8.7	Conformidades nas Operações de Importação e Exportação.....	19
8.8	Repúdio a pagamentos de facilitação e suborno.....	19
9.	Violações ao código, sanções e medidas disciplinares.....	20
10.	Leis Anticorrupção.....	20
11.	Canal de Denúncia.....	20
12.	Declaração de Governança.....	20
13.	Canais de Comunicação – Departamento de <i>Compliance</i> .....	20
	Termo de Compromisso.....	20

# **Código de Ética e Conduta Dexxos Participações S.A.**

## **Mensagem do Diretor Presidente**

Em maio de 2019 fui eleito pelo Conselho de Administração da Dexxos Participações S.A. ("Companhia") como Diretor Presidente.

As Controladas da Companhia, conforme mais adiante definido, já possuem um programa de compliance bastante desenvolvido, no entanto ele não é compartilhado pela Companhia.

Acredito que a Companhia e suas Controladas, na busca do seu crescimento, não podem descuidar de suas responsabilidades como agentes transformadores da sociedade, devendo seguir o princípio de melhoria contínua e desejando aprimorar cada vez mais nossa imagem de companhia sólida, confiável e cumpridora de suas obrigações.

Apresentamos, então, o Código de Ética e Conduta, que busca reafirmar padrões de conduta e compartilhar os valores fundamentais da Companhia. Sempre devemos adotá-lo em nosso cotidiano profissional como referência para as tomadas de decisões.

A orientação é agir de forma íntegra, ética, sustentável, no melhor interesse da Companhia e das suas Controladas e respeitando a sociedade em que vivemos.

Todos devem ler, refletir, compreender e aplicar as diretrizes contidas no Código, que serve como guia de orientação, inspiração e consulta.

Em caso de dúvidas, o Departamento de Compliance estará sempre à disposição para esclarecimentos.

Rafael Alcides Raphael  
Diretor Presidente – Dexxos Participações S.A.

## 01 DEFINIÇÕES

Os principais termos citados neste Código de Ética e Conduta têm o seguinte significado:

- a) **Administradores:** Conselheiros de Administração e Diretores Estatutários da Dexas Participações S.A.;
- b) **Agentes Públicos:** Todo aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas não se limita a: (I) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário; (II) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (III) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como companhias de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (IV) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de partido político; (V) qualquer indivíduo que atue em representações diplomática ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer companhia que seja controlada pelo poder público em um país estrangeiro e; (VI) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas;
- c) **Brindes:** Itens de caráter geral e eventual, distribuídos com intuito de propaganda, sem valor comercial ou com valor de mercado menor ou igual a R\$ 100,00 (cem reais);
- d) **Código:** Código de Ética e Conduta da Companhia;
- e) **Companhia:** Dexas Participações S.A.;
- f) **Conselho de Administração:** Órgão da Administração cujos membros são eleitos pelos acionistas da Companhia, que terão suas decisões definidas pelo colegiado;
- g) **Diretoria:** Órgão da Administração cujos membros são eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia, que terão suas decisões definidas pelo colegiado, exceto quando previsto de forma diversa;
- h) **Empregados:** todos os empregados devidamente contratados e registrados pela Companhia, incluindo aqueles em regime de trabalho especial ou temporário, estagiários e aprendizes, com exceção de Diretores e Conselheiros de Administração;
- i) **Controladas:** Em conjunto, a GPC Química S.A., a Apolo Tubos e Equipamentos S.A. e a Apolo Tubulars S.A.;
- j) **Hospitalidades:** Despesas como o pagamento de viagens, hospedagem, alimentação, transporte e afins;

k) **Leis Anticorrupção:** Todas as Leis Brasileiras ou Estrangeiras, incluindo, mas não limitada ao Código Penal Brasileiro, Lei da Empresa Limpa (Lei 12.846/2013) e seu respectivo Decreto Regulamentador (8.420/2015), Foreign Corrupt Practices Act – FCPA, Sarbanes–Oxley Act, UK–Anti Bribery Act, entre outras;

l) **Pessoas Politicamente Expostas:** Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos e funções descritas na Resolução nº 29 do COAF;

m) **Presentes:** Itens que não se enquadram como Brindes e que possuem valor comercial menor ou igual a R\$ 100,00 (cem reais);

n) **Suborno:** Ato de prometer, oferecer ou pagar qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer favores com a finalidade de influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado;

o) **Terceiros:** Qualquer pessoa ou sociedade que não faça parte dos quadros da Companhia, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho das suas atividades, tais como prestadores de serviços, despachantes, fornecedores etc.; e

p) **Vantagem indevida:** Qualquer benefício, ainda que não econômico, para obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.

## 02 > OBJETIVOS, APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO

Este código se aplica a todos os Administradores, Empregados e Terceiros, bem como quaisquer outros que atuem em nome da Companhia ou que mantenham, ou queiram manter, relações comerciais com a Companhia, visando assegurar que os negócios sejam conduzidos à luz das normas legais, da ética e seguindo as melhores práticas de governança.

