



Alimentamos novas soluções

Código de Ética
e Conduta

Índice

Palavra do Presidente	2
1. Objetivos	3
2. Campo de Aplicação	3
3. Documentos Referenciados	3
4. Definições e Termos Técnicos	4
5. Matriz de Responsabilidades	5
6. Descrição do Plano	6
6.1 Cultura Organizacional	6
6.2 Relacionamento com Públicos de Interesse	9
6.3 Questões de Interesse Geral	17
6.4 Esclarecimentos e Denúncias	20

Senhores e senhoras,

Ao longo de nossa existência construímos grandes resultados pautados em valores morais, comportamentais e legais. Sempre na busca de uma cultura propulsora, que nos leve com sustentabilidade e responsabilidade, a um trabalho em prol de um futuro sempre melhor para nossa nação.

Determinados a nos tornarmos mais fortes, integrados e competitivos, unimos forças para crescer juntos, em busca da integridade, da solidariedade, do respeito e da justiça social e ambiental.

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os envolvidos no nosso negócio: clientes, fornecedores, parceiros, acionistas, colaboradores e comunidades.

E cada um de nós tem um papel importante a desempenhar no sentido de assegurar que todos desenvolvam suas atividades de forma satisfatória. E para isso temos as pessoas certas escaladas. E você é uma delas.

Todas as nossas atividades devem ser realizadas com o mais alto padrão de ética, integridade e honestidade. A conformidade com a lei e princípios éticos não são opcionais. Quando se trata de ética e conduta, não há meio termo.

Tenho certeza da dedicação total de todos os nossos colaboradores para a adesão e a prática desse Código. Assim estaremos honrando a história de nossa Empresa e fortalecendo hoje e sempre os valores que sustentam e orientam nosso comportamento.

Leia seu conteúdo com muita atenção para que tenha total conhecimento de suas diretrizes.

Trata-se de um compromisso conjunto, fundamental para o futuro de nossa empresa e de todos os seus participantes e assistidos.



Geraldo Magela Camargo de Mello
Presidente

1. Objetivos

Este código tem aplicação obrigatória e contém orientações claras e não negociáveis sobre ética e as condutas esperadas por todos os públicos de interesse.

Ele está baseado em nossos valores e apresenta os princípios que serão utilizados em nossa gestão, independentemente da localização do escritório, fábrica, estabelecimento, região, cultura ou mercado.

O Código de Ética e Conduta tem o objetivo de acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência no desenvolvimento dos nossos negócios, com governança e Transparência.

2. Campo de Aplicação

Se aplica a todos os colaboradores da Ourolac, diretos ou indiretos, independentemente do nível hierárquico.

Se aplica aos demais públicos de interesse, fornecedores, parceiros de negócio e acionistas.

3. Documentos Referenciados

CORP-REG-GEN-005 Termo de Compromisso.

4. Definições e Termos Técnicos

“Antitruste” é o ramo do Direito que atua de forma preventiva ou contenciosa, por exemplo o Conselho Administrativo de Defesa Econômica avaliando operações de fusão, aquisição, etc., em que agentes econômicos possam influenciar as estruturas dos mercados, e de forma repressiva, visando punir práticas anticompetitivas, que possam inclusive influenciar na ordem econômica, ou seja, prejudiciais ao mercado (concorrentes e, sobretudo, consumidores finais).

“Anticorrupção” são as normas que combatem a corrupção, seja em âmbito privado, seja em âmbito público.

“Cartel” significa um acordo entre agentes que atuam no mesmo estágio da cadeia produtiva de um determinado mercado (concorrentes), com o objetivo e a capacidade de eliminar a concorrência.

“Cliente” é aquele que adquire nossos produtos e serviços.

“Colaborador” é todo funcionário ou prestador de serviços que possui ou não vínculo trabalhista com a Daus.

“Comitê de Ética” é o colegiado responsável por garantir que a empresa e seus colaboradores atuem conforme as exigências legais externas e políticas internas.

“Concorrência desleal” significa qualquer ato ilícito previsto na lei de propriedade intelectual para angariar clientela, prejudicando seus concorrentes, sendo que para sua configuração pouco importam os resultados obtidos com a deslealdade e, sim, os meios que foram empregados para a consecução do fim da atividade empresarial que é, além dos lucros, a satisfação dos clientes

“Concorrentes” são agentes econômicos que atuam em um mesmo mercado, ou seja, em um mesmo estágio da cadeia produtiva.

