# Controle de Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Data** | **Responsável** | **Descrição da Alteração** |
| 1.1 | 07/12/2018 | Ana Leticia Mania. | Criação do documento |
| 1.2 | 31/10/2019 | Vivian Girardi | Revisão do documento sem alteração |
| 1.3 | 28/07/2020 | Vivian Girardi | Revisão do documento sem alteração |
| 1.4 | 08/10/2021 | Vivian Girardi | Revisão do documento sem alteração |
| 2.0 | 19/09/2022 | Gustavo Eiji Kitazawa | Revisão alteração do layout organizacional |
| 2.1 | 03/09/2023 | Vivian Girardi | Revisão do documento sem alteração |
| 3.0 | 28/03/2024 | Luana C. Maçuquete | Revisão do documento(Alteração de cabeçalho e incluso de controle de revisão) |
| 3.1 | 27/03/2025 | Luana C. Maçuquete | Revisão do documento sem alteração |
| 4.0 | 16/05/2025 | Julia Nicolodi | Revisão do documento e alterações voltadas para layout e sessões 4,7,8,9 e 10 |

Sumário

[1. Controle de Revisão 1](#_Toc198299802)

[Carta do Presidente 3](#_Toc198299803)

[Manifesto DB1 4](#_Toc198299804)

[2. Introdução 5](#_Toc198299805)

[3. Objetivo 5](#_Toc198299806)

[4. Definições e uso do código de ética e conduta 5](#_Toc198299807)

[A quem se destina 6](#_Toc198299808)

[Tomada de Decisões Éticas 7](#_Toc198299809)

[5. Princípios Gerais 8](#_Toc198299810)

[Cumprimento da Lei 8](#_Toc198299811)

[Confidencialidade 8](#_Toc198299812)

[Privacidade 9](#_Toc198299813)

[Direito de Propriedade Industrial e Intelectual 10](#_Toc198299814)

[Uso Adequado de Bens e Recursos da Empresa 11](#_Toc198299815)

[6. Integridade com todos os públicos 12](#_Toc198299816)

[Relacionamento com Clientes 12](#_Toc198299817)

[Relacionamento com Terceiros 13](#_Toc198299818)

[Relacionamento com Fornecedores 14](#_Toc198299819)

[Relacionamento com Concorrentes 15](#_Toc198299820)

[Relacionamento com Poder Público 15](#_Toc198299821)

[7. Prática de boas condutas nos negócios 17](#_Toc198299822)

[Imagem e Marca 18](#_Toc198299823)

[Contribuições às Causas Beneficentes e Patrocínios 19](#_Toc198299824)

[Conflitos de Interesses 21](#_Toc198299825)

[Parentesco e Relacionamento Amoroso 21](#_Toc198299826)

[Precisão dos Registros da Empresa 22](#_Toc198299827)

[Processo de Compras 23](#_Toc198299828)

[Presentes, Brindes e Entretenimento 24](#_Toc198299829)

[Pagamentos Indevidos, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com Governos 26](#_Toc198299830)

[Fraude 27](#_Toc198299831)

[8. Pessoas respeitadas, reconhecidas e realizadas 27](#_Toc198299832)

[Ambiente de Trabalho Respeitoso 28](#_Toc198299833)

[Combate ao Assédio 29](#_Toc198299834)

[Tratamento Justo e Igualitário 29](#_Toc198299835)

[Conduta dentro e fora das dependências do Grupo 30](#_Toc198299836)

[Trabalho Home Office 30](#_Toc198299837)

[Atividades Políticas 31](#_Toc198299838)

[Uso dos Meios de Comunicação Eletrônicos 31](#_Toc198299839)

[9. Penalidades 32](#_Toc198299840)

[10. Estrutura do Compliance 33](#_Toc198299841)

[Canais de denúncia 33](#_Toc198299842)

[Estrutura de execução e fiscalização 33](#_Toc198299843)

[Treinamento 34](#_Toc198299844)

[Divulgação 35](#_Toc198299845)

[Aprovações 35](#_Toc198299846)

# Carta do Presidente

Sem ética, nada se sustenta.

Na medida em que a DB1 continua a crescer e se adaptar ao mercado global em constante transformação, há algo que continua a ser uma constante – nosso compromisso com a ética. Fizemos e continuaremos a construir nossa trajetória pautadas na transparência das relações, na confiança e na credibilidade de nossas atitudes. Esses valores têm sustentado as nossas ações em mais de 20 anos de mercado. Tenho muito orgulho de nossa história de integridade e vou continuar trabalhando firme para que esse valor permaneça vivo e constante no presente e no futuro.

Esse documento foi criado para fornecer um entendimento claro dos valores fundamentais da DB1 e as regras que regem nosso negócio. Ele reforça os compromissos de nossa Empresa com relação aos diferentes públicos: clientes, acionistas, fornecedores, colaboradores e a comunidade onde vivemos. Esse Código nos ajudará a obter as respostas com base na cultura DB1.

Este documento se aplica às equipes de todas as unidades DB1. Ele nos ajuda a atuar com responsabilidade, reforça questões jurídicas relevantes e foca em condutas éticas indispensáveis para uma empresa com soluções globais como a nossa. É de máxima importância que todas as atitudes da Empresa e dos nossos colaboradores sejam coerentes com o conteúdo deste Código.

Tenhamos presente que a ética é fundamental para a existência da DB1 no curto e longo prazo e para a construção de uma trajetória de sucesso que existirá por gerações, e que proporcionará prosperidade a todos que participarem dessa construção.

Ilson Rezende

Presidente do Grupo DB1

# Manifesto DB1

Somos um grupo que transforma a vida das pessoas e das organizações por meio da tecnologia.

Nossa cultura, conhecimento e habilidades nos movem para fazer entregas que ajudam as pessoas a terem um dia a dia melhor.

Somos conhecidos pela efetividade de nossas entregas bem-feitas que simplificam o dia a dia e ajudam nossos clientes a atingirem seus objetivos, cuidando para que cada pessoa envolvida seja iluminada pela experiência de trabalhar conosco.

Estamos construindo um nome que vai durar gerações e que vai representar um conjunto de indivíduos extraordinários, com talento, alto desempenho e engajamento nas missões que lhe são confiadas.

**Somos DB1!**

# Introdução

O CODEC (Código de Ética e Conduta) é o documento que guia as ações dos profissionais que se relacionam com o Grupo DB1, tanto colaboradores quanto fornecedores e parceiros, e aqui reunimos as principais orientações para condução dos nossos negócios.

Aqui, agimos à luz da verdade, não ocultamos ou jogamos com desinformação, nem mesmo criando justificativas. Por isso, este documento foi escrito com base no respeito ao ser humano, à sociedade, aos nossos clientes e, principalmente, à nossa Cultura DB1.

***Ter conhecimento deste documento é obrigatório para todos os colaboradores do Grupo DB1*** e o não cumprimento dos termos apresentados pode impactar na quebra de confiança e, ainda, haver consequências de acordo com as leis vigentes.