## 03 > SEGURANÇA NO TRABALHO

A garantia da integridade física de todos que se relacionam com a Companhia e a manutenção de um ambiente seguro são valores que devem sempre prevalecer.

### **3.1 RESPEITO ÀS LEIS E PROTEÇÃO À INTEGRIDADE FÍSICA DOS EMPREGADOS:**

A Companhia tem o compromisso de respeitar as Leis e Regulamentos de Segurança do Trabalho que visam proteger a integridade física dos seus Administradores, Empregados e Terceiros ou quaisquer pessoas que ingressem nas instalações da Companhia e Controladas de forma autorizada.

A Companhia adota mecanismos eficientes e eficazes para proteção individual e coletiva.

Respeitar as regras e seguir os procedimentos é um dever de todos. Qualquer ato inseguro deve ser evitado e/ou coibido.

Caso seja verificado: que um ato inseguro está na iminência de ser praticado ou ocorrendo; a falta de procedimentos que visem proteger a integridade física das pessoas, bem como de sua má utilização, comunique imediatamente o Departamento de *Compliance* da Companhia.

### **3.2 SEGURANÇA PATRIMONIAL:**

É dever de todos preservar os bens da Companhia, porém, se alguma dessas situações ocorrer não se deve tentar coibir, conter, afrontar ou tomar qualquer outra medida em relação ao vândalo, invasor ou criminoso que esteja dentro de qualquer instalação da Companhia. Essa é uma tarefa que deve ser realizada por profissionais qualificados e pela autoridade policial, evitando-se assim maiores riscos. A atitude correta a se tomar é comunicar imediatamente à segurança das instalações da Companhia, que tomará as providências necessárias.

Caso presencie ou tome conhecimento de algum ato criminoso ou de vandalismo nas dependências da Companhia que não tenha sido devidamente tratado pela segurança, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

## **04 AMBIENTE DE TRABALHO**

Um ambiente de trabalho agradável, harmonioso e seguro é o que todos buscam, e a Companhia não pensa diferente. Para que a Companhia possa continuar proporcionando um ambiente cada vez melhor para se trabalhar é importante sempre lembrar alguns pontos relevantes.



#### **4.1 CONFLITO DE INTERESSES:**

Um conflito de interesses ocorre quando a vontade de obter vantagens ou ganhos particulares para si ou para outros (familiares, amigos ou quaisquer terceiros) interfere na tomada de decisões de negócios da Companhia e/ou de suas Controladas.

As questões do dia a dia da Companhia, tais como as relações com Terceiros, a utilização de recursos, equipamentos e materiais, o regular desenvolvimento das atividades durante as horas de trabalho, as contratações de pessoal, dentre outros, devem ser pautadas por critérios éticos, técnicos, objetivos e imparciais.

Para assegurar que não haverá qualquer uso indevido de recursos, materiais e equipamentos, nem favorecimento ou privilégio, é preciso apresentar ao departamento próprio as justificativas que levaram a tomar determinada decisão.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação que seja, ou pareça ser, um conflito entre interesses pessoais e da Companhia e/ou de suas Controladas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

#### **4.2 PROIBIÇÃO AO ASSÉDIO, ABUSO DE PODER, DISCRIMINAÇÃO E INTOLERÂNCIA:**

Estão proibidas quaisquer espécies de assédio (sexual, econômico ou moral), manifestação de discriminação e de intolerância, assim como quaisquer situações que configurem abuso de poder.

Não são admitidas insinuações, piadas ou constrangimentos para obtenção de vantagens sexuais ou econômicas, nem condutas verbais ou físicas de humilhação, coação, ofensa ou ameaça a qualquer dos Administradores, Empregados e Terceiros, independentemente de seu nível hierárquico.

A Companhia respeita a diversidade e incentiva o tratamento igualitário e a tolerância. Todas as contratações devem observar exclusivamente os critérios de qualificação e competência profissional, sem qualquer referência a nacionalidade, gênero, religião, cor da pele, orientação sexual ou origem social.

Caso seja observada qualquer conduta que configure, ou pareça configurar, uma situação de assédio (sexual, econômico ou moral), manifestação de discriminação ou de intolerância, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

#### **4.3 SAÚDE:**

Um bom ambiente de trabalho é composto por pessoas saudáveis e a Companhia se preocupa com a saúde de seus Administradores e

Empregados. Participar das campanhas de prevenção é um direito de todos e comparecer aos exames periódicos, atender as solicitações médicas e cumprir os períodos de afastamento são obrigações que devem ser rigorosamente cumpridas.

#### **4.4 UTILIZAÇÃO DOS BENS DA COMPANHIA:**

Todos devem fazer bom uso dos bens de propriedade da Companhia, evitando o uso indevido, que possam ensejar danos, desperdícios ou outro resultado negativo. Mesmo os serviços de telefonia e internet, dentre outros, incluem-se na categoria de bens da Companhia, logo, sua utilização deve sempre respeitar os interesses da Companhia.