“Conluio” é a combinação entre duas ou mais pessoas ou agentes econômicos para lesar outrem.

“Corrupção ativa” é a oferta de alguma coisa (normalmente, mas não necessariamente, dinheiro ou um bem) para que um funcionário público faça algo indevido.

“Corrupção passiva” é a exigência, por funcionário público, de propina ou vantagem indevida para fazer algo indevido.

“Fornecedor” é o profissional, empresa ou instituição que fornece produtos, em geral de modo regular, aos clientes.

“Fraude” é o esquema ilícito ou de má-fé criado para obter ganhos pessoais.

“Propriedade Intelectual” é a soma dos direitos relativos às invenções em todos os campos da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais; às marcas industriais; de comércio e de serviço; aos nomes e denominações comerciais; à proteção contra a concorrência desleal; às obras literárias; artísticas e científicas; às interpretações dos artistas intérpretes; às execuções dos artistas executantes; aos fonogramas e às emissões de radiodifusão: bem como os demais direitos relativos à atividade intelectual no campo industrial, científico, literário e artístico.

“Sustentabilidade” significa suprir as necessidades do presente sem afetar a habilidade das gerações futuras de suprirem as próprias necessidades. É um conceito sistêmico, ou seja, ele correlaciona e integra de forma organizada os aspectos econômicos, sociais, culturais e ambientais da sociedade.

5. Matriz de responsabilidades

Responsabilidade	Atividade
Presidência e Diretoria	1. Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos constantes no código; 2. Assegurar o acesso, conhecimento e treinamento de todos os membros de suas equipes no código.
Gerência e Coordenação	3. Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos constantes no código; 4. Assegurar o acesso, conhecimento e treinamento de todos os membros de suas equipes no código.
Supervisão e Liderança	5. Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos constantes no código; 6. Assegurar o acesso, conhecimento e treinamento de todos os membros de suas equipes no código.
Todos os funcionários	7. Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos constantes no código.

6. Descrição do Plano

6.1 Cultura Organizacional

A. Nossa Missão

Fornecer soluções rentáveis, práticas e seguras para os nossos clientes.

B. Nossa Visão

Ser líder nos mercados em que atua, sendo inovadora, consistente e rentável.

C. Nossos Valores

- Sonhamos grande e fazemos acontecer;
- Somos simples, práticos e transparentes;
- **Nossa gente** em primeiro lugar;
- Atitude de **dono**, foco no resultado;
- **Nossos clientes** são a razão do nosso negócio;
- Cumprimos com a nossa palavra;
- Cremos em **Deus**.

1. Sonhamos Grande e fazemos acontecer!

A Daus sempre será do tamanho dos nossos sonhos.

Somos gratos pelas oportunidades e buscaremos sempre os melhores resultados e a excelência.

Quebramos paradigmas e encontramos bons negócios onde o mercado não consegue ver.

Nunca desanimamos, nunca reclamamos, missão dada é missão cumprida!

Acreditamos que com fé, método, conhecimento, persistência, esforço e paixão toda meta é possível.

2. Simples, práticos e transparentes!

Somos adaptáveis, práticos e transparentes. Buscamos simplificar e tirar a complexidade de tudo.

Nossa liderança decide, agiliza e simplifica os processos, entende a autonomia e a responsabilidade que ela traz.

Questionamos tudo sempre! Temos a mente aberta para mudanças. Entendemos que tudo evolui e processos, métodos, regras e políticas devem ser mudados para gerar cada vez mais resultados para nosso negócio.

Entendemos que é mais rápido e consistente trabalhar com método, não nos apaixonamos pelas ferramentas e processos, mas pelos resultados que eles ajudam a trazer.

A realidade! Encaramos a verdade, nua e crua, pois é a melhor forma de entender um problema e o caminho mais rápido para resolvê-lo.

Somos transparentes, não fazemos rodeios, nossa comunicação é simples e direta. Temos aversão à burocracia e sofisticação desnecessárias.

Não precisamos reinventar a roda o tempo todo, conseguimos escolher rapidamente a melhor solução disponível.

3. Nossa gente em primeiro lugar

Somos muito bons no que fazemos e sempre desenvolvemos nosso time, por isso buscamos e atraímos pessoas tão boas quanto nós.

Com a Meritocracia impulsionamos nossa gente para o sucesso. Com desafios direcionamos o crescimento daqueles que merecem, pelo talento, esforço, atitude e entrega de resultados.

Lideramos pelo exemplo e formamos nossa gente com crenças, rotina, método e desafio.