Este documento foi escrito, revisado e é gerenciado pelo Comitê de Ética (Compliance) do Grupo DB1. Em caso de dúvidas, sugestões e denúncias, entre em contato através do canal oficial disponibilizado no SPACE.

Boa leitura!

# Objetivo

O CODEC está aqui para guiar as ações dos profissionais que se relacionam com o Grupo DB1, reunindo as principais orientações para a condução de seus negócios. Baseando-se no respeito ao ser humano, à sociedade, aos clientes e nos valores da DB1: o CODEC é um meio de transformar os valores e princípios da DB1 em conduta efetiva dos colaboradores.

#  Definições e uso do código de ética e conduta

O CODEC (Código de Ética e Conduta) é o documento que estabelece os valores, princípios e normas que os colaboradores, parceiros e fornecedores do Grupo DB1 devem seguir. Este documento é um guia das nossas ações e atitudes, que constroem nossa imagem para as pessoas que se relacionam conosco.

As definições deste documento previnem condutas inadequadas e promovem um ambiente de trabalho respeitoso e saudável para todos que se relacionam com o Grupo DB1.

## A quem se destina

Este Código é o documento formal que apresenta os direcionamentos de conduta ética para as atividades institucionais e empresariais. Ele se aplica para todos, pessoas físicas ou jurídicas, que representam o Grupo DB1 como:

* Colaboradores;
* Acionistas;
* Consultores;
* Assessores;
* Parceiros;
* Fornecedores;
* Prestadores de serviços;
* Agentes e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

**Todo profissional do Grupo DB1 é responsável por colocar em prática este documento**, trazendo-o para o dia a dia do trabalho e para as decisões empresariais. Ao interagir com outras pessoas, o colaborador deve demonstrar que esta é nossa forma de trabalhar e que sempre buscaremos nos relacionar com organizações que desejem respeitar os nossos princípios.

Esperamos que nossos líderes e colaboradores atuem de acordo com os princípios deste Código. Adotamos boas práticas de mercado, de acordo com o que está na legislação e entendemos que todos os profissionais da DB1, especialmente aqueles que ocupam **posição de liderança**, devem ser exemplo, demonstrando compromisso com nossos valores e agindo sempre com integridade.

**#ParaLideranças:** é fundamental que esteja familiarizado com o CODEC, utilizando-o como guia em suas decisões. Esteja aberto(a) ao diálogo com seus liderados sobre o Código, esclarecendo dúvidas e fornecendo orientações. A ética e a conduta são responsabilidade de todos nós, e sua liderança é fundamental para garantir um espaço seguro para todos.

## Tomada de Decisões Éticas

Respeite o CODEC e, na dúvida, use o bom senso.

Este Código não contém todas as respostas, mas é um instrumento que ajuda você a assumir um posicionamento e comportamento mais adequado no âmbito profissional. Ele não substitui o nosso dever de utilizar o bom senso e pedir a opinião de outros colaboradores sobre a melhor conduta a ser praticada.

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada, faça os seguintes questionamentos:

* Isso vai contra a legislação?
* Estou ferindo este Código, Políticas, Diretrizes ou outras práticas internas?
* Isso pode trazer consequências negativas ao Grupo DB1 ou à minha imagem profissional?
* Estou ferindo de alguma forma nosso tripé (colaborador, empresa e cliente)?
* Essa situação vai contra o Código de Cultura DB1?

Se a resposta para qualquer uma das perguntas acima for "sim”, o comportamento ou atividade em questão é inadequado! Sempre que algo não parecer certo, faça a seguinte reflexão:

***“Eu teria orgulho de contar aos meus amigos e à minha família sobre essa atitude ou de vê-la publicada em jornais?”***

Pense sempre nas suas atitudes, e quando tiver dúvidas, não hesite em perguntar. Não será aceito o fato de não buscar completo esclarecimento sobre possíveis atitudes ou dúvidas que, eventualmente, estejam em desacordo com este Código.

#ParaLideranças**:** esteja aberto a ouvir e esclarecer as dúvidas dos demais colaboradores, parceiros e fornecedores do Grupo DB1. Lembre-se de manter uma posição imparcial e ser guia para a resolução de dúvidas e problemas.

Caso restem dúvidas ou até mesmo inseguranças, é relevante compartilhar essa informação com sua liderança ou acionar o Comitê de Ética (Compliance).

#  Princípios Gerais

Valorizamos a confiança, a honestidade e a transparência de nossos colaboradores no Grupo DB1.

## Cumprimento da Lei

O Grupo DB1 busca cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos seus negócios. Em alguns casos, nossos valores estabelecem padrões mais elevados do que aqueles exigidos pela legislação e regulamentações. Por isso, nós devemos conhecer as regras sobre nossas atividades profissionais (incluindo políticas e diretrizes internas) e agir de acordo com elas.

Se alguma obrigação legal não for clara ou você suspeite de não conformidades, busque orientação. Você deve acionar, num primeiro momento, a sua liderança direta e caso este não seja um caminho saudável para você, entre em contato com o Comitê de Ética através do canal oficial.

**#ParaLideranças:** o seu papel exige que você conheça as políticas e diretrizes internas do Grupo DB1, desta forma você é capaz de guiar não apenas sua equipe, mas também a governança organizacional.

## Confidencialidade

Trabalhamos constantemente com informações confidenciais em nossa rotina e reconhecemos que a informação é um ativo crucial para o Grupo DB1.

Para preservar os interesses do Grupo DB1 e garantir a sua competitividade, as informações sobre a operação da empresa devem ser tratadas com sigilo e confidencialidade.Isso significa que devemos agir com cautela tanto no ambiente interno quanto no ambiente externo, a divulgação de informação confidencial ou de propriedade da DB1 somente pode ocorrer com autorização prévia da empresa. Esta obrigação deve ser mantida mesmo após o fim da relação de trabalho.

O uso de informações recebidas no dia a dia do trabalho deve ser exclusivo para o uso profissional. É proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com qualquer finalidade diferente da original.

**As formas de proteger informações confidenciais são:**

* Não discutir negócios em público;
* Não compartilhar senhas de acesso a sistemas;
* Guardar documentos em arquivos trancados;
* Destruir documentos antes de descartar;
* Não disseminar informações sobre clientes, valores, detalhes de projetos ou de novos produtos.

Todos os colaboradores, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços com acesso a informações confidenciais devem assinar o Termo de Confidencialidade, que preserva as informações estratégicas da DB1 e/ou de seus clientes e garante o sigilo absoluto das informações obtidas e geradas durante a realização de suas atividades.

**#ParaLideranças:** diariamente lidamos com informações sensíveis, incluindo dados financeiros, estratégicos e pessoais, garanta que o seu time tenha consciência sobre as informações que têm em mãos e saiba como usá-las corretamente.

Você encontra mais informações sobre as normas de confidencialidade do Grupo DB1 na Política de Segurança de Informação.