Aqueles que receberem da Companhia telefone celular, laptop, veículo, cartão de crédito corporativo em virtude de suas atribuições, devem ter conhecimento de que por serem de propriedade da Companhia podem ser verificados ou substituídos a qualquer momento, bem como poderão ser vistoriados, desde que devidamente autorizado ou requerido pela Diretoria ou pelo Conselho de Administração da Companhia.

Por esse motivo, é fortemente recomendado que não sejam armazenados dados, senhas e informações pessoais nos computadores e aparelhos da Companhia. A Companhia não se responsabiliza pelo sigilo de tais informações.

Caso se observe ou tome conhecimento de qualquer irregularidade ou mau uso dos bens da Companhia, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

#### **4.5 PROIBIÇÃO AO USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS:**

É terminantemente proibido o consumo de álcool e drogas durante todo o horário de trabalho dedicado à Companhia, bem como a permanência no local de trabalho, e/ou a atuação em nome da Companhia em estado alterado pelo uso de tais substâncias.

É absolutamente vedado portar armas de qualquer espécie nas dependências da Companhia, admitindo-se como única exceção a essa proibição os profissionais de segurança legalmente autorizados e habilitados para tal, não sendo admitida qualquer outra arma.

#### **4.6 RELAÇÕES INTERPESSOAIS, SUBORDINAÇÃO E LIDERANÇA:**

Todos os membros da sociedade em geral devem ser tratados adequadamente com respeito, educação e civilidade. A Companhia não tolera tratamentos de forma agressiva, constrangedora ou de qualquer maneira inapropriada.

Da mesma forma, não se deve, em qualquer hipótese, fazer uso de sua posição ou hierarquia para desmerecer ou tratar mal qualquer pessoa.

É importante compreender que eventuais discordâncias com o objetivo ou a forma com que as tarefas são executadas não confere o direito a tratamento grosseiro ou inadequado. O respeito é fundamental em qualquer relação.

A Companhia repudia, ainda, qualquer tipo de constrangimento e coação, como trotes ou brincadeiras de mau gosto no ambiente de trabalho, sujeitando os infratores às sanções e penalidades previstas neste código.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma dessas situações, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

#### **4.7 RECEBIMENTO DE BRINDES, HOSPITALIDADES E PRESENTES:**

Os Administradores, Empregados e Terceiros da Companhia somente poderão aceitar Brindes, Hospitalidades e Presentes que configurem gentileza e cordialidade entre as partes, sem qualquer possibilidade de vínculo com a obtenção de favorecimento em suas relações comerciais.

É vedado o recebimento de convites para eventos de entretenimento e de Hospitalidades sem vínculo com a apresentação de produtos e serviços de sociedades que não tenham relação com os negócios desenvolvidos pela Companhia e/ou Controladas. Também é vedado o recebimento de dinheiro ou valores, ainda que em criptomoedas ou equivalentes, bem como de qualquer compensação financeira, em transações de caráter pessoal ou equivalente.

Para serem aceitos, os Brindes devem ter relação com atividades promocionais corporativas, preferencialmente com o logotipo da sociedade que está ofertando a gentileza, obedecendo o limite de valor de mercado menor ou igual a R\$100,00 (cem reais).

É terminantemente proibido o recebimento de Presentes provenientes de Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas e familiares destes, de representantes de outras sociedades envolvidas em uma concorrência ou em um processo de licitação ou que tenham o intuito de viabilizar contratos atuais ou futuros com a Companhia e/ou Controladas.

Caso os Brindes, Hospitalidades e Presentes recebidos não estejam de acordo com as diretrizes do presente código, devem ser devolvidos ao remetente. Se não for possível a devolução, os Brindes e/ou Presentes recebidos devem ser encaminhados ao Departamento de *Compliance*, que dará a destinação mais adequada às disposições previstas no presente código, dentre elas disponibilizá-los para uso coletivo dentro das instalações da Companhia e/ou Controladas.

Caso se observe ou tome conhecimento de algum recebimento indevido de Brindes, Hospitalidades ou Presentes, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

#### **4.8 ATIVIDADES PARALELAS:**

São as atividades remuneradas, ou não, de ordem pessoal, que empregados ou Terceiros podem exercer além de suas atividades na/para a Companhia. Todavia tais atividades não podem ser exercidas durante a jornada de trabalho e nas dependências da Companhia.

É expressamente proibido negociar produtos ou oferecer serviços a clientes, colegas de trabalho, ou quaisquer terceiros, durante o expediente e nas dependências da Companhia.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma atividade paralela sendo desenvolvida durante a jornada de trabalho e nas dependências da Companhia utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*. Tal conduta pode causar até o desligamento do Empregado ou Terceiro infrator.

Colaboradores que sejam convidados para participar de congressos, seminários, palestras ou que tenham atividade docente devem comunicar à Diretoria imediatamente para conhecimento e não devem utilizar informações confidenciais da Companhia e/ou Controladas.

## **05 MEIO AMBIENTE**

A Companhia é responsável e comprometida com ações positivas de educação e preservação ambiental, consciente do seu papel para reduzir os impactos ao meio ambiente.