Nosso exemplo pessoal é tão sólido que influencia positivamente nossa gente, não apenas os diretamente liderados por nós. Fazemos o que falamos, inspiramos e usamos nossas forças individuais no momento certo.

Fazemos com excelência porque gostamos do que fazemos.

Comemoramos sempre nossas conquistas e desafiemos o time a dar um passo ainda maior.

Acreditamos que bons pensamentos, pessoas disciplinadas e ações efetivas garantem uma cultura em que todos saberemos o que fazer e porque fazer.

Acreditamos que conflitos saudáveis são baseados na cordialidade e nos levam a um novo patamar de maturidade e resultados.

Somos eficientes e enxutos. Vestimos a camisa e temos paixão pelo negócio. Trabalhamos muito e incansavelmente buscamos resultados cada vez melhores.

Somos abertos a novas ideias, temos a mente aberta, avaliamos todos os pontos e queremos ouvir a todos sem pré-julgamentos.

Somos movidos pela maior força do universo: a EVOLUÇÃO. Nossa gente é formada pela equação: dor + desconforto + reflexão + aprendizado = EVOLUÇÃO.

Equação da Liderança: Levar as pessoas onde elas não iriam sozinhas, elevá-las ao seu potencial máximo fazendo o certo.

4. Atitude de Dono, foco em resultados

O Dono vê com clareza as necessidades do negócio e sente a dor, identificando todos os desperdícios e oportunidades dos processos atuais.

Donos têm paixão pela empresa e lideram pelo exemplo, inspiram todos à sua volta a conquistar o sucesso. Temos atitude arrojada e alinhada com nossa cultura, não daremos espaço para resultados medíocres.

Somos donos e não tememos metas desafiadoras, assumimos compromissos, decidimos e nos responsabilizamos pelos resultados, pois sabemos que quando nossa empresa vai bem, quem contribui cresce e quando vai mal todos sofrem.

Mantemos uma atitude de dono, independente do cargo que estejamos ocupando. Nossa empresa é movida por paixão, objetivos e metas, não por tarefas.

O Dono defende sua empresa a todo custo. Não toleramos nada que prejudique nossos consumidores, clientes, processos, qualidade e nossa cultura.

O lucro mede o quanto nosso mercado valoriza nosso negócio e o quanto nossos clientes valorizam nosso produto e serviço. É através dele que estimulamos o mercado e novos investimentos, reconhecemos nossa gente e ajudamos a cuidar da comunidade e meio ambiente ao nosso redor.

Nosso time é obstinado pela entrega de resultados e atingimento de metas. Ferir a qualidade, integridade e a nossa cultura são pecados mortais.

Dono não deixa nada pra depois, o negócio é agora, temos senso de urgência, agindo rapidamente para captura de oportunidades e resolução de problemas sempre nos pautamos em dados e fatos.

Custos devem ser cortados a todo momento, de maneira inteligente, fazendo diferente, buscando produtividade, evitando perda de tempo e trabalhos desnecessários.

5. Nossos clientes são a razão do nosso negócio

Nossos clientes e consumidores são nossa razão e inspiração. Buscamos soluções, quebramos paradigmas e entregamos mais e melhor a cada dia.

Estamos onde as coisas acontecem, gastamos sola de sapato para conhecer e entender nosso mercado (nossa área), nosso cliente e assim saber o que fazer por ele.

Temos credibilidade com nossos clientes e consumidores, pois cumprimos o combinado, somos transparentes e sinceros na identificação e correção dos problemas.

6. Cumprimos com a nossa palavra

A Honestidade e a Ética são bases para nossos negócios e sustentarão nossos resultados, pois só existirá negócio desta forma.

Não admitimos favorecimentos, injustiças, discriminações e mau uso das informações.

Malandragens, mentiras e fofocas são como cupins, destroem a empresa de dentro para fora, serão tratados como pecado mortal.

Seremos protagonistas do nosso destino. Quando algo não vai bem, agimos na causa e falamos sinceramente, mesmo que gere desconforto, pois acreditamos que conflitos são construtivos.

Zelamos pela disciplina no cumprimento das regras, políticas e padrões. Questionaremos sempre que necessário às áreas responsáveis.

Somos aquilo que falamos e fazemos. Sempre cumprimos com a nossa palavra.

Qualquer situação contrária a nossa cultura e código de ética serão reportadas no telefone: 0800 377 8009.