## Privacidade

A privacidade dos dados é um princípio fundamental para o Grupo DB1. Reconhecemos que a proteção das informações pessoais de nossos colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros é essencial para manter a confiança e a integridade de nossas operações.

**Compromissos do Grupo DB1 e Colaboradores**

* **Proteção de Dados Pessoais:** Nos comprometemos a proteger os dados pessoais que coletamos, armazenamos e processamos, garantindo sua segurança e uso adequado.
* **Conformidade com Leis e Regulamentos:** Atuamos em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis à privacidade e proteção de dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normativas relevantes.
* **Transparência:** Mantemos nossos processos de coleta e uso de dados pessoais transparentes, informando claramente como e por que coletamos e utilizamos essas informações.
* **Uso Adequado de Informações Pessoais:** Os dados pessoais devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, conforme autorizado e necessário para a realização de tarefas e atividades do Grupo DB1.
* **Confidencialidade e Segurança:** Todos os colaboradores devem tratar as informações pessoais com o mesmo nível de confidencialidade e segurança dedicado às informações confidenciais da empresa.
* **Relatar Incidentes:** Qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação de dados pessoais deve ser imediatamente reportado à área de Segurança da Informação para que medidas apropriadas possam ser tomadas.
* **Treinamento e Conscientização:** Todos os colaboradores devem realizar os treinamentos regulares para sobre boas práticas de proteção de dados e privacidade.

**#ParaLideranças:** você deve garantir que sua equipe está cientes das políticas de privacidade do Grupo DB1 e que compreendem a importância de proteger os dados pessoais com os quais lidam diariamente. É essencial promover uma cultura de respeito à privacidade e ao tratamento adequado das informações pessoais!

## Direito de Propriedade Industrial e Intelectual

O Grupo DB1 respeita e cumpre as leis de Propriedade Intelectual, não aceitando qualquer forma de violação à propriedade industrial, direitos autorais, segredos comerciais e/ou industriais ou obtenção imprópria de informações confidenciais sobre produtos e serviços.

Colaboradores, estagiários, fornecedores e/ou prestadores de serviços são proibidos de revelar ou incentivar terceiros a divulgar ou usar qualquer segredo do Grupo DB1, parceiros, fornecedores e/ou concorrentes. Esses segredos incluem:

* Desenvolvimentos técnicos;
* Informações confidenciais de documentos recebidos de clientes;
* Estratégias comerciais;
* Planos de negócios;
* Estruturações societárias;
* Dados referentes a custos e informações de preços.

Lembre-se que os segredos não se limitam aos exemplos acima.

A Propriedade Intelectual dos projetos e planos desenvolvidos internamente no Grupo DB1 são de sua titularidade, exceto se previsto em contratos específicos. O Grupo DB1 cumpre com as obrigações contratadas e presta serviços para os quais encontra-se devidamente habilitada e capacitada, entregando o que se compromete com compromisso e qualidade.

É proibido uso de aplicações, softwares, usuários e/ou senhas particulares no ambiente corporativo. Assim como o uso indevido de pesquisas, estudos, programas de computador e obras afins.

**#ParaLideranças:** você e sua equipe têm papel fundamental na proteção e no uso responsável das criações do Grupo DB1 e de suas empresas. Por isso, garanta que as ideias e os projetos sejam adequadamente protegidos, de maneira legal e ética.

## Uso Adequado de Bens e Recursos da Empresa

A utilização correta dos bens do Grupo DB1 é essencial para impulsionar produtividade, alcançar os resultados e garantir a continuidade dos negócios.

Os colaboradores devem proteger os bens e recursos da empresa contra perdas, danos, furtos, usos inadequados ou ilegais, e fazer o uso apropriado deles, ou seja, usá-los para propósitos do negócio.

Abaixo listamos alguns exemplos de bens que são de propriedade ou responsabilidade da DB1:

* Instalações físicas, como escritórios e espaços compartilhados de trabalho presencial;
* Equipamentos de trabalho, como computadores, telefones e impressoras;
* Equipamentos de desenvolvimento, como ferramentas de software;
* Servidores e infraestrutura de rede;
* Propriedade intelectual e direitos autorais;
* Veículos da frota DB1;

Quando existirem dúvidas quanto ao uso dos bens, questione.

**#ParaLideranças:** promova uma cultura de cuidado e responsabilidade, incentive práticas de economia para evitar desperdícios em todos os âmbitos.

#  Integridade com todos os públicos

Quando agimos com integridade, conquistamos a confiança de nossos parceiros de negócios, clientes, acionistas e da comunidade em que atuamos. Honramos nossos compromissos fazendo o que dizemos, e não fazendo promessas que não podemos cumprir. **Ser uma empresa íntegra é fazer negócios de forma honesta. É fazer o que é correto. É respeitar a legislação.**

## Relacionamento com Clientes

A satisfação dos clientes é reflexo de como interagimos com eles. Assim, o respeito aos seus direitos deve ficar evidente em nossas interações, por exemplo:

* Cumprir fielmente os contratos;
* A transparência e o respeito mútuo nas negociações;
* O compromisso em cumprir o que prometemos – sem fazer propaganda enganosa/abusiva;
* Manutenção dos acordos realizados;
* Confidencialidade e respeito quanto às informações do cliente e não as utilizar para proveito próprio;
* Não praticar atos profissionais que causem danos ao cliente, mesmo que previstos em edital, projeto ou especificação, e que possam ser caracterizados como conivência, omissão, imperícia, imprudência ou negligência;
* Garantir que o produto final dê satisfação ao cliente, dando o suporte necessário, fornecendo informações completas em contratos, de forma clara e correta para que tudo esteja de acordo em relação ao serviço contratado e produto final.

Lembre-se: essa relação também é válida entre os colaboradores DB1!

## Relacionamento com Terceiros

O Grupo DB1 acredita no relacionamento honesto com fornecedores, concorrentes e demais parceiros, sendo essencial para nossa existência e sucesso. Por isso, devemos tratar a todos que nos relacionamos com a mesma integridade e honestidade com que queremos ser tratados.

É prática do Grupo DB1 fazer negócios somente com terceiros que sejam íntegros, honestos e qualificados. Mantemos os procedimentos certos para guiar uma auditoria sobre quaisquer parceiros comerciais, visando avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios entre eles. Fica sob responsabilidade do contratante (colaborador DB1) acionar o time de Legal Services para avaliação.

Não admitimos, em hipótese alguma, que um terceiro agindo em nome do Grupo DB1 tenha qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela um funcionário público ou não.

Devemos verificar se esses terceiros são reconhecidos pela prática de corrupção ou se estão sendo investigados, processados ou se já foram condenados. Caso já tenha acontecido, o Grupo DB1 deverá verificar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

Em caso de dúvidas, consulte o procedimento de contratação de fornecedores e representantes.

## Relacionamento com Fornecedores

É importante que o nosso relacionamento com fornecedores seja baseado em integridade. Sabendo disso, a seleção de fornecedores deve ser feita com sustentação legal, técnica e econômica, não sendo permitido favorecimentos de nenhuma natureza. Para escolher fornecedores, leve em consideração:

* Serviço ofertado;
* Preço;
* Qualidade;
* Expertise;
* Reputação;
* Termos e condições.