#### **5.1 RESPEITO ÀS LEIS E PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE:**

Fazer bom uso dos recursos naturais e preservá-los é obrigação de todos. A Companhia e Controladas obedecem a Legislação Ambiental e adotam medidas efetivas para a proteção do meio ambiente.

#### **5.2 CUIDADOS COM ARMAZENAMENTO, DESCARTE E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS E OUTROS MATERIAIS:**

O inadequado armazenamento, descarte e destinação de resíduos e materiais contaminados é um problema para a sociedade e um risco para o meio ambiente.

A Companhia e Controladas não realizam e proíbem que qualquer armazenamento, descarte e destinação de seus resíduos e materiais contaminados seja feito em desconformidade com as regras e exigências dos órgãos ambientais, bem como das políticas e práticas da Companhia e Controladas. Na categoria de resíduos estão incluídos não apenas aqueles gerados pelo processo de produção, mas também os resíduos hospitalares do ambulatório médico, lixo eletrônico, além de outros materiais contaminantes ou contaminados.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma irregularidade no armazenamento, descarte ou destinação de resíduos e outros materiais, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

## 06 RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO

A Companhia exige que seus Administradores, Empregados e Terceiros atuem em conformidade com as leis vigentes e as orientações do presente código.

### 6.1 RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS E PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS:

Nenhum Administrador ou Empregado da Companhia, nem quaisquer Terceiros, poderão cumular sua função com a de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, nem exercer suas atividades profissionais nos mesmos locais em que porventura mantenha relação com familiares destes últimos, exceto quando essa relação for comunicada aos membros do Conselho de Administração da Companhia e estes autorizarem o exercício das atividades profissionais nestas condições.

Se, a qualquer momento, quaisquer Administradores, Empregados da Companhia, bem como Terceiros, ou algum membro de suas famílias, se tornar um Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, deverá realizar comunicação por escrito ao Departamento de *Compliance*, que imediatamente reportará a relação familiar ao Conselho de Administração, para deliberação sobre o tema.

Os Administradores que mantenham relação com as pessoas indicadas no parágrafo acima também devem comunicar diretamente ao Conselho de Administração. Quanto aos Empregados, deverão comunicar ao Departamento de *Compliance*, que imediatamente reportará a relação familiar ao Conselho de Administração, para deliberação sobre o tema.

Qualquer intenção de contratar um Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta, ou um membro da família destes últimos deve ser aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia antes que uma oferta seja feita.

Os Administradores, Empregados e Terceiros da Companhia, quando agirem em nome desta, devem cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentações que lhe são aplicáveis bem como as determinações deste código, agindo sempre com cortesia e educação.

Quando for apresentada uma demanda de fiscalização por órgãos públicos, tais como, mas a esses não limitados: Receita Federal; Inspeção Sanitária; e Ministério Público do Trabalho, o Departamento Jurídico deve

ser imediatamente informado para orientar e/ou tomar as providências cabíveis. O fornecimento das informações ao Departamento Jurídico deve se dar preferencialmente por escrito e de forma suficiente a esclarecer a questão.

Ao se relacionar com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas, é proibido utilizar o nome da Companhia no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza, bem como o oferecimento ou recebimento de qualquer vantagem indevida.

Caso se observe ou tome conhecimento de algum comportamento inadequado no trato com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

## **6.2 RELAÇÕES COM TERCEIROS:**

Terceiros são uma parte importante dos negócios e operações da Companhia e das Controladas, mas qualquer conduta inadequada por parte dos mesmos pode ter um grave impacto na imagem e reputação da Companhia. Por este motivo, a Companhia não permite qualquer relação comercial ou operação que, direta ou indiretamente, possa colocar sua imagem ou reputação em risco.

Todos que atuam em nome da Companhia devem conhecer e seguir o presente código, passar por avaliações e treinamentos periódicos e ter o compromisso de: realizar suas atividades em conformidade com as normas legais; colaborar com as medidas de combate à corrupção; e colaborar com a manutenção da ética e integridade da Companhia.

Os fornecedores e prestadores de serviços devem ser selecionados utilizando-se critérios objetivos, tais como: a qualidade do produto ou serviço; preço; reputação comercial e social dos mesmos.

Solicitar relatórios periódicos que comprovem a realização de atividades pelos Terceiros é uma boa prática que também deve ser seguida.

Deve ser evitada a contratação de Terceiros que tenham em seus quadros quaisquer Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas ou pessoas que tenham relação familiar e de parentesco com os mesmos. Nesses casos, é importante que seja feita a devida comunicação à Diretoria.

Para contratar prestadores de serviços devem ser respeitados os limites de valor e o procedimento interno específico da Companhia, bem como realizada uma pesquisa prévia para avaliar a idoneidade dos prestadores de serviços a serem contratados.

Em casos excepcionais, dois Diretores em conjunto poderão autorizar a contratação antes da realização da pesquisa referida no parágrafo anterior, não excluindo a necessidade de posterior realização de tal

pesquisa que, tão logo concluída, seu resultado deverá ser encaminhado aos Diretores que autorizaram a contratação, além da área solicitante.