7. Cremos em DEUS!

“Não te ordeneis que sejas forte e corajoso? Não tenhais medo, não te acovardes, pois o SENHOR teu DEUS estará sempre contigo por onde quer que vás.” (Js 1,9) Que DEUS abençoe nosso trabalho e o nosso time!

6.2 Relacionamento com públicos de interesse

Tratamos com dignidade e integridade todos os públicos de interesse e, aos colaboradores, proporcionamos um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional, pessoal e de respeito à liberdade individual.

A. Funcionários

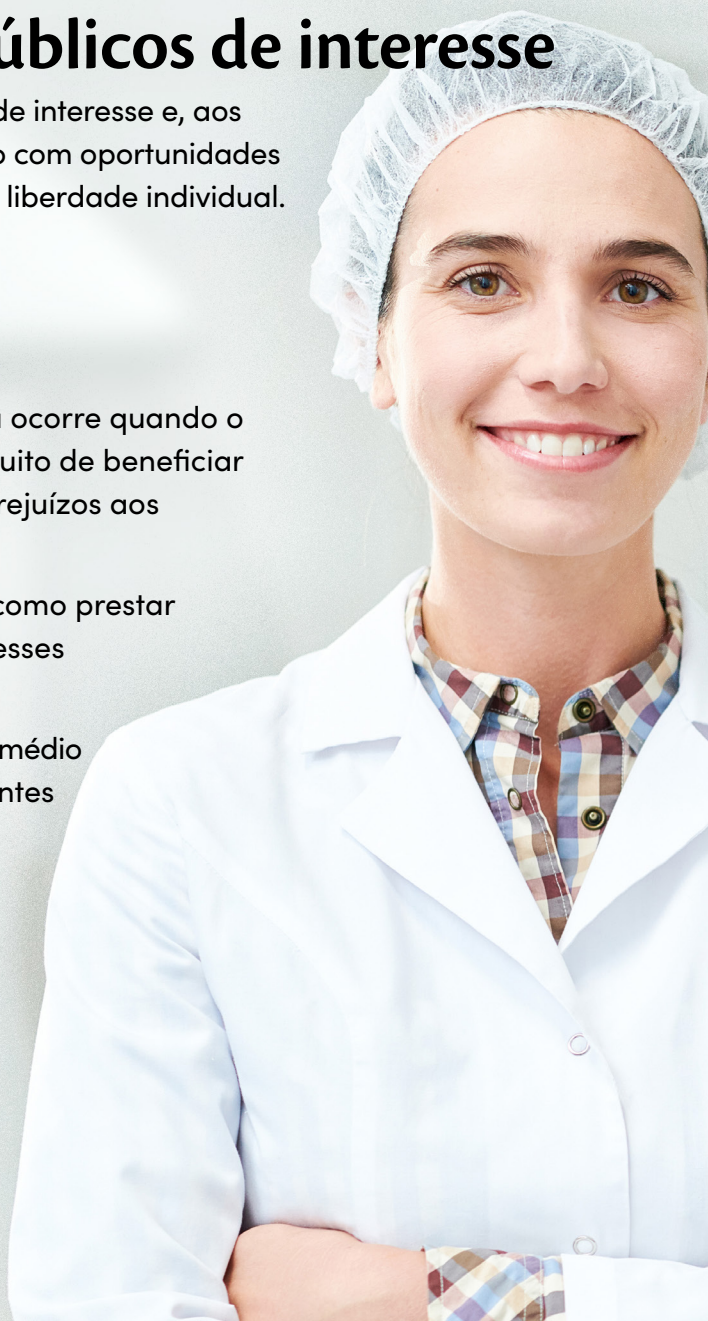
I. Conflito de Interesses

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares, que podem causar danos e/ou prejuízos aos interesses da empresa;

O colaborador não poderá realizar atividades externas como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes, ou que façam negócios com a Daus;

Não serão aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores ou concorrentes da empresa, caso o cargo que o colaborador ocupa lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas;

O colaborador que ocupar posições em entidades externas ou que tiver cônjuge ou familiares que trabalhem em concorrentes, fornecedores ou clientes, deve comunicar o fato no prazo de até 3 (três) dias, a contar do recebimento deste código, para sua liderança imediata, o qual avaliará eventuais conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho.



II. Conduta fora da Empresa.

Como integrante da Daus, o colaborador deverá ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstância de sua atividade profissional ou em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, de forma a não expor a empresa nem a própria carreira a riscos;

Em ambiente interno ou externo, que permita a identificação do colaborador como empregado da Daus, é fundamental que sua conduta em situações de trabalho seja compatível com os valores da empresa, contribuindo, assim, para o reconhecimento de boa imagem da corporação.