Além disso, reforçamos a importância de trabalhar com fornecedores que adotam práticas sustentáveis em sua cadeia de fornecimento e que estão em conformidade com o Ministério do Trabalho.

Para saber mais sobre, veja as seções "*Conflitos de interesse*” e “*Presentes, brindes e entretenimento*”.

**Agora, um rápido exercício:**

*Um amigo seu possui uma empresa de serviços de manutenção de TI e vai participar da nossa próxima seleção de fornecedores desse tipo de serviço.*

*Você gostaria de ajudá-lo e pensou em informar a ele o valor do nosso contrato para que possa preparar uma proposta dentro do que estamos acostumados e dispostos a pagar. Há algo de errado nisso?*

Sim, essa atitude é errada! Você não pode passar informações a um participante e, consequentemente, favorecê-lo em relação aos demais. Lembre-se que o principal ponto na contratação de fornecedores é a igualdade e justiça do processo.Além disso, ao passar a informação, você estaria descumprindo uma cláusula do contrato que fizemos com o fornecedor atual, pela qual nos comprometemos a manter a confidencialidade das informações do negócio.

## Relacionamento com Concorrentes

Considere como concorrentes do Grupo DB1 empresas que atuam no setor de tecnologia e que oferecem produtos e/ou serviços que concorrem com nossas soluções, considerando os ecossistemas de E-commerce Domain, Digital Transformation e Fintech.

Competir de maneira justa com concorrentes é mais do que evitar condutas anticompetitivas, nossos colaboradores devem respeitar o trabalho dos nossos concorrentes, visto que a competitividade entre produtos e serviços é o que nos impulsiona para a inovação. Sendo assim, deve-se evitar:

* Fazer afirmações enganosas sobre nossos produtos e serviços;
* Utilizar de meios ilícitos para captação de clientes;
* Obter informações sobre produtos e/ou serviços concorrentes de forma ilegal;
* Entre outros.

As penas por violações à Legislação Concorrencial são severas, podendo alcançar as empresas e os colaboradores envolvidos.

As interações com concorrentes podem acontecer de diversas maneiras, especialmente durante eventos e congressos. Lembre-se de conduzir esses encontros de maneira clara e transparente, evitando abordar assuntos relacionados a informações sensíveis de nossos produtos e serviços.

Caso passe por uma situação como as mencionadas acima com concorrentes do Grupo DB1, interrompa imediatamente e reporte à sua liderança e ao Comitê de Ética**.**

## Relacionamento com Poder Público

Prezemos pela transparência e pela conduta ética especialmente nas relações com poder público. Ao se relacionar com esse público, tenha conhecimento das legislações que regem as atividades envolvidas neste encontro.

Reforçamos que o relacionamento com os poderes públicos deve ser lícito, ético e relevante para a empresa e para o negócio. Os colaboradores do Grupo DB1 que atuam com licitações públicas devem garantir a transparência de todas as etapas do processo aos órgãos envolvidos, contribuindo para a regulamentação dos processos e prestando as informações necessárias para auditorias e fiscalizações.

Além de ter conhecimento pleno sobre as legislações, os representantes DB1 devem:

* Utilizar meios oficiais de comunicação, tanto meios do Grupo DB1 quanto do órgão público;
* Registrar, caso o contato aconteça por meios não-oficiais, o contato em ata ou via e-mail para as áreas envolvidas;
* Anotar data e hora dos telefonemas para números não-oficiais dos agentes públicos, assim como o número;
* É uma boa prática não pagar a conta, evitar encontros em bares e restaurantes, e, caso tais encontros aconteçam, abster-se de pedir ou fornecer informações que possam favorecer qualquer uma das partes envolvidas;

Lembre-se: não requisite que um agente público extrapole sua competência e vá além do seu campo de atuação. É necessário obedecer ao sistema hierárquico no qual está inserido e tratar apenas os assuntos que tenham autorização específica.

**Sobre audiências, a Lei diz:**

O Decreto nº 4.334/2002 é a principal norma sobre concessões de audiências a particulares. Ao particular que pretende audiência com agente público cabe: avisar previamente qual o assunto a ser abordado; sugerir data e hora pretendidas; identificar todos os agentes privados participantes; e explicar o interesse no assunto.

Cabe ao agente público estar acompanhado de, no mínimo, um outro agente público; e realizar o registro da audiência.

#  Prática de boas condutas nos negócios

Quem é DB1 age com justiça, reconhece o que é certo e valoriza a transparência. Não é uma questão de boa ação, mas sim de garantir que os acontecimentos e as situações não sejam segredo e nem prejudiquem nosso espaço de trabalho.

Ser “*Be Fair, Do Right, Don’t Hide*” é sobre reconhecer nossos valores nos menores detalhes e ser transparente com aqueles que agem diferente disso.

Sabendo disso, o Grupo DB1 repudia todas as práticas caracterizadas como: propina, suborno, fixação de preço ou comportamentos similares, sendo proibido que colaboradores, parceiros e fornecedores adotem esse tipo de atitude envolvendo o Grupo DB1, o seu nome, o nome das suas empresas ou a sua marca.

As diretrizes anticorrupção garantem que os colaboradores e representantes do Grupo DB1 observem os requisitos das Leis Anticorrupção nacionais e internacionais, públicas ou privadas, para garantir que a integridade, a legalidade e a transparência estejam intrínsecas nas conduções dos negócios.

Temos uma abordagem de tolerância zero em relação a subornos, fraudes e outros atos de corrupção. Esperamos que todos tenham essa preocupação e comuniquem quaisquer preocupações ao Comitê de Ética e Compliance, podendo ser anônimas ou identificadas.

As leis anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga suborno, mas também, aos que incentivaram o pagamento, ou seja, se aplicam a quaisquer pessoas que:

* Aprovam o pagamento de suborno;
* Forneçam ou aceitem faturas falsas;
* Retransmitam instruções para pagamento de suborno;
* Encubram o pagamento de suborno;
* Cooperem conscientemente com o pagamento de suborno.

Todos os colaboradores e representantes do Grupo DB1 são proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou transferência de qualquer valor para qualquer pessoa, seja ela um funcionário público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão em benefício do Grupo DB1 e suas empresas.

**Nenhum colaborador será penalizado por recusar ou denunciar esses casos ou até mesmo por terem perdido negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.**

Pagamentos realizados com o objetivo de facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos ou privados constituem crimes de corrupção. Além disso, em alguns casos – apesar de não configurarem corrupção – facilitam sua ocorrência. Por isso, é proibido pagamentos a facilitadores no Grupo DB1.

## Imagem e Marca

A imagem e a marca são pilares que constroem o sucesso e a reputação de qualquer empresa, pois representam não apenas os serviços prestados, mas também a identidade, os valores e a qualidade do trabalho.