Na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade na mencionada pesquisa, seu resultado deverá ser encaminhado à Diretoria, em conjunto com o documento de dispensa de pesquisa prévia, para deliberação.

Caso se observe ou tome conhecimento da contratação de Terceiros em desconformidade com o presente código, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **6.3 OFERECIMENTO DE BRINDES, HOSPITALIDADES E PRESENTES NAS RELAÇÕES COMERCIAIS:**

A oferta de Brindes, Hospitalidades e Presentes são trocas de gentilezas que podem ocorrer nas relações comerciais. Na Companhia essa prática demanda autorização da Diretoria, que deverá seguir os princípios previstos nesse código, após consulta formal ao Departamento de *Compliance*.

Os Brindes e Presentes ofertados pelos Administradores, Empregados e Terceiros em nome da Companhia não podem ultrapassar o valor comercial de R\$ 100,00 (cem reais), precisam atender ao legítimo propósito de promover os negócios da Companhia e Controladas e, preferencialmente, ostentar a logomarca da Companhia ou da respectiva Controlada, estando vedado qualquer intuito de obtenção de vantagem indevida nas relações comerciais.

Em caso de visitas realizadas por funcionários de sociedades com quem a Companhia e/ou Controladas mantenham relações comerciais, poderá ser oferecida alimentação, desde que em padrões e valores dentro da razoabilidade.

É proibido o oferecimento de convites para eventos de entretenimento, de Hospitalidades sem vínculo com a apresentação de produtos e serviços da Companhia e/ou Controladas, de dinheiro, bem como de qualquer compensação financeira, mesmo em criptomoedas, em transações de caráter pessoal ou equivalente.

É terminantemente proibido o oferecimento de Presentes e/ou Hospitalidades a Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas e familiares destes, de representantes de outras sociedades envolvidas em uma concorrência ou em um processo de licitação, como compensação por negócios do passado ou que tenham o intuito de viabilizar contratos atuais ou futuros.

Caso se observe ou tome conhecimento de algum oferecimento indevido de Brindes, Hospitalidades ou Presentes, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

#### **6.4 DOAÇÕES, CARIDADE E PATROCÍNIOS:**

É comum que sociedades como a Companhia façam doações, pratiquem atos de caridade ou colaborem com patrocínios. Nenhuma dessas atividades é ilegal ou fere quaisquer das regras contidas nesse código, mas para cada caso é preciso obter autorização expressa da Diretoria, que deverá realizar consulta escrita ao Departamento de *Compliance* e observar os princípios constante desse código e as previsões constantes das Leis Anticorrupção.

Critérios objetivos de avaliação devem ser levados em consideração, não devendo a mesma entidade receber doações ou patrocínios frequentemente, bem como os patrocínios devem estar relacionados com os negócios desenvolvidos pela Companhia e/ou Controladas. A alternância entre as entidades e a estipulação de um limite de valor pela Diretoria são boas práticas seguidas pela Companhia.

#### **6.5 PROIBIÇÃO EXPRESSA DE CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E ELEITORAIS:**

A Companhia é apartidária, pelo que é vedada qualquer atividade de apoio e/ou doações a partidos políticos, candidatos, bem como contribuição política ou eleitoral em seu nome, independentemente da natureza do bem ou recurso.

#### **6.6 UTILIZAÇÃO DE BENS E RECURSOS QUE NÃO SÃO DE PROPRIEDADE DA COMPANHIA:**

A Companhia utiliza bens de propriedade de terceiros para a realização de suas atividades, tais como softwares, equipamentos de informática, dentre outros itens que não lhe pertencem, mas têm seu uso autorizado pelo proprietário ou detentor de direitos.

Os limites de uso não devem ser excedidos em qualquer hipótese, sendo expressamente vedada a realização de cópias não autorizadas de softwares ou alterações de equipamentos sem autorização expressa de seus proprietários.

Em caso de dúvida sobre a possibilidade de utilização de algum bem ou recurso entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma situação de utilização indevida de bens ou recursos de propriedade de outras pessoas ou sociedades, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **07 SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES**

As informações comerciais, industriais, econômicas, dentre outras, têm valor relevante para a Companhia e Controladas, e, por isso, não podem ser compartilhadas indevidamente. A Companhia possui direitos e



deveres sobre suas informações e das Controladas e todos têm a obrigação de tratá-las com responsabilidade e confidencialidade, guardando-as em local apropriado, de forma correta e pelo prazo devido.

### **7.1 PROIBIÇÃO DE USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA PARA FINS INDEVIDOS:**

No curso das atividades profissionais é comum que se tenha contato com informações sensíveis e sigilosas. Contratos em andamento, novas tecnologias que estão sendo implementadas pelas Controladas, compras estratégicas, produção de novos produtos, utilização de materiais, informações sobre venda de mercadorias, dentre muitas outras.