III. Informações privilegiadas ou confidenciais

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da empresa. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredos industriais, estratégias, investimentos e assuntos afins;

O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais ainda não divulgadas publicamente, não poderá passá-las a terceiros;

Nesse caso, é dever do colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas, gavetas, armários, incluindo meios eletrônicos e digitais.



IV. Postura da Gestão

A demonstração de interesse de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação;

Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pelas lideranças, sendo que, nessa oportunidade, serão repassadas as orientações e as diretrizes necessárias para evitar sua reincidência;

A repetição de erros por descuido, negligência ou falta de interesse, deve merecer rigorosa correção. Entretanto, a atitude deve ser sempre de olhar os erros com uma postura de aprendizado e não de simples repreensão;

É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos;

A Daus valoriza a integração entre as áreas, a cooperação entre colaboradores e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no item III, que trata das informações privilegiadas.

V. Assédio e abuso de poder

Caracteriza-se assédio moral o uso de posição privilegiada como vantagem para humilhar, desrespeitar, abalar psicologicamente ou constranger o colaborador no ambiente de trabalho;

O assédio sexual é caracterizado quando se visa obter vantagem ou favor sexual a partir do uso de posição privilegiada;

A Ourolac não admite qualquer tipo de assédio, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente do nível hierárquico;

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão práticas abusivas ou situação de desrespeito deve comunicar o fato ao canal confidencial próprio.

VI. Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes

A Daus se conduz pelo princípio da ética e livre concorrência; respeita as normas concorrenciais e antitruste.

Todas as informações de mercado e concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos (formas ilegais e moralmente inaceitáveis de acesso a informações sigilosas).

O colaborador não pode adotar qualquer atitude que venha denegrir a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da empresa;

Os negócios da Daus devem ser pautados pela observância às leis, aos valores da empresa e ao Código de Ética e Conduta, cabendo a todos os colaboradores assegurar seu cumprimento;

Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com o objetivo de corrupção ativa ou passiva, conluio, cartel, abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias;

É nossa responsabilidade não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar a Daus ou terceiros.

VII. Preconceito

A Daus valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou função que ocupem;

Não admitimos discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, sejam eles de raça, religião, idade, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros;

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas das funções que exercerá.

VIII. Patrimônio da Empresa

Os bens, equipamentos e instalações da Daus destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa;

É de responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio que lhe for disponibilizado, inclusive os bens locados em nome da Daus para uso dos colaboradores;

Questões relativas à doação, venda e cessão de uso de imóveis, devem ser submetidas à avaliação do Comitê de Ética e Departamento Jurídico.

IX. Uso dos sistemas eletrônicos de informação

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções;

Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento do trabalho;

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da Daus;

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo para financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em Lei;

Jogos e mensagens de correntes também têm sua manipulação e disseminação proibidas;

A Daus poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nos meios eletrônicos da empresa. Esta regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente ou confiadas à empresa;

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Daus e constituem bens comerciais e legais.

Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou descarte;

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal e exclusivo, constitui responsabilidade, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho;

Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da empresa sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação.

X. Trabalho infantil ou análogo a escravo

Em nenhuma hipótese admitimos a exploração do trabalho infantil e/ou trabalho em condições análogas à escravidão em nossas dependências, tampouco a contratação de serviços ou o relacionamento comercial com empresas, entidades ou instituições que adotem essa prática;

A contratação de menores de 16 (dezesesseis) anos somente é admitida na condição de aprendiz, ou jovem entre 16 e 17 anos, desde que siga rigorosamente as leis vigentes no país e garanta que o trabalho não impedirá os seus estudos.

XI .Uso de álcool e drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias



É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez;

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso de tais substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho;

É proibido também o uso de cigarro de qualquer natureza no horário de trabalho, assim como no exercício de sua função;

Não é permitido portar nenhuma espécie de arma nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados e treinados para tal;

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa.

XII. Participação política

É proibido ao colaborador realizar, em nome da Daus, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação do Conselho de Administração.

Tal tipo de contribuição, quando oportuna, se dará de acordo com a legislação vigente.

A Daus respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e não pode ocasionar qualquer ônus para a empresa. Nessa situação, o colaborador deverá tornar claro que as manifestações são suas, e não da empresa.

Recursos, espaços e imagens da Daus não podem ser usados para atender interesses políticos pessoais ou partidários.