Nesta seção, abordamos a importância de preservar e promover uma imagem positiva do Grupo DB1 e suas respectivas empresas.

Aqui respeitamos a liberdade de expressão e a individualidade de cada colaborador do Grupo DB1, mas reforçamos que representar o Grupo e suas empresas na mídia requer postura ética e responsável. Sendo assim, fica vedada a disseminação de qualquer conteúdo ilegal ou que possa ferir quaisquer das políticas e diretrizes internas, tais como:

* Divulgação de informações sigilosas vindas de reuniões internas;
* Divulgação de dados comerciais, financeiros ou não, sobre sua área;
* Disseminação de mensagens político-partidárias envolvendo o Grupo DB1;
* Disseminação de informações internas que ainda não foram lançadas oficialmente no mercado;
* Colaboradores, parceiros e fornecedores devem evitar a publicação de temas que reflitam negativamente em nossas marcas, sendo cabível sanções para estes casos.

Além disso, o Grupo DB1 mantém vínculos com profissionais de comunicação, como jornalistas, influencers e formadores de opinião, de forma clara e transparente, prezando por seu trabalho.

Para que as mensagens sejam transmitidas à mídia de forma estratégica, fica registrado aqui que toda e qualquer solicitação de profissionais de mídia devem ser direcionadas ao time de Assessoria de Impresa e Marketing antes de qualquer coisa. Assim, fica proibida a aparição de colaboradores na mídia sem aprovação e treinamento prévio realizado pelos times citados, ou seja, colaboradores que não foram treinados para ser porta-vozes não devem se pronunciar em nome do Grupo DB1.

O uso da imagem e da marca DB1 Group e suas respectivas empresas deve ser validado com as áreas citadas anteriormente e ainda com a área de Marca Empregadora, isso quando o uso estiver relacionado a palestras em eventos, depoimentos em portais e redes sociais.

**Agora, um exercício rápido:**

*“Estou em um evento representando o Grupo DB1 ou suas empresas e fui abordado por alguém de mídias. Posso conceder entrevista e falar em nome das marcas?”*

Não! Em casos como este, acione o time de Marketing e/ou Assessoria de Imprensa para entendimento da exposição e das oportunidades envolvidas ali. Caso não seja possível contatar as áreas em tempo hábil, você deve explicar que não é autorizado a falar em nome do Grupo DB1 e suas empresas, direcionando ao contato com o time de Assessoria de Imprensa.

## Contribuições às Causas Beneficentes e Patrocínios

O Grupo DB1 realiza contribuições às causas beneficentes exclusivamente através do Comitê de Responsabilidade e Desenvolvimento Socioambiental (CORDS), um grupo formado por colaboradores voluntários que apoiam as causas. Sabendo disso, as contribuições devem ser avaliadas antecipadamente pelas lideranças do CORDS juntamente com a SQUAD Experiência do Grupo DB1.

As contribuições em troca de favores com funcionários públicos são proibidas, mesmo que favoreçam uma instituição beneficente ou evento genuíno. Além disso, é vedada as doações feitas para pessoas em função pública em qualquer nível, de acordo com a Lei Anticorrupção.

As doações e patrocínios devem estar alinhados à missão e às diretrizes organizacionais do Grupo DB1 e suas empresas, respeitando os interesses estratégicos ou comerciais.

Fica proibida doações e patrocínios que custeiem atividades ilícitas, que induzam negócios de forma imprópria e/ou que levam à vantagem e ao benefício próprio ou de terceiros.

As propostas de patrocínio devem, obrigatoriamente, ser avaliadas pelas áreas relacionadas, como RH, Marketing, Facilities e/ou Assessoria de Imprensa.

Confira as regras e procedimentos para contribuição às causas beneficentes e/ou patrocínio:

* Os pedidos devem ser feitos por escrito, devendo ser especificados, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição, a quantidade e o valor requisitado;
* Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal para algum funcionário público e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
* A contribuição não deve ser feita à pessoa física, e, em nenhuma circunstância, o pagamento deve ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;
* É necessário obter comprovante de recebimento de toda contribuição feita à causa beneficente;
* Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre o Grupo DB1 (ou a empresa envolvida) e instituições que receberão patrocínio, devendo manter um processo interno de aprovação, conforme limite de alçadas vigente.

## Conflitos de Interesses

No Grupo DB1 somos guiados pelas relações saudáveis e justas, independentemente do tipo de relacionamento, prezando sempre para que nossas ações e tomadas de decisões não sejam influenciadas por interesses pessoais nem conflitem com nossos interesses corporativos.

Consideramos como “conflito de interesses” situações em que a tomada de decisões pode ser influenciada por outros interesses que não os da empresa e/ou do Grupo DB1.

É dever de todos que se relacionam com o Grupo DB1 e suas marcas comunicar situações que possam gerar conflito de interesses, buscando sempre a liderança imediata ou o Comitê de Ética (Compliance). Reforçamos ainda que nossas decisões devem ser guiadas pelo discernimento, pela objetividade e pela lealdade ao Grupo DB1 e ao nosso tripé de relacionamento (clientes, parceiros e colaboradores), e não pelos nossos interesses pessoais.

Exemplo de condutas não permitidas:

* Comprar ou vender produtos ou serviços dentro das dependências do Grupo DB1;
* Participar de atividades paralelas que impeçam você de cumprir suas responsabilidades perante o Grupo e suas empresas;
* Utilizar bens, produtos e/ou serviços do Grupo DB1 para fins comerciais que não estejam ligados a suas atividades profissionais;
* Entre outros.

**#ParaLiderança:** enquanto líder, você deve orientar e prever conflitos de interesse entre os colaboradores do seu time e a empresa, sendo guia e luz nas tomadas de decisão.

## Parentesco e Relacionamento Amoroso

O Grupo DB1 preza pelas relações humanas e respeitamos os vínculos entre nossos colaboradores, sendo sempre permitido indicar pessoas do ciclo próximo para vagas abertas no Grupo No entanto, possuímos algumas restrições para que não haja conflitos de interesse:

* É proibido que haja na relação qualquer nível de subordinação hierárquica dentro do contexto profissional, influência de decisão na gestão de processos ou nas tomadas de decisões referentes à remuneração, seniorização e desempenho;
* Não oculte a existência de vínculo amoroso ou de parentesco com outro colaborador quando houver possibilidade de estabelecimento de subordinação hierárquica, influência de decisão tanto de gestão como de processos (atividades) entre vocês.

Exemplos de potenciais conflitos de interesse nestes casos:

* Subordinação direta: coordenador(a) e analista da sua estrutura;
* Subordinação indireta: coordenador e analista subordinado a um(a) mesmo gerente na estrutura;

Em casos como esses, o Comitê de Ética (Compliance) deve ser notificado junto ao RH para avaliação.