Todas essas informações são de propriedade da Companhia e das respectivas Controladas e não devem ser compartilhadas com quem não tem autorização para recebê-las, nem utilizadas indevidamente para obtenção de benefício em nome próprio ou de terceiros, sendo vedadas ações típicas de "insider information".

Caso observe ou tome conhecimento de alguma dessas situações de uso indevido de informação privilegiada, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **7.2 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTABILIDADE:**

A Companhia zela pela integridade e pela exatidão dos registros contábeis e financeiros por meio da utilização de sistemas robustos de gerenciamento e controle que assegurem a veracidade e a retidão dos lançamentos tributários e contábeis. A Companhia não autoriza, sob qualquer hipótese, que registros contábeis e financeiros sejam realizados de forma inadequada.

É dever de todos encaminhar recibos, comprovantes, notas fiscais, relatórios ou qualquer outro documento perfeitamente preenchido, sem definições genéricas e que retratem somente despesas efetivamente realizadas.

Existem procedimentos e limites estabelecidos de gastos e despesas para cada uma das atividades. Na hipótese de ser detectada prestação de informações falsas, serão aplicadas ao infrator as sanções e punições previstas neste código, sem prejuízo de outras sanções e punições cabíveis, na forma da Lei.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma situação de irregularidade, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **7.3 PROTEÇÃO DE DADOS:**

Nas atividades diárias são utilizados computadores, laptops e telefones celulares pertencentes à Companhia, que transmitem ou armazenam dados. Os Administradores, Empregados e Terceiros que estejam na posse destes equipamentos são responsáveis pela proteção dos dados nele contidos.

É proibido apagar com intuito de omitir informações ou adulterar quaisquer dados armazenados nos equipamentos referidos acima, bem como nos servidores da Companhia e Controladas, especialmente os que dizem respeito a dados da contabilidade, do financeiro, da utilização do Canal de Denúncia, dentre outros. Somente pessoas previamente autorizadas, por suas atribuições, ou por autorização formal dos Administradores da Companhia, poderão acessar os respectivos dados.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação de uso indevido de dados da Companhia, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **7.4 PROTEÇÃO, GUARDA E DESCARTE DE DOCUMENTOS:**

A Companhia respeita rigorosamente todos os prazos legais de guarda de documentos, tanto os estipulados pela Receita Federal do Brasil, Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, quanto os estipulados por qualquer outro órgão público, seja na esfera Federal, Estadual e/ou Municipal.

É dever de todos cooperar integralmente com as solicitações de auditores externos e internos, dos Administradores, do Departamento Jurídico e de Compliance, ou de quaisquer outros Empregados da Companhia, desde que devidamente autorizados a realizar tal solicitação.

É ainda de responsabilidade de todos os Administradores, Empregados e Terceiros o armazenamento correto e seguro de documentos e informações comerciais de propriedade da Companhia, tanto em meio físico, como em meio digital.

Quanto ao descarte de documentos e registros, o mesmo só pode ocorrer após o término do período de retenção estipulado pelas autoridades ou pela Companhia, devendo sempre atender as regras deste código para descartes.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação de proteção, guarda e descarte irregular de documentos, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **7.5 IDENTIDADE CORPORATIVA:**

Os nomes comerciais, marcas registradas, marcas de serviço e assinaturas de e-mails, entre outras, são a identidade gráfica dos produtos e serviços da Companhia e Controladas que os clientes conhecem e confiam em âmbito mundial.

É dever de todos proteger a integridade desses identificadores e utilizá-los de maneira consistente, responsável, uniforme e em estrita conformidade com as determinações da Companhia e Controladas.

O mesmo conceito se aplica para marcas que não sejam de titularidade da Companhia, sendo vedada sua utilização sem autorização dos respectivos proprietários, caso esta seja necessária para a utilização pretendida.

Caso se observe ou tome conhecimento de uso indevido da identidade corporativa, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

## **08 CONDUZIR NEGÓCIOS DE FORMA JUSTA E EM CONFORMIDADE**

### **COM A LEGISLAÇÃO**

A atuação no mercado com máxima integridade é para a Companhia um dos mais importantes pilares empresariais. Agir em conformidade com a legislação e praticar atos corretos são diretrizes que a orientam.

#### **8.1 SOMENTE PARTICIPAR DE NEGOCIAÇÕES JUSTAS:**

A Companhia, por meio de seus Administradores, Empregados e Terceiros, deve sempre atuar de forma justa, fornecendo informações honestas e corretas.

Também é proibido formular declarações enganosas para obter vantagem indevida.

#### **8.2 CONTRATOS PÚBLICOS E LICITAÇÕES:**

Toda a participação de Administradores, Empregados, e Terceiros da Companhia em contratos públicos e processos de licitação devem se pautar pelo respeito às normas legais, pela ética e pela transparência, sendo vedada a realização de contatos informais com os Agentes Públicos envolvidos com a contratação ou com a licitação.