XIII. Sindicatos

A Daus respeita a livre associação e reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores;

As negociações e o diálogo com essas entidades devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

B. Fornecedores

Os fornecedores da Daus devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido qualquer favorecimento de nenhuma natureza;

Os fornecedores da Daus deverão conhecer os Valores da empresa e ter atuação compatível com os princípios deste código. Para ser aceita como fornecedora da Daus, a empresa deverá respeitar o meio ambiente e declarar não fazer uso de trabalho infantil e/ou escravo, ainda submeter-se às proteções de informações privilegiadas ou confidenciais, também aquelas de propriedade industrial e anticorrupção;

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-empregados deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a Daus a riscos trabalhistas;

A Daus espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em relação a saúde, segurança, sustentabilidade, meio ambiente e corrupção ativa ou passiva.

A Daus poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou descon sideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e/ou de segurança no trabalho, ainda atos de corrupção ativa ou passiva.

C. Clientes

É compromisso da Daus contribuir para o processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento as suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras;

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem estabelecidos devem ser rigorosamente cumpridos;

A Daus não discrimina clientes, seja por origem, seja por porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que os interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social, ambiental, ainda de corrupção ativa ou passiva.

As informações sobre nossos produtos e serviços devem ser sempre claras e verdadeiras. Dados técnicos, em especial requisitos de qualidade, segurança, saúde, sustentabilidade e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados aos clientes;

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços, mesmo que isto signifique a perda de oportunidades de negócio.

D. Acionistas

I. Relações de negócio entre acionistas, familiares e Empresa

Acionistas e seus familiares devem seguir as mesmas regras válidas para os colaboradores na compra de produtos ou serviços da empresa;

Serão permitidas relações comerciais entre acionistas, seus familiares e a empresa, seja na qualidade de pessoa física, seja por meio de empresas das quais façam parte diretamente ou indiretamente;

Os negócios mencionados anteriormente deverão respeitar, rigorosamente, os princípios de isenção e transparência, ética, competitividade e inexistência de conflitos de interesse, razão pela qual os acionistas e seus familiares não devem desenvolver negócios ou atividades cuja viabilização dependa exclusivamente da empresa;

A empresa deve adotar para com os membros da família dos acionistas controladores, as mesmas regras (divulgação, preço, forma de pagamento, prazos contratuais, qualidade, etc.) que adotam no tratamento com terceiros;

Cabe às pessoas ou às empresas interessadas em desenvolver relacionamento de ordem comercial com a Daus informar, quando houver tal ocorrência, a existência dos vínculos familiares anteriormente previstos;

Todas as transações previstas neste capítulo necessitarão da aprovação prévia do Conselho de Administração da Daus, exceto a compra de produtos. Estas propostas deverão ser informadas pelo principal executivo da área, apresentando suas considerações, quando este entender que as premissas contidas nos parágrafos anteriores estejam atendidas.

II. Relações com empresas nas quais a Daus tem ou venha a ter participação

Em empresas nas quais a Daus participa do bloco de controle, o relacionamento com os demais parceiros deverá ser conduzido somente pelos representantes legais indicados pelo seu Conselho de Administração. A confidencialidade sobre os temas tratados deve ser sempre observada;

O contato com investidores externos de empresas da Daus deverá ser feito unicamente pela área definida como responsável pela função e segundo normas específicas a ela atribuídas.

E. Comunidades – Comprometimento e Patrocínio

A Daus está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades nas quais atua.

É compromisso de todos os colaboradores agir de acordo com os valores da Daus e manter canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades nas quais estamos presentes.

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais devem ser orientados pelas reais demandas das comunidades, além de estarem alinhados às diretrizes da Daus, a fim de atenderem projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

A Daus incentiva a participação de seus colaboradores em programas de voluntariado.

Quanto aos patrocínios às comunidades e contribuições com valores, bens ou serviços, que representem importância acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil Reais), deverão passar pela deliberação do Comitê de Ética.

F. Governo – Doações e Patrocínios

A Daus respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação do Departamento Jurídico ou Diretoria de Gente, Gestão e TI, dependendo do assunto envolvido;

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o colaborador deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento;

O envio de informações deve ser suficiente para o esclarecimento da questão, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

O Departamento Jurídico da empresa deve ser sempre consultado para oferecer a assistência necessária.

A Daus proíbe a realização de pagamentos a título de gratificação ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados e/ou servidores públicos, para a agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

A empresa reserva-se o direito de se manifestar publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com empregados, consumidores ou acionistas. Este ato, porém, somente poderá ser exercido ou autorizado pelo Conselho de Administração;

O colaborador não deve utilizar o nome da Daus no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com qualquer esfera de governo;

Tratando-se de doações para partidos políticos, desde 17 de setembro de 2015, quando o Plenário do Supremo Tribunal Federal entendeu pela inconstitucionalidade da regra que liberava o financiamento eleitoral praticado por pessoas jurídicas, a Daus passou a respeitar a postura e não a realiza, outrossim sugere que seus prepostos também não a façam;

Quanto a patrocínios ao governo, assim representados por órgãos públicos municipais, estaduais e federais, as contribuições com valores, bens ou serviços que representem importâncias acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil Reais), deverão passar pela deliberação do Comitê de Ética.

G. Mercado Publicitário

Toda divulgação publicitária da Daus deve ser verdadeira e evitar exageros. Não serão tolerados posturas com arrogância, prepotência e preconceito;

A empresa condena a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing de produtos da Daus caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais;

A publicidade institucional da Daus deve ser adequada ao posicionamento da empresa e seguir a orientação da diretoria.

H. Imprensa

A Daus adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas;

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da empresa.

O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da Daus;

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela empresa, com orientação das áreas Comercial e Jurídico. É, portanto, vedado a pessoas não autorizadas realizarem qualquer contato com a imprensa em nome da Daus, sendo também vedado envolver favores ou pagamentos de qualquer espécie;

O colaborador não pode promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa ou sobre a empresa.



6.3 Questões de interesse geral

A) Imagem e Reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Daus também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nossas ações, dentro e fora da empresa, devem estar sempre em consonância com os princípios, Valores e o Código de Ética e Conduta da Daus.

B) Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A saúde e a integridade física dos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a Daus, estando acima de questões econômicas ou de produção.

A Daus trata de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre seus colaboradores, sobre as comunidades ou sobre o próprio meio ambiente.

A empresa realizará continuamente treinamentos com os colaboradores para que eles conheçam suas rotinas e se responsabilizem por elas.

O colaborador deverá se familiarizar com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente, e cumpri-los rigorosamente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser imediatamente informado à liderança e os envolvidos devem ser alertados.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela Daus devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos em política específica para suas atividades.

Em situações de emergência como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à administração.

Somente os porta-vozes indicados poderão dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades, imprensa e comunidade.

C) Políticas Internas

Cabe a todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, conhecerem todas as diretrizes da empresa, como: políticas e procedimentos da área de gente e gestão, política de compras e sistemas de tecnologia e segurança da informação.

A liderança deve garantir o cumprimento e aplicação das políticas e procedimentos, sendo um exemplo a ser seguido.

O não cumprimento ou a falta de aderência por parte de qualquer colaborador poderá acarretar as sanções disciplinares mencionadas neste código.

D) Brindes, Presentes e Convites (Entretenimento e/ou Cursos e/ou Congressos)

Brindes, presentes, convites e entretenimentos institucionais no geral, são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial. Logo em atuações institucionais e desde que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações, estas práticas podem ser realizadas e aceitas pelos colaboradores.

Brindes, nos termos emprestados da RESOLUÇÃO Nº 3/2000, que trata das regras aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, poderão ser oferecidos e aceitos desde que não ultrapassem parâmetro de R\$ 100,00 (cem reais) em interações públicas. Assim, em interações públicas, o agente Daus deverá respeitar o limite de R\$ 100,00 (cem reais) e não fazer entregas que superem este valor;

Em interações privadas, qualquer diretoria ou departamento terá liberdade para brindar, presentear e oferecer convites, desde que o valor correspondente observe o orçamento aprovado para a diretoria ou departamento pelo Conselho de Administração para o ano. Excepcionalmente, desde que submetidos os motivos e as justificativas ao crivo do Comitê de Ética, esse poderá autorizar o evento em caráter excepcional (no montante que exceder o orçamento da respectiva área para o ano), registrando formalmente a autorização e a existência de recursos financeiros para o fim.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse, somente poderão ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização da liderança.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Daus devem ser encaminhados à liderança imediata.

Quando recebidos presentes ou vantagens que não estejam de acordo com as condições acima, o colaborador deverá devolver o item em questão à empresa remetente e comunicar a liderança imediata para as devidas providências.

Todos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes, e não apenas ao seu valor; em caso de dúvidas, devem consultar a liderança imediata.

É vedado o oferecimento, a entrega, também o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

O funcionário deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome da Daus, qual é a conduta da Empresa quanto a brindes, presentes, convites e entretenimentos institucionais no geral.



E) Contratos e Registros Contábeis

Todas as transações financeiras e comerciais serão transparentes, pronta e corretamente transcritas nos livros e nos registros da Daus.

O colaborador não deverá fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, como forma de super ou subfaturamento.

Os contratos nos quais a Daus toma parte devem ser preferencialmente escritos da forma mais precisa possível, sempre revisados pelo Departamento Jurídico, não deixando margem para interpretações dúbias e/ou ambíguas.

Documentos não anexados ao texto principal somente podem ser aceitos ou fornecidos com a assistência do Departamento Jurídico.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

F) Propriedade Intelectual ou Industrial

A propriedade intelectual ou industrial é um ativo estratégico para a Daus. Nela estão incluídos patentes, marcas registradas, formulações, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento e concorrência desleal.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da Daus.

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da empresa.

G) Palestras e Apresentações Externas

Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a empresa e seus negócios devem ser rigorosamente respeitados.

Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do colaborador envolvido.

6.4 Esclarecimentos e denúncias

Dúvidas de interpretação, caso não previstas as explicações neste código, bem como denúncias de descumprimento deste código, devem ser apresentadas via canal confidencial.

Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio, deverão ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos.

Toda denúncia recebida pela Daus será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao colaborador será aceita por se reportar em boa-fé. Caso o colaborador sofra retaliação de qualquer natureza, deverá informar de imediato ao Comitê de Ética.



A) Comitê de Ética

Cabe ao Comitê analisar as questões referentes ao Código de Ética e Conduta, enviadas via canal confidencial, com isenção e responsabilidade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos reclamantes, quando identificados.

O Comitê de Ética, formado por membros da direção e Compliance Officer, garante a transparência e uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares, verifica a validade das questões levantadas, toma providências quando cabíveis e responde ao solicitante/reclamante, quando identificado.

O comitê ainda é responsável pelo estabelecimento de critérios para casos não previstos no código e pelo bom funcionamento do sistema de comunicação e interfaces da empresa, criando um banco de dados das decisões para toda a empresa e, assim, ampliando os critérios e parâmetros para decisões futuras.

B) Auditoria

Casos de desvio de recursos e de dano ao patrimônio serão tratados no processo de auditoria, em conjunto com o Comitê de Ética.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações. Se necessário, havendo indícios de materialidade quanto a eventuais desvios, os quais possam ser considerados crimes, serão comunicadas as autoridades competentes para a instauração do devido processo criminal.

C) Medidas disciplinares

Cabe à liderança informar, orientar e preparar as equipes para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido;

Descumprimentos de normas e regras da Empresa não serão tolerados e são passíveis de punição, conforme CORP-REG-GEN-003 Advertência Disciplinar;

Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados pela diretoria ou pela liderança, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares. São punições cabíveis, respeitando a seguinte ordem de aplicação das mesmas:

I. Advertência verbal

II. Advertência por escrito

III. Suspensão

IV. Demissão por justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, sempre que possível, logo em seguida à falta cometida;

Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes;

A área de Gente deve ser sempre consultada sobre qual é a medida disciplinar a ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar o Departamento Jurídico para orientação.

D) Gestão do Código de Ética e Conduta

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade do Comitê de Ética e Conselho de Administração da Ourolac;

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de ética e conduta a serem seguidos por todos os funcionários;

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê de Ética, por intermédio de cada liderança ou para a área de Gente. Cabe ao Comitê analisá-las e incluí-las na edição seguinte, quando consideradas pertinentes.

E) Comunicação – Canal Confidencial

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Ética e Conduta, a Ourolac mantém um Canal de comunicação interna e externa:

Sac: 0800-377-8009

Site: canaldireto.daus.global

E-mail: canaldireto@daus.global

Imparcial e transparente, este canal garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas, e promove um ambiente melhor para todos;

Por meio dele é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Ética e Conduta, como corrupção; suborno; fraude; agressão ao meio ambiente; informações falsas; registros contábeis inadequados; mau uso de ativos da Empresa; discriminação por raça, cor, religião, sexo, condição física ou social, comportamento e procedimentos não éticos.



7. Controle de revisões

Versão	Data	Revisões	Responsável
04	15/05/2021	Material revisado para transição da marca Ourolac para Daus	Alonso Neto Diretor Jurídico

8. Anexos

Versão sem anexos