## Precisão dos Registros da Empresa

Garantir a precisão dos registros é fundamental para garantir a transparência, a conformidade com as leis e a prestação de contas adequadas. Além disso, os registros de qualidade permitem que possamos tomar decisões conscientes, sustentáveis e estratégicas para o Grupo DB1

Todas as transações devem refletir com exatidão nos registros das empresas, no tempo certo. Sabendo disso, ativos e receitas não registrados não são admitidos, em qualquer circunstância.

Todos nós somos responsáveis por garantir a qualidade dos registros relacionados ao nosso trabalho diário, isso reforça a nossa política de adotar boas práticas contábeis, financeiras e de auditoria.

**Agora, um exercício rápido:**

*“Não faço parte do time financeiro ou contábil, essa seção se aplica a mim?”*

Sim!

Considera-se como registro da empresa:

* Registros contábeis e financeiros: registro de transações, balanços, comprovante de despesas de viagem, entre outros;
* Documentos de RH: contratos de trabalho, apontamento de horas trabalhadas, folhas de pagamento e registros de benefícios;
* Comprovante de operações comerciais: pedidos de clientes, registro de fornecedores, registro de vendas e inventários;
* Documentação legal: contratos, acordos, licenças e registros de propriedade intelectual;
* Registros de comunicação: atas de reunião, e-mails corporativos, entre outros;

Documentação de conformidade regulatória: registros de saúde e segurança, registros ambientais e de conformidade com a lei. Presenciou casos que vão contra essa diretriz? Acione sua liderança direta ou o Comitê de Ética (Compliance) através do canal oficial de denúncias.

**#ParaLideranças:** a precisão dos registros é fundamental e te apoia na tomada de decisões estratégicas em sua rotina. Reforce com seu time a importância de todos manterem registros de suas atividades e de seguir as políticas para garantia dos seus direitos.

## Processo de Compras

Todo o processo de compras deve ser feito com base no mérito, e não devido ao nível de influência de qualquer pessoa, seja ela quem for.

Durante o processo de concorrência, o colaborador nunca deverá se envolver em nenhum entretenimento, dar ou receber presentes, ou praticar qualquer atividade semelhante com qualquer pessoa, seja ela um funcionário público ou não.

Consulte a Política e os Procedimentos de Compras para mais detalhes.

## Presentes, Brindes e Entretenimento

Boas relações com parceiros de negócios são essenciais para qualquer empresa. Brindes, presentes e entretenimentos (despesas com refeição e acomodações, por exemplo) são cortesias que ajudam a fortalecer as relações de negócio – em algumas culturas mais que em outras.

Para que não haja dúvida sobre as intenções por trás dos brindes e presentes, lembre-se que a oferta e/ou o recebimento devem estar ligados às atividades comerciais, não deve ser habitual e, de forma alguma, ser um tipo de suborno.

Ainda que os costumes variem de lugar para lugar, precisamos evitar oferecer, pedir e aceitar presentes e benefícios que possam comprometer nossa relação com a DB1 ou criar algum laço que precise de alguma retribuição.

Além disso, colaboradores DB1 que atuam em transações envolvendo autoridades governamentais devem estar cientes das leis que se aplicam especificamente às suas atividades.

Em nome do Grupo DB1 e suas empresas, nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício.

**Um resumo:**

* Você pode aceitar ou oferecer brindes institucionais – aqueles que possuem a logomarca da empresa – como agendas, calendários e canetas, ou brindes institucionais que sejam para agradecer a gentileza e parceria de uma relação comercial;
* Você pode aceitar ou oferecer produtos comestíveis, como caixas de bombom e bolos, mas estes itens devem ser compartilhados com a sua equipe e departamento, pois você não trabalha sozinho;
* É proibido aceitar brindes e presentes em dinheiro ou equivalente, como vales de presentes, vouchers ou ingressos;
* É proibido receber brindes que sejam proibidos pela legislação;
* É proibido receber brindes e presentes que criem a impressão de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial;
* Aceite apenas brindes e presentes que não causem embaraço para o Grupo DB1 ou para o presenteador, caso venha a público;
* É proibido oferecer brindes e presentes “por fora”, pois podem passar a imagem de suborno, recompensa ou vantagens impróprias;
* É proibido oferecer formas de serviços ou outros benefícios não pecuniários (como promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor de quem ofereceu);
* É proibido receber ou presentear com brindes, entretenimentos e/ou presentes com itens de valor acima de R$ 500,00 (quinhentos reais).
* Os presentes, brindes e entretenimentos que ultrapassarem o valor permitido e que não puderem ser devolvidos, deverão ser comunicados a liderança e ao Comitê de Ética (Compliance), sendo posteriormente encaminhado para doação por meio do CORDS (Comitê de Responsabilidade e Desenvolvimento Socioambiental) ou para sorteio entre o time (que deve ser realizado de forma imparcial);
* É proibido receber ou ofertar presentes, brindes e/ou entretenimento, independentemente do valor, para a mesma pessoa ou empresa com frequência;
* Você pode pagar por refeições se: estiver em Maringá e o Grupo DB1 for o anfitrião; em celebração de entregas, metas alcançadas e trabalhos concluídos com sucesso extraordinário.

Lembre-se: parceiros de negócios (fornecedores, prestadores de serviços e clientes) seguem suas próprias diretrizes para presentes, brindes e entretenimento, consulte antes de enviá-los.

Ao receber a oferta de um presente ou entretenimento inapropriado, você deve:

* Mostrar consideração pela atitude, explicar a Política do Grupo DB1 e diplomaticamente recusar o presente;
* Se você não se sente confortável em fazer isso, converse com sua liderança direta para melhor tomada de decisão.

Em algumas situações pode não ser tão fácil determinar se um presente ou brinde é apropriado, assim como decidir o que fazer ao receber uma oferta inadequada. Por isso, nestes casos, espera-se que os colaboradores relatem essas ofertas à sua liderança direta.

O Comitê de Ética (Compliance) está disposto a apoiar você e sua equipe em quaisquer momentos como esses.

## Pagamentos Indevidos, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com Governos

A corrupção prejudica a sociedade em várias formas, causando danos na área política, econômica e social. Por isso, temos o compromisso de conduzir nossos negócios de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à lavagem de dinheiro,

É proibido usar recursos ou bens do Grupo DB1 e suas empresas para conceder benefícios, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valor (como doações), ilegais ou indevidos a clientes, representantes do governo ou outros terceiros. Essa proibição se aplica aos pagamentos diretos e indiretos (feitos por meio de terceiros) e que se destina a prevenir subornos, propinas ou qualquer outro tipo de benefício em troca de vantagem indevida.

Algumas leis sobre corrupção possuem definições muito amplas sobre suborno e é possível que um indivíduo seja processado por uma prática que não sabia constituir violação legal. Deste modo, os colaboradores devem ter muito cuidado com essas questões, solicitando orientação ao Jurídico ou ao Compliance sempre que necessário.

O Grupo DB1 não dará apoio financeiro ou qualquer tipo de assistência a qualquer pessoa envolvida em atividades criminosas. Também não dará nenhum tipo de apoio e auxílio em procedimentos por meio dos quais pessoas físicas ou jurídicas procurem ocultar os recursos advindos de atividades criminosas ou fazê-los parecer lícitos (“lavagem de dinheiro”), sempre respeitando a legislação vigente.