É proibida a oferta de Brindes, Hospitalidades, convites ou Presentes de qualquer natureza aos Agentes Públicos responsáveis pela contratação ou licitação. Qualquer contato informal realizado por esses mesmos Agentes Públicos deve ser imediatamente comunicado ao Departamento de *Compliance*.

O conteúdo da proposta apresentada pela Companhia no processo de licitação é sigiloso, sendo proibida a manutenção de contato com eventuais sociedades concorrentes com o objetivo de diminuir a competição ou fraudar o certame.

Caso se observe ou tome conhecimento de conduta irregular no curso de contratação ou licitação pública, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **8.3 CONCORRÊNCIA LIVRE E LEAL:**

A Companhia atua com transparência e lealdade em seus negócios, observando todas as leis e regulamentos sobre livre concorrência no Brasil e em qualquer país que ela e as Controladas atuem ou venham a atuar. A Companhia repudia qualquer prática de cartel, monopólio, truste ou dumping.

É vedado qualquer tipo de ajuste com concorrentes das Controladas, manipulação ou combinação de preços de mercado, custos de produção, condições de venda, divisões de mercado, bem como qualquer conduta de caráter anticompetitivo.

Caso haja necessidade de realizar contato com um concorrente de uma Controlada, este deverá ser realizado observando-se as restrições previstas no presente código.

Caso se observe ou tome conhecimento de conduta irregular no trato com concorrentes, inclusive das Controladas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **8.4 RESPEITO ÀS SANÇÕES E EMBARGOS COMERCIAIS:**

A Companhia cumpre e respeita todas as leis, sanções e embargos comerciais que possam estar relacionados ao seu negócio e das Controladas, repudiando qualquer atividade ou atitude no sentido de violar ou desrespeitar tais restrições comerciais que venham a incidir sobre produto e/ou serviço fornecido e/ou prestado pelas Controladas.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma violação a restrições comerciais, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **8.5 COMBATE À ESCRAVIDÃO, TRÁFICO HUMANO E TRABALHO INFANTIL:**

A Companhia possui o compromisso de tratar seus Administradores, Empregados e Terceiros com respeito e dignidade, observando a legislação, os acordos e as convenções trabalhistas pertinentes, bem como as normas internacionais de direitos humanos dos trabalhadores.

Está absolutamente vedado pela Companhia, para si própria ou para terceiros, o uso de trabalho forçado, de tráfico de pessoas, de trabalho infantil e a submissão de funcionário à condição análoga à de escravo.

A contratação de menores de idade será permitida desde que na condição de aprendizes, sempre respeitando as leis vigentes e jamais inviabilizando o cumprimento do horário escolar.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação de violação às normas trabalhistas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **8.6 NARCOTRÁFICO, TERRORISMO, FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO:**

A Companhia cumpre rigorosamente a legislação aplicável para a prevenção do narcotráfico, do terrorismo, das fraudes em geral e da lavagem de dinheiro, atuando de modo a assegurar a origem legítima das atividades comerciais e dos recursos envolvidos.

Sabedora de que quaisquer daquelas atividades criminosas podem tentar “lavar” o dinheiro por meio de transações aparentemente legítimas, a Companhia mantém um sistema de controles internos que permite a transparência das movimentações financeiras, identificando terceiros.

Os pagamentos efetuados e os recebimentos de valores devem corresponder a bens e serviços efetivamente prestados, com o devido registro na contabilidade da Companhia. Da mesma forma, não se admite pagamentos em contas bancárias de desconhecidos nem recebimentos originados de pessoas ou sociedades que não tenham relação com as transações comerciais realizadas.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma das condutas ilícitas indicadas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **8.7 CONFORMIDADES NAS OPERAÇÕES DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO:**

A Companhia preza o cumprimento integral de todas as leis e regulamentos que regem a importação e a exportação de bens no Brasil ou em país que as Controladas venham a operar, repudiando qualquer atuação indevida de seus Administradores, Empregados e Terceiros.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma irregularidade nas atividades de importação e exportação, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

### **8.8 REPÚDIO A PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E SUBORNO:**

A Companhia repudia todo e qualquer pagamento de qualquer quantia, por qualquer meio, que não seja oficial.

A Companhia proíbe Suborno de qualquer espécie, nem permite pagamentos de facilitação, “caixinhas”, “cafezinhos”, ou qualquer outro tipo de pagamento que não seja devido e oficial.

Na hipótese de ser detectado um desses pagamentos indevidos, serão aplicadas ao infrator as sanções e punições previstas neste código.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma dessas situações, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

## 09 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO, SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Administradores, Empregados e Terceiros, dentre outros que exerçam atividades para ou em nome da Companhia, estão sujeitos a medidas disciplinares administrativas e/ou legais em caso de violação dos princípios e valores estabelecidos por este código, incluindo advertência por escrito, suspensão, destituição, término do vínculo empregatício, nos termos da legislação aplicável, ou da relação contratual de negócios, conforme o caso.

## 10 LEIS ANTICORRUPÇÃO

A Companhia está alinhada com as Leis Anticorrupção, repudiando qualquer tipo de corrupção, seja relativa a Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas (nas modalidades de corrupção ativa e passiva), seja para viabilizar transações (corrupção privada).