## Fraude

Consideramos como fraude qualquer ação realizada para obter ganhos de forma ilícita e que prejudicam outras pessoas. No Grupo DB1 não toleramos comportamentos vindos de colaboradores, parceiros e fornecedores, que diante das funções que atuam, queiram ganhar mediante fraude.

Alguns exemplos:

* É proibido alterar ou falsificar resultados gerenciais, indicadores internos e externos para obter vantagens, indicando o falso cumprimento de metas;
* É proibido alterar ou falsificar documentos do Grupo DB1, como balanços patrimoniais, relatórios, documentos fiscais, emissões de pagamento, procurações, entre outros;
* É considerado fraude solicitar nota fiscal com valor maior do que o gasto efetivo, ou ainda, solicitar rescisão somente para receber seguro-desemprego se ainda está trabalhando;
* É proibido alterar e/ou falsificar atestados médicos, documentos profissionais e, ainda, não identificar condutor em multa para obter ganhos para si, para terceiros ou para o Grupo DB1.
* É considerado fraude manipular indevidamente dados de clientes, documentos internos, bem como dados de fornecedores.

**No Grupo DB1 a luz da verdade guia nossos passos, reconhecemos o que é certo e prezemos pela transparência.** Se você vivenciou algo que caminha na contramão do que apresentamos aqui, entre em contato com sua liderança direta ou canal de denúncias do Comitê de Ética.

#  Pessoas respeitadas, reconhecidas e realizadas

Somos um grupo que transforma a vida das pessoas e das organizações. Aqui, toda pessoa é importante, seja colaborador ou não, conhecemos e iluminamos a vida de cada uma delas.

## Ambiente de Trabalho Respeitoso

Valorizamos as pessoas como elas são e as aceitamos com respeito. Acima de tudo, prezamos por um ambiente de trabalho ético, harmonioso, inclusivo e de confiança, onde podemos contar com o apoio das pessoas a nossa volta.

O Grupo DB1 preza por aqueles que agem com justiça e reconhece o mérito daqueles que fazem o certo com transparência. Com aqueles que pensam diferente disso, fogem da luz da verdade e agem com segundas intenções, seremos verdadeiros e apontaremos que aqui não é o melhor lugar para ficarem.

Nossos processos, tanto com colaboradores, quanto parceiros e fornecedores, devem promover a igualdade de oportunidade, sendo os candidatos avaliados exclusivamente com base na capacidade de exercer e se adequar ao cargo pretendido.

Para seguirmos sendo uma boa empresa para se estar, proibimos qualquer conduta discriminatória, incluindo aspectos como:

* Religião;
* Cor, raça e/ou etnia;
* Sexo, gênero, identidade de gênero, orientação sexual;
* Nacionalidade, origem, cidadania;
* Idade (etarismo);
* Qualquer tipo de deficiência, seja física, auditiva, visual ou intelectual;
* Entre outros.

Incentivamos o diálogo aberto e transparente como forma de resolução de conflitos. No entanto, não toleramos tom de voz ameaçador ou intimidador, bem como o uso de piadas e adjetivos ofensivos.

Cada um de nós deve tratar o outro com respeito e dignidade, como gostaríamos de ser tratados.

## Combate ao Assédio

O Grupo DB1 se compromete em garantir um ambiente de trabalho seguro e digno para todas as pessoas, por isso proibimos qualquer tipo de abuso e assédio, independente da sua forma:

* **Assédio moral:** toda e qualquer conduta que humilha e/ou constrange os envolvidos com falas, imagens, entre outros;
* **Assédio discriminatório:** condutas que discriminam de acordo com gênero, raça, religião, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei;
* **Assédio sexual:** comportamentos sexuais não desejados que criam um ambiente desconfortável, como piadas, cantadas, insinuações, gestos, toques indesejados, entre outros.

**Em qualquer situação em que você se sinta desconfortável ou presencie um comportamento inadequado, você pode e deve pedir, de forma direta e objetiva, que a pessoa pare imediatamente.** Essa é uma atitude esperada de qualquer colaborador DB1, em linha com nosso compromisso com um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos.

Assédio sexual no ambiente de trabalho é crime previsto no Código Penal Brasileiro e as denúncias podem resultar não apenas em sanções aplicáveis pelo Grupo DB1, mas também processos investigatórios e demais medidas cabíveis.

Para denunciar casos como esse, entre em contato com sua liderança direta, caso sinta-se confortável, ou Comitê de Ética (Compliance) através do canal oficial de denúncias.

## Tratamento Justo e Igualitário

O Grupo DB1 busca oferecer um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores são tratados de maneira justa, sem discriminação. Por isso, reconhecemos a transparência, a justiça e a credibilidade e a confiança como pilares essenciais da nossa Cultura (Be Fair, Do Right, Don’t Hide).

Decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, compensação e treinamento devem ser tomadas com base em critérios relacionados ao trabalho**,** como: resultados obtidos, entregas realizadas, formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança.

## Conduta dentro e fora das dependências do Grupo

Como integrantes do Grupo DB1, os colaboradores devem ser criteriosos com seu comportamento em ambientes públicos**,** seja em ocasiões relacionadas à sua atividade profissional ou em situações de sua vida pessoal, cuidando para não expor a empresa e deixar sua carreira em risco.

A conduta dos colaboradores deve ser compatível com a Cultura DB1, tanto em ambiente interno como externo, pois representam a marca de alguma forma. Além disso, visando pela segurança e boa convivência entre as pessoas do Grupo DB1, fica proibido:

* Consumir bebidas alcoólicas e outras drogas ilícitas durante o horário de trabalho, inclusive fora do ambiente de trabalho;
* Apresentar-se embriagado(a) com camisetas e/ou outros itens que identifiquem o Grupo DB1 e suas empresas;
* Fumar em qualquer área dentro das dependências do Grupo DB1, considerando: cigarros, cigarros eletrônicos e vapes, charutos e narguilés;
* Entrar na empresa sob o efeito de substâncias entorpecentes, lícitas ou ilícitas;
* Portar armas como armas de fogo (pistolas e revólveres, por exemplo) e/ou armas brancas (punhais e facas, por exemplo), exceto colaboradores ou prestadores autorizados para segurança e vigilância patrimonial.

## Trabalho Home Office

O trabalho remoto é uma prática comum no Grupo DB1 e suas empresas. Mesmo que o ambiente físico de trabalho não seja o mesmo para todos, todas as normas apresentadas no CODEC (Código de Ética e Conduta) são válidas para a atuação home office, quando cabível.

Os colaboradores que atuam em modelo remoto devem seguir a Política de Trabalho Home Office, disponibilizada no DB1 Documents, onde podem encontrar mais detalhes sobre o tema.

Violações deste Código, bem como da Política, podem e devem ser reportadas para o Comitê de Ética (Compliance) através do canal oficial.

## Atividades Políticas

O Grupo DB1 respeita o direito individual de cada pessoa de se envolver em assuntos cívicos e participar de processos políticos. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e às suas próprias custas, sempre deixando claro que as manifestações são suas, individuais, e não do Grupo DB1 ou de qualquer de suas empresas.

## Uso dos Meios de Comunicação Eletrônicos

O Grupo DB1 disponibiliza meios eletrônicos de comunicação e transmissão de dados aos seus colaboradores e parceiros para o desempenho de suas atividades profissionais relacionadas à empresa. Abaixo listamos as condutas esperadas, o que não é permitido e as melhores práticas para uso dos meios de comunicação eletrônicos:

* Todas as ferramentas de comunicação devem ser aprovadas pelos times de T.I., Segurança da Informação e, quando necessário, Comunicação Interna;
* É proibido instalar e/ou copiar quaisquer tipos de softwares e programas em máquinas do Grupo DB1 sem a prévia autorização das áreas de T.I. e Segurança da Informação;
* É proibido copiar, de qualquer forma, documentos do Grupo DB1 e suas empresas para máquinas de uso pessoal;
* É permitido utilizar os meios eletrônicos de comunicação do Grupo DB1 para assuntos pessoais, desde que não contrarie as normas e orientações já apresentadas no CODEC;
* É extremamente proibido trocar, resgatar, armazenar e/ou disseminar conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo utilizando quaisquer ferramentas e máquinas do Grupo DB1;
* É permitido o uso de aplicativos como meio de comunicação externa, isto é, quando os colaboradores, parceiros e/ou fornecedores não estão acessíveis nas ferramentas de comunicação padrão do Grupo. Contudo, essa ferramenta deve ser utilizada com alguns cuidados, sempre primando pelo respeito aos demais colaboradores e ainda dos princípios éticos previstos no CODEC.

Ainda, reforçamos os termos apresentados na seção “Direito de Propriedade Industrial e Intelectual”:

* O Grupo DB1 poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nos meios de comunicação eletrônica, sejam informações escrita, informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição direta, licença, confiadas à DB1;
* As equipes de Segurança da Informação e T.I. têm o direito de monitorar o uso de todos os meios de comunicação e de transmissão de dados que disponibilizam, incluindo o acesso a aplicativos pessoais para evitar abusos e proteger os interesses da empresa;
* Em caso de mudança ou desligamento, as informações mantidas pelos colaboradores devem ser encaminhadas às lideranças imediatas para a guarda ou o descarte correto;
* Os sistemas internos de informações e os recursos de comunicação e de transmissão de dados do Grupo DB1 devem ser protegidos contra perda, furto ou uso indevido. O uso indevido ou não autorizado é uma apropriação indevida do patrimônio da empresa, a má conduta pode gerar consequências devidas.

#  Penalidades

Para haver ordem, disciplina e respeito às condutas adequadas, internas e externas, o Grupo DB1 pode aplicar determinadas penalidades quando há violação das leis, da ética e ainda dos regulamentos internos de Compliance.

Cada penalidade será analisada e dentro de um senso justo e imparcial, serão determinadas as medidas de advertência, variando desde advertências até demissão por justa causa. Em casos de terceiros contratados ou ainda terceirizados, poderá haver a rescisão unilateral do contrato existente.

#  Estrutura do Compliance

## Canais de denúncia

O Comitê de Ética (Compliance) têm o papel de alertar as pessoas que se relacionam com o Grupo DB1 sobre as violações ao Código de Ética e às políticas definidas neste documento.

**Para realizar denúncias, acesse:** [compliance.db1group.com](https://compliance.db1group.com/)

Ao registrar sua denúncia, você pode optar por revelar ou não sua identidade, sendo as apurações conduzidas de forma totalmente confidencial, resguardando as pessoas e as informações envolvidas no processo.

Para evitar tratativas injustas, o Grupo DB1 trabalha com uma equipe imparcial e um processo para o tratamento das irregularidades reportadas por meio do canal de denúncias exclusivo do Compliance.

## Estrutura de execução e fiscalização

**Compliance Officer**

É a pessoa a frente do Compliance no Grupo DB1, também responsável por fazer a interlocução deste setor com os demais setores da empresa.

**Investigação Interna**

Essas ações são conduzidas por uma equipe responsável que fará a averiguação das denúncias, identificação e responsabilização dos infratores, qualquer que seja seu nível hierárquico na organização.

**Due Diligence**

Responsável pela investigação prévia à contratação de terceiros, essencial para entender de forma abrangente a estrutura societária e organizacional, a situação financeira e o histórico de atuação do terceiro, com o objetivo de verificar a existência de práticas antiéticas que tragam riscos elevados ao Grupo DB1.

Essa fase será essencial para garantir que o Grupo não se exponha a negócios inaceitáveis ou que envolva riscos à sua operação ou imagem.

**Controle Interno**

Visando diminuir os riscos e assegurar a excelência operacional do Grupo DB1, utilizamos um conjunto de métodos e técnicas de monitoramento da eficácia dos processos de trabalho, bem como o devido cumprimento das leis e normas internas do Grupo DB1.

**Gestão de Crises**

A Gestão de Crises visa minimizar, reduzir ou até mesmo, eliminar impactos financeiros e de reputação provocados por situações de anormalidade e tensão.

**Gestão por Resultados**

Verificará o alcance dos objetivos e metas estabelecidas no plano estratégico do Grupo DB1 e a efetividade no modelo de Compliance.

**Atualização do Programa e Regulamentos**

A efetividade do Programa de Compliance será verificada por meio da avaliação de sua eficácia, da revisão de processos que se mostrem pouco eficientes e da auditoria quanto à adoção das melhores práticas estabelecidas.

## Treinamento

Os treinamentos devem ser adotados como uma estratégia essencial para orientar todos os colaboradores sobre como atuar conforme a legislação, os códigos e as políticas internas do Grupo DB1. O objetivo é o engajamento, o comprometimento dos colaboradores e, ainda, sinalizar aos stakeholders o compromisso da organização com as melhores práticas.

## Divulgação

Esse documento será divulgado nos sites do Grupo DB1 e suas empresas para que esteja acessível a qualquer pessoa, sendo colaborador, parceiro, fornecedor e outras partes relacionadas com nossa empresa.

## Aprovações

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Descrição** |
| **Comitê de Ética (Compliance)** | Escrita, revisão e aprovação |
| **Ilson Rezende***Presidente do Grupo DB1* | Revisão e aprovação |
| **Alexandre de Souza Doná***Vice-Presidente do Grupo DB1* | Revisão e aprovação |
| **Júlia Nicolodi***Analista de Comunicação Interna* | Revisão |

Declaro que li e compreendi o Código de Ética do Grupo DB1 e suas empresas, estando ciente das diretrizes e dos princípios de conduta estabelecidos. Comprometo-me a cumprir as normas fixadas por ele, buscando auxílio em casos de dúvida e informando a empresa sobre possíveis violações.

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_