É dever de todos os Administradores, Empregados e Terceiros respeitar as normas legais aplicáveis sobre corrupção, realizando negócios de maneira transparente, honesta e ética.

É absolutamente vedado prometer, oferecer ou receber Suborno para obtenção de vantagens indevidas, sejam elas de caráter comercial ou pessoal.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação que viole as Leis Anticorrupção e/ou este código, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

## 11 CANAL DE DENÚNCIA

Espera-se que todos os Administradores, Empregados e Terceiros fiquem atentos a possíveis infrações a este código, às Leis Anticorrupção e demais Leis aplicáveis. Caso seja verificada a ocorrência ou fundada suspeita de quaisquer infrações, a Companhia deverá ser informada o quanto antes. A comunicação pode ser feita de forma anônima, por meio do Canal de Denúncia - linha direta terceirizada e independente da Companhia, pelos meios abaixo:

**Canal de Denúncia:**

Telefone: 0800 700 7050

<https://contatoseguro.com.br/dexxos>

## 12 DECLARAÇÃO DE GOVERNANÇA

Cabe ao Conselho de Administração da Companhia a governança do programa de integridade, orientando as atividades da Companhia em prol do desenvolvimento íntegro dos negócios e do respeito à ética na sociedade.

Este código fornece princípios gerais para orientar os Administradores, Empregados e Terceiros na tomada ética de decisões, não tendo o objetivo de abordar todas as situações possíveis. Além disso, as referências às leis, regulamentos e políticas não exaurem todas as exigências aplicáveis.

A não conformidade a qualquer disposição deste código ou a qualquer política da Companhia enseja a aplicação de sanções como aqui estabelecidas e de acordo com as leis brasileiras.

Sempre que verificada uma conduta indevida ou inadequada por um de seus Administradores, Empregados e Terceiros, a Companhia poderá aplicar medidas disciplinares, ainda que a questão não conste expressamente do Código. A renúncia a qualquer disposição do Código ou a qualquer política da Companhia não sugere novação.

O cancelamento ou alteração do presente código somente poderá ocorrer por deliberação do Conselho de Administração.

A Companhia proíbe toda e qualquer retaliação a qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma suspeita de conduta ilegal ou não ética.

Por fim, a implementação do presente código não implica o reconhecimento de qualquer má prática anterior.

## 13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO – DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

Para maiores esclarecimentos e/ou sugestões, os Administradores, Empregados e Terceiros contam com os seguintes canais de comunicação direta com o Departamento de Compliance da Companhia:

**E-mail:** [compliance@dexxos.com.br](mailto:compliance@dexxos.com.br)

**Telefone:** (21) 3907-4010

## Termo de Compromisso:

Reconheço e certifico o que segue:

Reconheço que recebi, li e concordo em cumprir com as condições do Código de Ética e Conduta (o "Código") da Dexas Participações S.A. ("Companhia"), na Versão 01/2021.

Os termos iniciados em maiúscula que não tenham sido definidos neste termo terão a definição que lhes tenha sido atribuída no Código.

Entendo que a Lei da Empresa Limpa se aplica a mim, bem com todas as outras referidas no Código. Declaro que durante o curso do meu trabalho com a Companhia ou com as Controladas cumpro e continuarei cumprindo com essas e outras leis anticorrupção aplicáveis, enquanto estiver trabalhando ou prestando serviços para a Companhia ou para as Controladas.

No desempenho das minhas atividades com a Companhia ou com as Controladas, não paguei, ofereci, prometi pagar, nem autorizei e não irei pagar, oferecer, prometer pagar ou autorizar o pagamento de dinheiro, qualquer item de valor ou vantagem indevida, seja direta ou indiretamente, a um Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta ou a qualquer indivíduo ou entidade, para influenciar qualquer ação ou decisão para garantir qualquer outro benefício inadequado para obter ou manter negócios.

No desempenho das minhas responsabilidades com a Companhia ou com as Controladas, não me envolvi, nem me envolverei com qualquer licitação fraudulenta e/ou outra conduta anticompetitiva ligada à aquisição pública e gestão de contratos governamentais.

Não tenho ciência de que qualquer terceiro agindo em nome da Companhia ou das Controladas pagou, ofereceu ou prometeu pagar ou autorizou o pagamento de dinheiro, qualquer item de valor ou benefício inadequado a Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta ou entidade comercial para influenciar qualquer ação ou decisão dos mesmos, ou para garantir qualquer vantagem inadequada para obter ou manter negócios.

Não tenho ciência de que quaisquer dos Administradores, Empregados ou Terceiros, agindo em nome da Companhia ou das Controladas, tenha se envolvido em qualquer licitação fraudulenta e/ou outra conduta anticompetitiva ligada à aquisição pública e gestão de contratos governamentais.

Certifico ainda que nessa data passei pelo treinamento sobre o Código.

Assinatura:

Nome Completo:

Cargo:

Matrícula:

Data: