

DYNAMOX SOLUÇÕES CRIATIVAS LTDA.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

COMPLIANCE - 2018/2020

PALAVRAS DO CEO

Neste marcante e diferenciado mês de outubro de 2019, em que tantos objetivos estão sendo concretizados, vimos agradecer o esforço cognitivo de nossos parceiros de negócios, investidores, sócios, colaboradores, fornecedores e clientes, os já efetivos e os prospectados, todos de forma particular, acrescentam esforço de qualidade ao nosso trabalho, e comungam conosco dos melhores resultados, unidos, mesmo em momentos desafiadores, cuja superação comemoramos.

Assim comprometidos com a pró atividade dos negócios e uma vivência corporativa e pessoal mais justa, nos aperfeiçoamos a cada dia, para ajudar a reconstruir um Brasil mais transparente e digno, com ética e com muito menos corrupção, impulsionando a redução da ignorância dela.

Garantindo sinais da maturidade do empreendimento, atualizamos nossas bases de dignidade, através de uma nova versão deste Código de Conduta e Ética particular, além de outros compromissos pessoais e empresariais, como fazemos na evolução de nossos produtos, na área da qualidade, ambiental, da saúde e da segurança ocupacional, na preservação de dados de terceiros, este último, inclusive, através de uma "Política de Privacidade" bem equacionada.

Este material, intitulado "Código de Conduta e Ética", da Dynamox, é um documento elaborado para preservação do patrimônio pessoal e corporativo de ética e de comportamento digno, de forma a jamais cairmos na tentação das facilidades desmoralizantes da corrupção. E o fazemos através da orientação corporativa, da vigilância, do treinamento, e da manutenção das características deste compromisso com a verdade e a dignidade, através, inclusive, de um sistema de tratamento das situações encontradas. Este material deve ser divulgado, publicado, deve ser lido, entendido e assimilado, devendo qualquer dúvida ser encaminhada para a equipe responsável.

Mantemos assim nossas bases para compliance, apenas um passo para uma realização tão enfática no mundo atual dos negócios, onde falhas de natureza ética podem se tornar um entrave absoluto ao progresso de um negócio e ao desenvolvimento humano das nações. Para isto respeitamos os valores:

Excelência em processos;
Comprometimento;
Respeito;
Simplicidade;
Inovação;
Criatividade;

(E ética aplicada a todos os procedimentos.)

Na evolução do Código de Conduta e Ética, inserem-se nele valores declarados de buscar a excelência para todos os processos; estar comprometido com os valores e ampliar estes conceitos para as equipes e parcerias; respeitar diversidades e opiniões, vigiando sempre para assimilar apenas o que for aceitável em relação ao outro; simplicidade sempre, nos gestos, nas palavras, nas apresentações, como forma de manter aberto o canal do aprendizado contínuo; inovação porque a mudança é o paradigma imutável, e dele é feita nossa essência empresarial; criatividade, no próprio nome da Dynamox, dando ênfase a todos os afazeres.

Enfim, a ética em todas as estratégias, valorizando e vigiando os compromissos com os valores eleitos e divulgados, esta é a motivação da elaboração e disseminação deste que é o Código de Conduta e Ética particular da Dynamox, em sua versão 2.0.

Guillaume François Gilbert Barrault
CEO da Dynamox Soluções Criativas Ltda. – SC-Brasil
Em 30 10 2019.

SUMÁRIO

1	PREÂMBULO	5
1.1	MISSÃO	5
1.2	VISÃO	6
1.3	VALORES	6
2	ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA.....	6
3	CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES.....	6
3.1	DE CORRUPÇÃO.....	6
3.2	DE COISAS DE VALOR	7
3.3	DE COMPLIANCE.....	7
3.4	DE PAGAMENTO FACILITADOR.....	7
3.5	DE SUBORNO.....	7
3.6	DE ÉTICA	7
3.7	DE CONDUTA.....	7
3.8	DE ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL.....	7
3.9	DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS OU DO GOVERNO	7
3.10	DE OFICIAIS DO GOVERNO.....	8
3.11	DE INTEGRIDADE	8
3.11.1	<i>De integridade nos negócios</i>	<i>8</i>
4	COMPLIANCE.....	8
4.1	ENTENDIMENTO DE COMPLIANCE	8
4.2	LISTA DA LEGISLAÇÃO NACIONAL.....	9
4.3	ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO ESTRANGEIRA	9
5	MOTIVAÇÃO PARA A INICIATIVA	9
5.1	COMPROMISSO DA GESTÃO DE COMPLIANCE	9
5.2	MOTIVAÇÃO E BENEFÍCIOS	9
5.3	CONSEQUÊNCIAS DE NÃO FAZER	10
6	FORMAS DE CUMPRIR O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA.....	10
6.1	INSTRUMENTOS E OPORTUNIDADES.....	10
6.1.1	<i>Instrumentos disponibilizados</i>	<i>10</i>
6.1.1.1	Canais e formas de denúncia	11
6.1.1.2	Proteção ao denunciante.....	11
6.1.1.3	Tratamento de situações atípicas	11
6.1.2	<i>Oportunidades.....</i>	<i>11</i>
6.1.2.1	Medidas de implementação geral	11
6.1.2.2	Divulgação do Código às partes interessadas	11
7	POLÍTICAS DIVERSAS	12
7.1	PACTO GLOBAL DA ONU	12
7.1.1	<i>Princípios assumidos.....</i>	<i>12</i>
7.2	CONVENÇÃO OCDE.....	12
7.2.1	<i>Sobre funcionários públicos estrangeiros</i>	<i>12</i>
7.1	POLÍTICA DE INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIA	12
7.1.1	<i>Elucidações</i>	<i>12</i>
7.1.1.1	Sobre determinações e planejamento.....	12
7.1.1.2	Sobre proteção aos denunciantes	13
7.1.1.3	Sobre resultado de investigação.....	13
7.1.1.4	Sobre sanções a aplicar.....	13
7.1.1.5	Sobre divulgação dos resultados	13
7.2	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS	13
7.2.1	<i>Relações com colaboradores</i>	<i>13</i>
7.2.1.1	Política de saúde e segurança ocupacional.....	13
7.2.1.2	Sobre Política de Segurança da Informação	14
7.2.1.3	Sobre Política Anticorrupção	14
7.2.1.4	Sobre Política de Preservação de Dados Pessoais	14

7.2.1.5	Sobre mandados ou representações judiciais	14
7.2.1.6	Sobre classificação da informação	14
7.2.1.7	Sobre conflito de interesses.....	14
7.2.1.8	Sobre ocupações paralelas	15
7.2.1.9	Sobre participações societárias	15
7.2.1.10	Sobre drogas, porte de arma e comercialização	15
7.2.1.11	Sobre utilização de recursos da organização.....	15
7.2.1.12	Sobre tráfico de influências.....	16
7.2.1.13	Sobre integridade pessoal fora da empresa	16
7.2.1.14	Sobre assédios	16
7.2.1.15	Sobre entretenimento e eventos internos	16
7.2.1.16	Sobre controle dos “Cargos Sensíveis”	16
7.2.1.17	Sobre respeito às diversidades.....	17
7.2.1.18	Sobre estratégias de RH	17
7.2.1.19	Sobre segurança ocupacional.....	17
7.2.2	<i>Relações com fornecedores</i>	17
7.2.2.1	Considerações gerais	17
7.2.2.2	Sobre qualificação de fornecedores	17
7.2.2.3	Sobre relacionamento com fornecedores	17
7.2.2.4	Sobre permissões e limites	18
7.2.3	<i>Relações com clientes</i>	18
7.2.3.1	Considerações gerais	18
7.2.3.2	Sobre requisitos do cliente	18
7.2.3.3	Sobre condições restritivas.....	18
7.2.3.4	Sobre confidencialidade dos dados	18
7.2.3.5	Sobre reconhecimento de direitos sobre dados pessoais	19
7.2.3.6	Sobre condições de fornecimento e garantias.....	19
7.2.3.7	Sobre informações das certificações de produtos	19
7.2.4	<i>Relações com Instituições de Pesquisa e Ensino</i>	19
7.2.4.1	Considerações Gerais.....	19
7.2.4.2	Sobre parceiros e benefícios.....	19
7.2.4.3	Sobre instrumentos ordenatórios.....	19
7.2.4.4	Sobre a forma de reciprocidade	20
7.2.5	<i>Relações com o governo</i>	20
7.2.5.1	Considerações gerais	20
7.2.5.2	Sobre preservação a Licitações.....	20
7.2.5.3	Sobre informações regulatórias.....	20
7.2.5.4	Sobre atitudes de risco	20
7.2.6	<i>Relações com a comunidade</i>	20
7.2.6.1	Sobre atividades político partidárias	20
7.2.6.2	Sobre participação	21
7.2.6.3	Sobre conferências educacionais de e para Terceiros	21
7.2.6.4	Sobre subvenções de Conferências	21
7.2.6.4.1	Sobre oportunidades.....	21
7.2.6.4.2	Sobre apoio financeiro	21
7.2.6.4.3	Sobre refeições e bebidas para a Conferência	21
7.2.6.4.4	Sobre despesas com os professores.....	22
7.2.6.4.5	Sobre anúncios e demonstrações	22
7.2.6.5	Política ambiental	22
7.3	OUTRAS POLÍTICAS PERTINENTES	22
7.3.1	<i>Política de registros contábeis</i>	22
7.3.1.1	Sobre garantias de assertividade contábil	22
7.3.1.2	Sobre proibições e guarda	22
7.3.1.3	Sobre a condição de auditável	22
7.3.2	<i>Política de contratação e relações com terceiros</i>	22
7.3.2.1	Sobre contratação de terceiros	22
7.3.2.2	Sobre avaliação do perfil de risco	23
7.3.2.3	Sobre relações com terceiros.....	23
7.3.2.4	Sobre treinamento e conscientização.....	23
7.3.2.5	Sobre ação corretiva apropriada	23

7.3.2.6	Sobre oferta espontânea de brindes	23
7.3.3	<i>Política de viagens corporativas</i>	24
7.3.3.1	Manual da “Política de viagens corporativas”	24
7.3.3.2	Sobre riscos e condições de viagens	24
7.3.3.3	Sobre obrigações acessórias	24
7.3.3.3.1	Documentação	24
7.3.3.3.2	ATA de Viagem	24
7.3.3.3.3	Geração de evidência de controle	24
7.3.4	<i>Política de riscos aduaneiros</i>	24
7.3.4.1	Sobre o Programa OEA-RFB	24
7.3.4.2	Sobre IN 1.598:2015 RFB	24
8	LICITAÇÕES	24
8.1	LEGISLAÇÃO	24
8.1.1	<i>Legislação brasileira</i>	24
8.1.1.1	Sobre comportamento exigido	25
8.1.1.2	Sobre garantias de melhores práticas	25
8.1.1.3	Sobre proibições	25
9	QUESTÕES DE INTERESSE GERAL	25
9.1	TREINAMENTOS EXTERNOS E CONVENÇÕES	25
9.1.1	<i>Treinamento de conscientização para a ética</i>	25
9.1.2	<i>Treinamentos sobre os produtos</i>	25
9.2	FEIRAS DO SETOR	25
9.3	BRINDES E PRESENTES A DISTRIBUIR	26
9.4	VENDAS, PROMOÇÕES E ACORDOS DE NEGÓCIOS	26
9.5	REFEIÇÕES	26
9.5.1	<i>Cenário e Localização</i>	26
9.6	ESTÁGIOS, BOLSAS E COMPROMISSOS AFIM	27
9.6.1	<i>Bolsas para estagiários</i>	27
9.6.2	<i>Doações e subvenções para pesquisa</i>	27
9.6.2.1	Doações caritativas	27
9.6.2.2	Subvenções para pesquisa	27
10	EVIDÊNCIAS DE ÉTICA NOS NEGÓCIOS	27
10.1	COMBATE À ESCRAVIDÃO, TRÁFICO HUMANO E TRABALHO INFANTIL	28
10.2	NARCOTRÁFICO, TERRORISMO, FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO	28
11	GERENCIAMENTOS PERTINENTES	28
11.1	GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	28
11.1.1	<i>Ajustes/aprovação</i>	28
11.2	CONSIDERAÇÕES FINAIS	28
12	BIBLIOGRAFIA	30

PREÂMBULO

A Dynamox, participando da maturidade da indústria brasileira, atualiza seu Código de Conduta e Ética, emitindo a versão 1.0, particular e totalmente voltada às suas atividades e relacionamentos, com o objetivo de colocar limites e padrões comportamentais, visando orientar atitudes para evitar que venham a ser entendidas como permissão à corrupção, e que demonstrem descuido com a questão ética em seus negócios e relacionamentos a qualquer nível.

1.1 Missão

A Missão da Dynamox é:

“Tornar a alta tecnologia acessível e amigável para todos. Fazer isso com tecnologias IoT acessíveis em custo, disponibilidade e simplicidade para todos os tamanhos de negócios”.

1.2 Visão

A Visão da administração da Dynamox é:

“Ser referência no Brasil em soluções tecnológicas confiáveis e amigáveis para a indústria 4.0”.

1.3 Valores

Os Valores que a organização declara e defende são: “

- Excelência em seus processos;
- Comprometimento;
- Respeito;
- Simplicidade;
- Inovação;
- Criatividade.

Abrangência do Código de Conduta e Ética

O objetivo deste Código de Ética, em sua versão 2.0, é revigorar o estabelecimento dos padrões aceitáveis de conduta ética para os relacionamentos da empresa, baseados na Legislação vigente da República Federativa do Brasil: Lei 12.846:2013 e ordenamentos posteriores e pertinentes, bem como declarar-se comprometidos com o padrão de ordenamento mundial, em respeito aos nossos clientes e colaboradores no exterior.

Os princípios contidos foram escolhidos para limitar e orientar as atividades da empresa, mantendo-a dentro da legalidade e em observância aos padrões técnicos, morais e éticos reconhecidos pelas sociedades como um todo, gerando sempre evidências de postura correta e proatividade para evitar qualquer deslize das partes envolvidas e esclarecer sobre o tratamento das falhas, queixas e denúncias.

Pode-se considerar que seu objetivo é também eliminar o quesito “ingenuidade”, que este inexista nestas questões e que nunca seja requerido como objeto de defesa.

Ingenuidade não combina com alta tecnologia!

Conceitos e considerações

3.1 De corrupção

Corrupção é um delito, é o ato de corromper a moral da ordem social estabelecida, subornando e comprometendo pessoas para obter vantagens ilícitas, não alcançáveis imediatamente por meios legais.

A corrupção sempre existiu e é inerente às sociedades humanas. Entretanto, é mais ampla em estados (políticos) em que a máquina pública está emperrada pela burocracia, criando ênfase ao “jeitinho” facilitador no dia-a-dia. Acreditamos que além da infância e da família, as organizações também podem colocar um limite para estas aberrações, sempre capazes de chegar a extremos.

A corrupção, considerada um risco corporativo de média probabilidade e de alta severidade, pode causar danos além de qualquer previsão, mesmo quando conhecemos as punições legais estabelecidas.

Aplica-se a sociedades empresárias e sociedades simples, fundações, associações, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro e pessoas físicas como dirigentes administradores ou qualquer pessoa autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, apresentando sanções como o perdimento de bens e com a aplicação de multas de até 20% do faturamento da empresa.

Da livre jurisprudência brasileira temos que “ (...) todo prejuízo deve ser atribuído ao seu autor e reparado por quem o causou independente de ter ou não agido com culpa. Resolve-se o problema na relação de nexos de causalidade, dispensável qualquer juízo de valor sobre a culpa”.

3.2 De coisas de valor

Para fins deste Código, coisas de valor significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e outros. Aqui se inclui, também, patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, desde que permutadas fora do enquadramento legal estabelecido para a empresa.

3.3 De compliance

O termo Compliance tem origem no verbo em inglês "to comply", que significa "agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido".

A Compliance abrange uma complexa estrutura de controles internos e externos, para o que antes é necessário eleger cada universo, identifica-lo, ele próprio e a sua forma de interação com o ambiente de negócio a que a organização pertence ou pretende pertencer.

Vale lembrar, entretanto, que requer absoluto respeito e integração a sua regulação legal e, se possível, aplicando-lhe os benefícios dos padrões de qualidade universais que possam ser espontaneamente aceitos. Somente assim poderemos ter uma estrutura confiável e ágil.

3.4 De pagamento facilitador

É um pagamento feito para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço, para o qual já se tenha direito normal e legal. Por exemplo, pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; etc.

3.5 De suborno

Consiste no ato de dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança no exercício de suas funções.

3.6 De ética

Conjunto de regras e preceitos aplicados no cotidiano e usados continuamente por cada cidadão. Essas regras orientam cada indivíduo, norteando as suas ações e os seus julgamentos sobre o que é moral ou imoral, certo ou errado, bom ou mau.

3.7 De conduta

Modo de o indivíduo conduzir-se, comportar-se; procedimento.

3.8 De assédio moral ou sexual

O assédio moral ou sexual é repudiado por este Código, no trabalho ou fora dele, envolvendo colaboradores de qualquer nível.

É assédio moral interno quando alguém é cooptado a concordar com ação não recomendável, entre outras oportunidades. Esta é uma situação de desconsideração com a moral e ética do outro e sem dúvida uma humilhação.

O assédio sexual caracteriza-se quando alguém em posição privilegiada desrespeita ou constrange alguém com intuito de intimidade não consentida, visando obter vantagem material, de influência ou favor do fato em si, evento este totalmente repudiado nos relacionamentos da Dynamox.

3.9 De funcionários públicos ou do governo

Consideram-se "funcionário público ou do governo" todos os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades

anticorrupção, relacionamos a seguir algumas categorias de indivíduos consideradas como “funcionário público ou do governo” para efeito das leis anticorrupção.

- Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos;
- Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Diretores e funcionários de empresas com participação do governo;
- Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes;
- Diretores e funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional. Incluem-se também membros da família dessas pessoas: cônjuge, companheiro (a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos (as), tios (as) e primos (as) em primeiro grau.

3.10 De oficiais do governo

Mencionamos abaixo uma série de vínculos públicos que tornam os atuantes em oficiais do governo e que nem sempre são reconhecidos como tal:

- Qualquer funcionário, gerente, diretor, titular de cargo público, ou oficial de uma entidade de controle do governo (ou seja, autarquias, agências, delegados de polícia (qualquer delas), hospitais universitários; ou qualquer negócio de posse ou controlado por qualquer governo nacional, estadual ou local);
- Qualquer pessoa que é membro das forças armadas ou tem uma posição legislativa, administrativa, ou judicial de qualquer governo nacional, estadual, ou local do Brasil;
- Qualquer funcionário, titular de cargo público, candidato, oficial eleito ou nomeado de um partido político do Brasil;
- Qualquer funcionário ou oficial de uma organização internacional pública tal como o Banco Mundial, o Fundo Monetário Internacional, as Nações Unidas, o Comitê Internacional da Cruz Vermelha, o Banco Asiático de Desenvolvimento ou a União Europeia; ou
- Qualquer pessoa que, mesmo de forma transitória ou sem remuneração, ocupa um cargo público, é empregado de, ou tem uma função em uma agência do governo, ou trabalha em empresas que foram contratadas para prestar serviços e realizar atividades típicas da administração pública.

3.11 De integridade

"Podemos definir integridade como o estado de qualidade dos que se comportam de maneira correta, honesta e contrária à corrupção. Essa pessoa boa, honesta, íntegra, é tida como um exemplo a ser seguido, ou simplesmente como alguém que vale a pena ser conhecido, pois tem valores éticos e adota uma conduta correta." SEBRAE (2016).

3.11.1 De integridade nos negócios

Integridade nos negócios é determinar os comportamentos e relacionamentos dentro da ética, formalizar e manter sua diretriz e vigiar para que ninguém cometa deslizes que venham a ferir a ordem maior estabelecida, do governo, das classes e agências reguladoras, do que é certo, receitado e estabelecido como bom e digno.

Integridade nos negócios é conhecer e administrar os seus riscos e respeitar os seus limites, e os riscos e limites de quem negocia com você, para evitar consequências futuras, como renúncia, traição, inadimplência, reclamações injustas no Judiciário que, mesmo que você as ganhe, pesam contra, pelo simples fato de existirem.

Compliance

4.1 Entendimento de compliance

A compliance é o dever de cumprir regulações e diretrizes internas e externas, de estar em conformidade, é a governança ampla de uma estrutura de gerenciamento de riscos corporativos, visando mitigar os perigos, e inclui:

- Ordenação hierárquica;
- Estratégias de GRCorp, conformidade ampla;
- A própria governança em si, sua estrutura e efetivação;
- Políticas de gerenciamento;
- Processos de controle e integração em gestão;
- Linguagem de riscos e abordagem para avaliação;
- Sistema de coleta de dados;
- Comunicação;
- Cultura, treinamento e avaliação para corrigir e integrar.

4.2 Lista da legislação nacional

- Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção do Brasil.
- Decreto 3.678/2000 – Sobre Convenção OCDE
- Decreto 8.420/2015 – Regulamentação da Lei Anticorrupção do Brasil.
- Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos e alterações posteriores.
- Lei 12.529, de 30 de novembro de 2011 – Lei de Defesa da Concorrência.
- Portaria CGU 909 04/2015 – Reconhecimento de Programas de Integridade.

De modo geral, o Gerenciamento de Risco Corporativo é a pedra fundamental da estrutura de Compliance, que envolve inclusive sistema interativo de auditoria interna e externa.

Por seu inestimável valor agregado, a participação nesta estrutura é de grande benefício pessoal e de significativo ganho para os profissionais que participam.

A Dynamox aprimora suas bases para “Compliance”, mantendo seu “Código de Conduta e Ética”, e pretende alcançar a plenitude desta gestão implementando maior dinâmica ao sistema de compliance, como um todo.

4.3 Adequação à legislação estrangeira

Além da observância à legislação nacional, na estrutura deste código estarão sucintamente observadas as legislações dos Estados Unidos da América e da União Europeia.

Motivação para a iniciativa

5.1 Compromisso da Gestão de Compliance

Visando alcançar o cumprimento irrestrito da legislação vigente e estar em conformidade com princípios éticos e da dignidade que este Código determina, não haverá tolerância a prática ou ao envolvimento em fraude corporativa ou qualquer outra forma de fraude, ou qualquer outro ato ilícito por parte de seus colaboradores, sócios e outras partes interessadas. O Gestor se reserva o direito de apurar os fatos e aplicar as sanções administrativas cabíveis, além da responsabilização civil e penal do fraudador, se for o caso.

Quaisquer denúncias referentes à fraude corporativa ou a qualquer outra forma de fraude, de ato ilícito ou de conduta imprópria, feitas de forma anônima ou não, serão tratadas de forma sigilosa, visando proteger o autor da denúncia e a isenção das investigações.

5.2 Motivação e benefícios

Muito se tem falado sobre compliance, sobre Ética e sua aplicação eficaz para mudar os destinos da pátria. A Dynamox, como célula desta sociedade, participa na orientação de sua equipe de colaboradores e parceiros internos e externos contra eventuais deslizos, e reconhece que é seu dever agir, tendo em mente que a conscientização e a informação são instrumentos válidos e de grande poder neste caso.

São muitos os benefícios desta atividade se desenvolvida de forma eficaz:

- Dinâmica eficaz dos padrões de governança empresarial;
- Participação de influência positiva no mercado nacional e internacional;
- Ganho de credibilidade por parte de todos os parceiros;

- Estrutura interna de conhecimento para equacionar possíveis ocorrências;
- Pretensão redução significativa de fraudes internas;
- Prevenção contra atos de corrupção por aliciamento externo;
- Redução de eventuais sanções legais em virtude da Lei Anticorrupção;
- Proteção dos dirigentes contra alegação de culpa por omissão;
- Combate interno e externo contra a ingenuidade que leva a aceitar a corrupção;
- Breve entendimento da abrangência para legislações estrangeiras.

A organização oferece o valor desta realização para seus clientes, fornecedores, distribuidores, representantes e demais partes interessadas. Inclusive acredita que manter um código de ética é sim uma referência de qualidade para as organizações e as pessoas que nela trabalham.

A organização reconhece que pode atender a seus interesses através de negociações justas com os órgãos do governo, sociedade e profissionais de várias atividades. Para assegurar que esses relacionamentos colaborativos alcancem os mais elevados padrões éticos, eles deverão ser conduzidos com a devida transparência e de acordo com as leis, os regulamentos e a orientação governamental, no Brasil e fora dele.

O propósito deste Código de Ética é, portanto, o de estabelecer um conjunto útil de padrões que irá nortear os relacionamentos das várias partes interessadas, inclusive e especialmente os colaboradores e parceiros da empresa que desenvolvem, fabricam, avaliam, vendem, fazem o marketing, ou distribuem os produtos da marca.

A integridade, a transparência e a escolha do melhor argumento dentro da ética estabelecida, em respeito ao outro e ao mercado como um elemento merecedor de justo tratamento, é a essência da dignidade que se quer preservar, em benefício mútuo.

5.3 Consequências de não fazer

As consequências de não efetivar o código de ética, e fragilizar ou inviabilizar o sistema de compliance, é bastante ampla e de alto risco:

- Fragilização da gestão perante o contexto dos seus negócios;
- Perda de mercados rentáveis, mais exigentes e complexos;
- Responsabilização objetiva da empresa em processos decorrentes da Lei:
 - Multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício, em autuação;
 - Na impossibilidade da aferição, a multa pode variar entre R\$ 6.000,00 a R\$ 60.000.000,00;
 - Suspensão da atividade;
 - Publicação extraordinária da decisão condenatória;
 - Obrigação de reparação do dano causado, independente de culpa;
 - Dissolução compulsória;
 - Inscrição no CNEP (Cadastro Nacional das Empresas Punidas);
 - Divulgação da decisão condenatória durante 30 dias;
 - Perdimento de bens;
 - Perda e proibição de receber incentivos;
 - Outros.

Tanto os benefícios de realizar quanto os perigos de ignorar a questão, são extremamente motivadores para a iniciativa de promover a segurança da gestão.

Formas de cumprir o Código de Conduta e Ética

6.1 Instrumentos e oportunidades

6.1.1 Instrumentos disponibilizados

O Código de Conduta e Ética será apresentado e requerido pela Dynamox a todos os colaboradores internos e externos. A ciência deste Código será colhida da mesma forma que é registrada na organização a ciência do:

- “Manual do Colaborador”, do
- “Manual do Estagiário”, do
- “Manual de Utilização dos Espaços de Convivência”;

Havendo divulgação em outros instrumentos, serão informadas aos envolvidos.

A exemplo dos termos de confidencialidade (NDA), os colaboradores deverão assinar, no momento de sua admissão, a ciência da existência do Código de Conduta e Ética, disponível permanentemente de forma eletrônica no site www.dynamox.net. Evidenciada sua adesão, poderá declarar possíveis conflitos de interesses, caso existam, sendo esta uma oportunidade de melhoria.

6.1.1.1 Canais e formas de denúncia

Um canal eletrônico de denúncia sigilosa denuncia@dynamox.net para facilitar o relato de possíveis violações do Código está disponível; parceiros que não têm nenhum vínculo com a empresa também podem utilizá-lo. As mesmas informações podem ser fornecidas via "contato" do site oficial, entretanto, este canal não oferece garantias de exclusividade de atendimento, por ser atendido por setores técnicos.

Denúncias podem ser feitas via carta, telefonema para a Direção, nas reuniões operacionais internas, nas respostas de satisfação interna dos colaboradores.

A organização se compromete com o sigilo e a segurança dos denunciantes de boa índole, protegendo-os de represálias de qualquer nível. Entretanto, caso se constate em investigação atitude de má-fé, litígio ou interesses adversos, o mesmo responderá nos termos deste mesmo código, conforme também estabelecido em procedimento específico do SGI.

6.1.1.2 Proteção ao denunciante

A organização não irá tolerar e estão expressamente proibidas, quaisquer manifestações abertas ou dissimuladas contra denunciante de corrupção, de forma que o colaborador, seja ele líder, auditor interno, ou de outra posição, serão chamados a responsabilidade e possivelmente punidos, caso tomem qualquer atitude em detrimento da paz, do respeito, da promoção, ou da naturalidade da convivência com o denunciante, em virtude de consequências das investigações, ou de sanções aplicadas por conta de atos ilícitos comprovados, praticados por denunciado.

6.1.1.3 Tratamento de situações atípicas

Denúncias comprovadamente de má-fé ocasionada por conflitos de interesses serão igualmente punidas com o banimento do denunciante injusto ou levadas a consequências judiciais, caso a situação seja de prejuízo de imagem do injuriado e ou da empresa.

6.1.2 Oportunidades

6.1.2.1 Medidas de implementação geral

Os colaboradores, quando cientes deste Código de Ética, serão encorajados a reconhecer e participar dos incentivos e dos dez elementos de um programa eficaz de seu cumprimento. São eles:

- Comprometimento da liderança com recursos, gerenciamento e divulgação;
- Implementação de políticas e procedimentos por escrito;
- Designação de autoridade para supervisão, com autonomia e recursos;
- Realização de treinamentos e educação eficazes;
- Desenvolvimento de linhas eficazes de comunicação (incluindo uma opção para relatos sigilosos inclusive para externos: denuncia@dynamox.net);
- Realização de avaliações de riscos, monitoramento e auditoria internas;
- Padrões de execução baseados em normas disciplinares bem divulgadas;
- Ação rápida quando problemas forem detectados e a realização de ações corretivas e ou sanções disciplinares;
- Realização de devida diligência para com terceiros;
- Restauração do próprio Código, quando detectadas fragilidades;
- Divulgação persistente.

6.1.2.2 Divulgação do Código às partes interessadas

Se internas - A Direção se compromete em apresentar particularmente o Código de Conduta e Ética aos demais participantes da sociedade, em reunião privada e registrada, dando-lhes conhecimento dos objetivos, motivações e limitações que norteiam esta realização. Se compromete, inclusive, em informar resultados de investigações de compliance, sempre antes de enviá-las à justiça comum.

Se externas - As partes interessadas externas podem apreciá-lo no site oficial e enviar questões pertinentes via e-mail de contato. A organização se propõe a responder cada questão. Elas também podem utilizar o e-mail de denúncia e serão preservadas de qualquer exposição.

Este é o compromisso da Liderança com o padrão estabelecido no que se refere à Oportunidades, "Implementação" e "Divulgação".

Políticas diversas

7.1 Pacto Global da ONU

7.1.1 Princípios assumidos

A Dynamox assume como seus os princípios do Pacto Global da ONU, (adaptado).

- **Direitos Humanos**
 1. As empresas devem apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente; e
 2. Assegurar-se de sua não participação em violações destes direitos.
- **Trabalho**
 3. As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;
 4. A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
 5. A abolição efetiva do trabalho infantil; e
 6. Eliminar a discriminação no emprego.
- **Meio Ambiente**
 7. As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
 8. Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental; e
 9. Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis.
- **Anticorrupção**
 10. As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

Neste Código de Conduta e Ética, os Sistemas de Gestão Integrada da Qualidade, Ambiental, e de Saúde e Segurança Ocupacional, suas políticas em geral e através de seu RH estratégico e operacional, a Dynamox inclui, reforça e preserva os **10 itens acima**, e o faz segura de que este é um caminho bom e universalmente aceito para alcançar uma correta e efetiva "Gestão de Compliance", em sua segunda fase de implementação, iniciada em 2018.

7.2 Convenção OCDE

7.2.1 Sobre funcionários públicos estrangeiros

A Dynamox é conhecedora da Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (17 12 1997) e reconhece a importância da legislação internacional abrangente a estes assuntos, e se dispõe a respeitar seus preceitos legais.

"Art.1 Parágrafo 1: Cada Parte deverá tomar todas as medidas necessárias ao estabelecimento de que, segundo suas leis, é delito criminal qualquer pessoa intencionalmente oferecer, prometer ou dar qualquer vantagem pecuniária indevida ou de outra natureza, seja diretamente ou por intermediários, a um funcionário público estrangeiro, para esse funcionário ou para terceiros, causando a ação ou a omissão do funcionário no desempenho de suas funções oficiais, com a finalidade de realizar ou dificultar transações ou obter outra vantagem ilícita na condução de negócios internacionais.(DECRETO 3.678/2000-RFB).

Este preceito é integrante das bases preliminares da certificação no "Programa OEA-RFB", e requisito de relacionamento em negócios internacionais dos quais a organização faz e fará parte.

7.1 Política de investigação de denúncia

7.1.1 Elucidações

7.1.1.1 Sobre determinações e planejamento

Sobre como executar as investigações, o Sistema de Gestão Integrada disponibiliza procedimento específico para elucidar a questão e validar o planejamento para o processo sigiloso, auditável exclusivamente por solicitação da alta Direção, em garantia da preservação das informações e mais especificamente, para garantia da estabilidade do denunciante, como forma de preservar o sistema de compliance, a imagem da empresa e o incentivo à realização de denúncias.

7.1.1.2 Sobre proteção aos denunciantes

Está severamente assegurada a preservação e proteção aos denunciantes, com proibições e sanções anunciadas no item 6.1.1.2, deste código, e aqui ratificadas.

7.1.1.3 Sobre resultado de investigação

Quanto ao resultado, a empresa poderá envolver seu departamento jurídico para avaliação das consequências judiciais e públicas, o que servirá de embasamento para queixa à ordem civil, se aplicável, com o devido registro de Boletim de Ocorrência Policial e andamentos consequentes.

As deliberações internas de provimento a sanções legais decorrentes do resultado das investigações, será deliberada pelos membros da Direção em conjunto.

A conselho da CGU (Controladoria Geral da União), a Direção deve informar aos colaboradores internos sobre o evento adverso constatado em investigação e o motivo da atitude que deverão tomar imediatamente, ou após, conforme deliberação dos pares.

7.1.1.4 Sobre sanções a aplicar

As sanções internas e rotineiras para questões menos graves estarão baseadas na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas). As demais deliberações, que venham a envolver pessoas de outros vínculos que não os trabalhistas, serão escolhidas pelos membros da Direção, em deliberação exclusiva para sanar a questão, respeitando-se aqui os direitos de privacidade de dados, os direitos humanos e os contratuais.

7.1.1.5 Sobre divulgação dos resultados

Por aconselhamento da Controladoria Geral da União, em Cartilha exclusiva desenvolvida para as empresas privadas, e a partir da data desta versão do Código de Conduta e Ética, o denunciante deverá ser informado sobre o estabelecimento das investigações.

Já os resultados apurados deverão ser apresentados a todas as equipes, como forma de incentivo à vigilância e atendimento ao chamado da Direção para parceria em compliance.

Estas instruções deverão estar inseridas em procedimento específico e pertinente, disponibilizado pelo Sistema de Gestão Integrada.

7.2 Política de relacionamento com partes interessadas

7.2.1 Relações com colaboradores

Relações harmoniosas internas e externas são um patrimônio cultural da organização. A Dynamox busca oferecer condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional, cujos princípios estão já estabelecidos nos diversos manuais e políticas que mantém internamente, para que seus efeitos fluam no externo inclusive.

Também está compreendido que relações humanas em ambiente propício são elementos pró-desenvolvimento e anti-estresse, e devem sempre ser pautadas no respeito mútuo, na ética e na confiança.

Assim sendo, acredita que seus colaboradores e parceiros irão compartilhar e defender os valores deste Código, comum a todas as equipes e que deverão guiar-se pelos princípios aqui estabelecidos, para o equilíbrio e harmonia de suas funções e relacionamentos.

Inclusive, libera totalmente a duplicação do código e adaptação à realidade de parceiros externos, caso desejem adotar um código particular.

7.2.1.1 Política de saúde e segurança ocupacional

A Direção achou por bem desenvolver um sistema de Gestão de SSO para seus colaboradores, inclusive terceiros, organizado na diretriz da Norma ISO 45001:2018 e um manual de Gestão de SSO está disponível, apresentando toda ligação com os demais sistemas integrados.

- O sistema é baseado primordialmente em risco detectado no PPRA;
- O sistema é desenvolvido de forma extensiva a todos os colaboradores, CLT, estagiários de qualquer nível, diretores, terceiros e partes interessadas presentes;
- Disponibiliza conscientização e atendimento de:
 - Ergonomia (atendimento médico);
 - Nutrição;
 - Comunicação assertiva, etc.

7.2.1.2 Sobre Política de Segurança da Informação

A organização mantém e divulga sua “Política de Segurança da Informação” à qual todos os colaboradores internos e externos estão informados e obrigados, e ressalta, inclusive, a importância deste procedimento como integrante da “Gestão de Continuidade dos Negócios”, baseadas na Norma 22.301, em implantação.

7.2.1.3 Sobre Política Anticorrupção

A Dynamox disponibiliza procedimento específico intitulado “Política Anticorrupção” com apresentação de seu posicionamento a respeito de múltiplas questões de conotação ética e de responsabilidade civil, para colaboradores e terceiros, internos e externos e demais relacionamentos.

7.2.1.4 Sobre Política de Preservação de Dados Pessoais

A “Política de Privacidade” da organização é formalizada em resposta a legislação brasileira, americana e da União europeia de forma a solidificar os relacionamentos externos da organização, em respeito aos direitos garantidos dos cidadãos das diversas nacionalidades com que possa vir a negociar.

7.2.1.5 Sobre mandados ou representações judiciais

Se um “mandado judicial de busca” ou similar for apresentado, o colaborador da empresa deve encaminhar o agente a Direção imediatamente, e contatar o Departamento Jurídico, se necessário, para orientação prévia de como proceder e receber assistência especializada.

Especificamente sobre “mandado de busca e apreensão” quando se tratar de banco de dados ou dados sensíveis ou legalmente preservados, encaminhar o solicitante à Direção, que deverá neste momento, se for o caso, honrar compromissos com clientes estrangeiros e informa-los imediatamente e ou fazê-los participar, mesmo que por teleconferência, das questões de que trata este parágrafo.

Eventual envio de informações só se realizará após exame minucioso da questão, e deve se dar de forma que abranja a requisição judicial, ser exata e suficiente para o esclarecimento devido, de maneira a cumprir, rigorosamente, com as normas internas aplicáveis e o dever legal de atender.

7.2.1.6 Sobre classificação da informação

A “Política de Segurança da Informação” disponibilizada pela Dynamox, inclui a classificação da informação, como:

- Uso Restrito: exclusivamente entre partes de um negócio/contrato efetivo;
- Uso interno: entre os colaboradores internos e os terceiros atuantes em projetos sob regime de NDA;
- Confidencial: Exclusiva entre as partes, consciente da proibição de vazamento;
- Pública: Informação contida no site, nos documentos publicados ou publicáveis e que não se enquadrem em nenhuma das opções acima.

Obrigação do usuário assinalar seu e-mail corporativo com a classificação da informação que fará circular.

O colaborador deve analisar o nível de classificação da informação prestada, se tem a indicação “Confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade. A Direção deve participar da análise crítica da informação, mediante assinatura prévia de responsabilidade pela classificação. O Departamento Jurídico da empresa poderá ser consultado se julgarem necessário.

7.2.1.7 Sobre conflito de interesses

Eventuais atividades particulares e externas devem estar perfeitamente harmonizadas, de forma a evitar conflitos de interesses com os deveres funcionais dos colaboradores.

É dever dos colaboradores da organização sempre informar à Liderança sobre qualquer interesse pessoal que possa ser incompatível com o desempenho dos seus deveres profissionais. A tomada de decisão da Liderança é que irá determinar o nível de consequência e o melhor interesse da empresa e a possibilidade de continuação ou não das funções outorgadas.

É vedado aos colaboradores utilizar, para contratos pessoais, o nome ou endereço da empresa para suas relações comerciais ou jurídicas particulares, exceto entregas rápidas com permissão concedida pela Direção.

Recomenda-se não exercer, mesmo que tenha capacidade para exercer, influência direta ou indireta sobre a concessão, ou não, de contratos de serviços. Entretanto, uma referência, caso seja informada para Liderança, poderá ser aceita desde que baseada em justificadas experiências anteriores.

Quando solicitados os colaboradores devem responder a respeito de parentescos com colaboradores de clientes, especificamente aqueles que controlam este tipo de vínculo e ao qual a organização está comprometida em informar.

A organização espera que seus colaboradores estejam vigilantes e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais. A empresa e seus colaboradores estão comprometidos em observar, praticar e zelar por esse Código de Conduta e Ética. A reputação da empresa é também responsabilidade dos seus colaboradores.

7.2.1.8 Sobre ocupações paralelas

Atividades ocasionais de escrita, conferências ou atividades ocasionais comparáveis não são consideradas trabalho paralelo, entretanto, não será concedida autorização se a atividade em questão for prejudicial para os interesses da empresa. Para os trabalhos paralelos em áreas como tecnologia da informação, engenharia elétrica ou de produção, comercial, marketing, entre outros, a Liderança responsável deve avaliar o impacto e decidir sobre a liberação ou não.

7.2.1.9 Sobre participações societárias

Não serão admitidos como colaboradores internos quaisquer profissionais que detenham cotas ou ações de empresas concorrentes, válido inclusive para contratações de pessoas jurídicas. Para validar este item do Código de Conduta e Ética, o RH deverá fazer a pergunta sobre vínculos com outros negócios, ao que, caso a resposta seja positiva, irá ser examinada pela Direção.

Profissionais que já detenham um vínculo qualquer de trabalho deverão comunicar questões de participação em outros negócios, em atendimento ao item que se refere a conflito de interesses, oferecendo a questão ao julgamento dos responsáveis pelo Código.

7.2.1.10 Sobre drogas, porte de arma e comercialização

Não permitidos em nenhuma hipótese uso de drogas, inclusive fumo ou embriaguez no trabalho. O porte de qualquer tipo de arma está também proibido, exceto para elementos da guarda da organização, se houver.

Não permitidos quaisquer tipos de comercialização de mercadorias do interesse dos colaboradores no local de trabalho, mesmo que em horários de repouso.

7.2.1.11 Sobre utilização de recursos da organização

As instalações e recursos da organização, como bancadas e equipamentos de teste, telefones, scanners, impressoras convencionais, térmicas e ou 3D, copiadoras, computadores, softwares, Internet/Intranet e várias outras ferramentas são disponibilizadas para realização dos trabalhos dentro de cada função. São igualmente disponibilizadas aos estagiários de vários níveis locados na empresa mediante convênios e contratos, para uso proporcional às suas atividades específicas.

Se particular, estão restritos ao uso permitido pela Liderança Local em questões previamente analisadas, lembrando que a organização possui um Sistema de Gestão Ambiental, orientado contra o desperdício de materiais, mesmo recicláveis, em benefício do meio ambiente.

Estarão autorizados usos pessoais desde que:

- Não associado a atividades ilegais, sem conflito de interesses para pessoas ou organizações; sem custos adicionais significativos; sem prejuízo ao andamento normal das atividades do setor utilizado; sem interferência em estratégias do negócio; sem utilização em demasia da disponibilidade de outro colaborador; sem geração de resíduos diferenciados dos originados no próprio setor; sem interferência na identificação ou classificação de resíduos com origem já registrada no "Mapa de Geração de Resíduos Sólidos Gerados", sob controle da organização.

Retirada de qualquer um dos itens de equipamentos ou ferramentas, para fora do ambiente de trabalho, deve ser previamente justificado e consensado com a Direção.

A Direção Técnica, Comercial ou Administrativa deve autorizar antecipadamente a criação de áudios, vídeos e filmagens em geral, mesmo que a atividade esteja ligada à função de quem os realiza.

Propaganda político-partidária, materiais que incitem ao ódio ou discriminação de qualquer natureza, conteúdos sexualmente ofensivos ou permissivos, estão determinadamente proibidos de serem gerados ou exibidos no local de trabalho.

Os equipamentos de salas de reuniões não devem ser utilizados para projeções não pertinentes à motivação dos eventos, nem mesmo em pequenas reuniões e comemorações que neste local são permitidas e rotineiras.

Questões relativas à doação, venda e cessão de uso de quaisquer elementos do ativo devem ser submetidas à avaliação e aprovação da Direção.

7.2.1.12 Sobre tráfico de influências

Todas as informações da organização não divulgadas ou não conhecidas do mercado em que atua, são consideradas estratégicas e confidenciais e, embora possam estar acessíveis aos colaboradores, devem ser preservadas de divulgação ingênua ou de má-fé.

No rol destas informações estratégicas estão:

- Planejamento estratégico;
- Admissão de novos investidores;
- Resultados e planos financeiros;
- Alienação de bens;
- Termos de Confidencialidade;
- Ações judiciais de qualquer âmbito antes de se tornarem públicas;
- Projetos técnicos de produtos ou melhorias de produto;
- Alterações em contratos do negócio, antes de passar pela JUCESC e se tornar documento público;
- Promoções e alterações de remuneração, antes de a Direção comunicar às equipes;
- Viagens ao exterior de qualquer membro da Direção.

Tais informações são de responsabilidade de quem guarda estes documentos, de forma a evitar vazamentos inoportunos que possam prejudicar as estratégias. Este é um recurso para evitar, inclusive, o tráfico de influência com potenciais interesses não identificados.

7.2.1.13 Sobre integridade pessoal fora da empresa

Os colaboradores em qualquer nível, sejam funcionários ou representantes de Pessoas Jurídicas contratadas, devem manter-se idôneos, preservando sua condição de "Aprovados" para as funções que exercem. Devem seguir este código de conduta onde quer que atuem ou estejam, de forma a evitar prejuízos à sua carreira, consequentes de eventual exposição não aceitável da imagem da empresa em que atua, face ao que a organização irá reagir com base neste Código de Conduta e Ética.

Esta questão responde ao requisito de exercer o zelo pelo bom nome da empresa em que atua, e será cobrada pela organização a responsabilidade aqui explicitada.

7.2.1.14 Sobre assédios

A organização não irá admitir qualquer tipo de assédio, cujos conceitos já definiu neste Código de Conduta e Ética, e previne estas situações mencionando aqui seu repúdio e aplicando severas sanções aos envolvidos nestas questões, em qualquer função de qualquer nível ou atividade.

7.2.1.15 Sobre entretenimento e eventos internos

A Dynamox se compromete em permitir, participar, e manter os eventos internos de integração, lazer e convivência de seus colaboradores internos e externos, reunidos em sua sede, ou fora dela, de forma a incentivar a criação lúdica e a participação de todos em atividades *anti-estresse*, desde que respeitados os limites de boa convivência e respeito que deve ser preservado.

Entretanto, para assegurar o enfoque apropriado em uma troca de informações e/ou educação e para evitar a aparência de impropriedade, a empresa proíbe pagamento por qualquer evento ou atividade de entretenimento ou recreativo para qualquer profissional vinculado ao sistema governamental ou de fornecedores e que não seja seu colaborador (exceto familiares dos colaboradores, mencionados como parte interessada no SGI). Tais atividades podem incluir, por exemplo, teatro, eventos esportivos, golfe, esqui, equipamento esportivo, caça, pesca e hospedagem para viagens de lazer ou de férias.

Os profissionais da área regulatória, que eventualmente transitem na empresa, *não* serão convidados para os eventos lúdicos da organização, como forma de evitar entendimentos errôneos de intimidade ou má fé.

7.2.1.16 Sobre controle dos "Cargos Sensíveis"

A Dynamox, em planejamento de adesão ao Programa OEA da RFB (Operador Econômico Autorizado, da Receita Federal do Brasil), instituído pela IN 1.598:2015 e alterações posteriores, se reserva o direito de

controle extraordinário sobre situações de compliance, que envolvam colaboradores que exerçam, ou possam vir a exercer, “cargos sensíveis”.

Cargos sensíveis são aqueles que os colocam em contato direto ou indireto com atividades de comércio exterior, importação e exportação, cujo ordenamento reverte positivamente para a finalidade de cumprir os objetivos do Programa, de anticorrupção, antiterrorismo, antidrogas e demais intenções em benefício da paz mundial e das facilitações de logística e outras que o Programa oferece e que a Dynamox deseja usufruir.

7.2.1.17 Sobre respeito às diversidades

Neste momento atual em que tanto se fala em direitos humanos iguais, tomamos medidas de prevenção à discriminação de qualquer diferença, mantendo nossas equipes diversificadas de várias maneiras possíveis. Com elementos femininos e masculinos, com jovens, adultos e inclusive colaboradores de terceira idade. Não há questionamento sobre religião, aqui laboram brancos, negros e pardos, brasileiros, espanhóis, franceses e haitianos. Muitas são as nacionalidades que já passaram pela empresa, como paraguaia, cubana, argentina, turca, haitiana, etc., sendo o nosso CEO um francês.

7.2.1.18 Sobre estratégias de RH

A estratégia de Recursos Humanos da Dynamox provê um ambiente que promove a diversidade de origens, raças, idiomas e culturas diferenciadas, brasileiras e estrangeiras, de estudiosos e de imigrantes, em todos os níveis de suas atividades. O respeito mútuo, a aceitação das diferenças, o controle interno a qualquer tipo de assédio, fortalece a harmonia no ambiente de trabalho.

Vigiando e não permitindo manifestações de preconceitos de qualquer natureza, mantém-se um ambiente saudável para o desenvolvimento de todos, auxiliado pela aplicação deste Código de Conduta e Ética.

7.2.1.19 Sobre segurança ocupacional

Os trabalhadores e visitantes estão condicionados ao uso obrigatório dos EPIs, cujo fornecimento é gratuito e controlado. Os visitantes, pessoas alheias aos processos internos serão identificadas e registradas em controle de acesso, paramentadas se em local de produção, e acompanhadas tempo integral de sua circulação.

7.2.2 Relações com fornecedores

7.2.2.1 Considerações gerais

A Dynamox incentiva que o relacionamento com fornecedores seja o mais honesto e cordial possível, conduzido com lealdade e transparência, buscando constantemente a parceria, a equidade e a cooperação mútua.

A empresa divulga no seu site este Código de Conduta e Ética e informa esta disponibilidade em e-mail corporativo para que seus fornecedores assimilem as práticas de boa conduta que conduzirão as relações comerciais com a Dynamox.

7.2.2.2 Sobre qualificação de fornecedores

A seleção e a contratação de fornecedores devem ser objeto de transparência, perfeitamente enquadradas em padrão certificável e nos termos dos “Procedimentos de Qualificação de Fornecedores” e os de “Compras Nacionais e Internacionais”, disponibilizados pelo Sistema de Gestão Integrada da Qualidade. Deve privilegiar a competência técnica, a conformidade legal e o comportamento ético do fornecedor, visando ao melhor desempenho dos setores e das estratégias. Deverão estar consensadas as rotinas de requalificação, como consultas públicas de vários níveis, due diligence, entre outros. A requalificação de fornecedores é uma questão auditável.

7.2.2.3 Sobre relacionamento com fornecedores

É incentivada uma relação cordial de facilitação e parceria, com monitoramento e avaliação dos eventos e seus seguimentos, primando pela clareza e transparência para a manutenção idônea do status de “qualificado” do fornecedor, anotando-se avaliações a cada fornecimento para espelhar o nível de satisfação do atendimento. Entretanto, as aquisições devem ser anteriormente validadas de forma a priorizar qualidade geral, preços, condições específicas de tecnologia, em detrimento de preferências outras que possam eventualmente ser sugeridas.

7.2.2.4 Sobre permissões e limites

A Dynamox não permite que seus colaboradores solicitem de qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, qualquer presente, pagamento direto, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra vantagem ou benefício além das rotineiras de negócios entre as partes, todas justificáveis.

7.2.3 Relações com clientes

7.2.3.1 Considerações gerais

A Dynamox reconhece seus clientes como sua razão de ser e disponibiliza amplo acervo de procedimentos para nortear seus relacionamentos, com princípios éticos de honestidade, lealdade e justiça, provendo e protegendo com respeito todas as informações necessárias e referentes a esta tão importante “parte interessada” de seu negócio.

É constante na organização o investimento e incentivo ao aprimoramento dos produtos e serviços, da especialização do atendimento SAC de Suporte Técnico, via support@dynamox.net, da busca da excelência para seus processos e a satisfação dos seus clientes.

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

A organização não negocia com empresas que constem na Lista Negra da STRAB, das empresas autuadas por trabalho infantil ou similar a escravo.

7.2.3.2 Sobre requisitos do cliente

A empresa desenvolveu e mantém uma estrutura certificável para o cumprimento das especificações dos requisitos dos clientes, respeitados os requisitos legais e regulatórios, todos devem ser rigorosamente cumpridos e validados, respondendo à vários preceitos de qualidade.

As informações sobre os produtos oferecidos pela empresa serão sempre atualizadas, claras, verdadeiras e objetivas, com amplo material de divulgação para a real apreciação de suas funcionalidades e aplicabilidade.

7.2.3.3 Sobre condições restritivas

É proibido receber pagamentos impróprios, ou antecipados não contratados, para reduzir o tempo de fornecimento, ou de qualquer pessoa com o intuito de facilitar a prestação de serviços, mesmo à custa de perder oportunidades de negócios.

No caso de inadimplência, a organização está orientada à negociação direta, visando equacionar seu financeiro, evitando sempre que possível, causar estremecimentos. Não resolvidas as questões nesta investida, aguarda-se melhor oportunidade para utilizar-se dos recursos legais.

A organização também está orientada para uma postura amigável, elegante e apropriada à importância que dá aos seus clientes, e à determinação de preservá-los.

7.2.3.4 Sobre confidencialidade dos dados

A Dynamox respeita e compreende que é de sua responsabilidade a confidencialidade das informações não públicas, repassadas à empresa por seus clientes, fornecedores e colaboradores, legítimos proprietários dos dados fornecidos ou gerados em serviços, sejam relativas a pessoas físicas e ou jurídicas, ou ainda de ativos examinados e soluções aplicáveis. Está perfeitamente entendida a legislação nacional pertinente ao assunto, já inserida em seu Sistema de Gestão Integrada, através da publicação de sua “Política de Privacidade”, disponível para todos no site oficial e já apresentada neste Código.

- Lei 12.965 de 04 2014 – Lei de Proteção de Dados e alterações posteriores;
- Lei 13.709 de 08 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Lei 13.853 de 07 2019 – Cria autoridade Nacional de Proteção de Dados (e outras providências).
- Lei 679/2016 - GDPR – EU
- USA – FCPA e outras.

Nota nº 1 – As regras aplicáveis oriundas da legislação dos U.S.A. pela sua complexidade e diversidade de origem, serão avaliadas particularmente, de forma a proporcionar segurança nos relacionamentos com clientes, de acordo com sua geolocalização.

7.2.3.5 Sobre reconhecimento de direitos sobre dados pessoais

A Dynamox reconhece e atende aos direitos dos proprietários de dados que utiliza em suas atividades, informadas aos respectivos signatários:

- Direito de acesso, retificação e exclusão;
- Direito de confirmação sobre o tratamento;
- Direito de solicitar bloqueio ou eliminação;
- Direito a restringir ou proibir um nível de processamento;
- Direito à revisão de decisão anterior;
- Direito à explicação da lógica por trás da coleta de seus dados;
- Direito a portabilidade consentida de seus dados;
- Direito à informação sobre negar seu consentimento e as consequências disso;
- Direito de retirar seu consentimento;
- Direito ao anonimato.

7.2.3.6 Sobre condições de fornecimento e garantias

A forma como a Dynamox estabelece esta relação é de domínio público, consolidada em sua “Condições Gerais de Fornecimento”, o que implica nas condições gerais de uso.

O sistema de garantia dos produtos está determinado e disponibilizados no site oficial www.dynamox.net.

7.2.3.7 Sobre informações das certificações de produtos

Os produtos da Dynamox estão certificados, na ANATEL, no INMETRO e na FCC (U.S.A.). A Market CE, Conformidade Europeia, poderá estar disponível ainda neste ano de 2019.

Num esforço concentrado de romper as barreiras comerciais existentes para que sejam lançados com segurança inclusive fora do Brasil, a empresa se ocupa diariamente nas atividades de melhoria contínua e certificação, não só para produtos, mas para seus processos inclusive.

- ANATEL Agência Nacional de Telecomunicações* (no site)
- ATEX Directiva **ATEX** 94/9/CE e 99/92/CE – Atmosferas Explosivas*(no site)
- CE Market CE – Marcação de Conformidade Europeia
- FCC Federal Communications Commission (United States of America)
- INMETRO Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial*(no site)
- RoHS Certificação RoHS–Trâmites de processos em programação, passível de futura certificação.

Além destas questões de produtos, a Dynamox busca certificar seus processos nos requisitos da Norma ABNT NBR ISO 9001:2015, 14001:2015 e 45001:2018, todas em boa fase de implementação.

7.2.4 Relações com Instituições de Pesquisa e Ensino

7.2.4.1 Considerações Gerais

A Dynamox mantém, respeita e agradece suas parcerias com Instituições de Pesquisa e Ensino, parceiros externos de grande valia no auxílio ao preparo da mão de obra especializada tão necessária para manter as competências do negócio, supridas com equipes de alta performance.

7.2.4.2 Sobre parceiros e benefícios

A organização aceita e remunera, no limite da legislação vigente, os estagiários de vários níveis, mediante contratos com IFSC (Instituto Federal de Santa Catarina) e UFSC (Universidade Federal de Santa Catarina), e outras instituições, abrigando e remunerando bolsistas de cursos técnicos, graduandos em engenharia de ramo elétrico, eletrônico, acústico e outros, mestrands e doutorandos. E os acolhe mediante cláusulas contratuais específicas e termos de confidencialidade.

7.2.4.3 Sobre instrumentos ordenatórios

Disponibiliza o “Manual do Estagiário”, documento baseado em legislação pertinente e que norteia os relacionamentos, bem como informa sobre todos os treinamentos disponíveis e aplicáveis ao ramo, adequados às condições da formação de cada um.

Procedimentos:

- Manual do Estagiário;
- Manual de Utilização dos espaços de convivência;

7.2.4.4 Sobre a forma de reciprocidade

Ao manter oferta de estágios bem remunerados e assistidos, valida a importância desses parceiros em vários níveis, mantendo Procedimentos específicos sobre a questão em atendimento completo à legislação pertinente.

Legislação:

- Lei 11.788 de 25 09 2008 – Lei do estagiário;
- Lei 5.452 de 01 05 1943 – CLT: Consolidação das Leis do trabalho;

Valida, finalmente, a parceria ao realizar contratações via CLT dos estagiários aprovados e então formandos das Universidades e Institutos Tecnológicos, completando as equipes e melhorando a estatística de aplicação das suas instituições de origem.

7.2.5 Relações com o governo

7.2.5.1 Considerações gerais

Dado ao momento político e ao cenário mundial atual, em que vários nichos dos governos de diversos países, estão sendo questionados por corrupção, este código estará intensificado no que se refere às relações com a área pública, inclusive pela volatilidade dos contatos externos.

7.2.5.2 Sobre preservação a Licitações

Fica estabelecido neste Código de Conduta e Ética que qualquer orçamento, licitação ou informação comercial, dirigida em resposta à consulta de origem pública de qualquer nível, seja exclusivamente realizada sob a responsabilidade direta da Direção Comercial, em consenso com sua Liderança, podendo, se julgarem necessário, consultar o Departamento Jurídico.

O fornecimento de informações não comerciais a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida aprovação e orientação da Direção Técnica, acionado o Departamento Jurídico da empresa, caso julguem pertinente.

7.2.5.3 Sobre informações regulatórias

As questões regulatórias de todos os tipos, ANATEL e INMETRO, entre outros, deverão ser tratadas e dirimidas pela Direção Técnica, juntamente com seus pares, e que consultarão o Departamento Jurídico caso, em seu discernimento, julguem necessário.

Os produtos da Dynamox são certificados pela ANATEL e pelo INMETRO, em atendimento a preceitos regulatórios e de qualidade. As liberações estão no site oficial www.dynamox.net.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, incluindo processos de fiscalização, caso não rotineiro ou anteriormente programado, o colaborador deve submetê-la à Direção Técnica e seus pares antes de qualquer encaminhamento.

7.2.5.4 Sobre atitudes de risco

A empresa proíbe a realização de pagamentos a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem, a funcionários públicos, ou assemelhados, para obtenção de qualquer vantagem ilícita ou suspeita para a empresa e seus colaboradores.

O colaborador da empresa não deverá utilizar o nome da empresa no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com qualquer esfera de governo.

Os Diretores e colaboradores não devem convidar para eventos internos de qualquer tipo de comemoração, os agentes públicos, fiscais, colaboradores de qualquer nível governamental, para evitar gerar evidências de intimidade que possam vir a ser utilizadas em corrupção ou presunção dela.

A Organização considera estas como atitudes de alto risco, levando em consideração a legislação anticorrupção brasileira e a aparência "inocente" de um gesto que pode ter sérias consequências.

7.2.6 Relações com a comunidade

7.2.6.1 Sobre atividades político partidárias

Atividades político-partidárias não fazem parte da atuação da Dynamox, que por isso, não dá apoio financeiro em qualquer das suas formas a partidos e/ou candidatos, inclusive a respeito à legislação

brasileira que proíbe doação de empresas, a Resolução 23.553 de 02 02 2018, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

7.2.6.2 Sobre participação

A Dynamox participa ativamente da comunidade em que está inserida através de recebimento de visitas técnicas, da apresentação de suas instalações, produtos e estratégias, a comitivas de estudantes e empresários de todo o Brasil e de fora dele (Chile, Bélgica, Suíça, Portugal entre outros).

Os Diretores da Dynamox são presentes como palestrantes em vários eventos da comunidade afim.

7.2.6.3 Sobre conferências educacionais de e para Terceiros

A Dynamox, dentro de suas possibilidades financeiras e da disponibilidade de seus dirigentes, se permite patrocinar e ou participar de conferências legítimas, educacionais, científicas e de elaboração de políticas públicas ou privadas, eventos que promovem conhecimento científico, avanços tecnológicos, e conscientização eficiente para profissionais da área em todos os níveis.

A empresa assegura que o apoio a conferências educacionais para terceiros preserve a independência da educação e não devem ser utilizadas como um meio de induzimento inapropriado a esta ou aquela tecnologia. A empresa pode inserir alguns temas destas conferências em sua convenção anual, a ser programada futuramente.

7.2.6.4 Sobre subvenções de Conferências.

A empresa pode providenciar uma subvenção ao patrocinador da conferência para reduzir o custo do evento. Ela também pode prover subvenções para um instituto de treinamento ou o patrocinador da conferência para permitir a participação de alunos do ramo, estagiários ou não, e para outros profissionais do ramo.

7.2.6.4.1 Sobre oportunidades

A empresa também pode prover subvenções quando:

- O encontro for primordialmente dedicado à promoção de atividades e diálogos objetivamente científicos e educativos;
- O patrocinador da conferência for independente para controlar e ser responsável pela escolha do conteúdo programático, o corpo docente, os métodos educacionais e os materiais.

7.2.6.4.2 Sobre apoio financeiro

Se a empresa decidir providenciar apoio financeiro para cobrir o custo da participação de profissionais em conferências educacionais para terceiros, a empresa deverá:

- Adotar critérios objetivos para selecionar os profissionais qualificados que receberão subvenções que não devem levar em conta o volume ou valor de compras feitas ou que serão feitas pela pessoa; (Considerar volume de compras feitas ou futuras seria uma forma ilícita de coagir o cliente).
- Assegurar que o pessoal de vendas da empresa não controle, nem exerça influência indevida sobre a decisão de prover uma subvenção para certos profissionais da área de atuação da empresa (cliente);
- Implementar procedimentos apropriados para assegurar que tais subvenções não sejam utilizadas como induzimento inapropriado que possa ser visto ou sentido como indução programada;

Assegurar que todas as subvenções sejam devidamente documentadas.

7.2.6.4.3 Sobre refeições e bebidas para a Conferência

A empresa pode prover fundos ao patrocinador da conferência para apoiar a provisão de refeições e bebidas para os participantes da conferência. A empresa também pode prover refeições e bebidas para os profissionais participantes.

Se tais refeições e bebidas forem providas:

- A todos os profissionais que participam (com as poucas exceções notadas abaixo);
- De maneira que seja consistente com os padrões aplicáveis estabelecidos pelo patrocinador da conferência e o corpo credenciador da atividade educacional.

Todas as refeições e bebidas devem ser de valor coerente com os padrões definidos pela empresa e condizentes com as práticas de mercado, subordinado ao tempo, enfoque e propósito da conferência.

7.2.6.4.4 *Sobre despesas com os professores*

A empresa pode fazer subvenções aos patrocinadores da conferência para honorários razoáveis, viagens, hotéis, e refeições para os profissionais conferencistas que sejam professores legítimos, ou abordem temas pertinentes às atividades empresariais.

7.2.6.4.5 *Sobre anúncios e demonstrações*

A empresa pode comprar anúncios e arrendar estandes para mostruários nas conferências e feiras do setor.

Nota nº 2: Os procedimentos para estes eventos serão desenvolvidos oportunamente pelo SGI, de forma a estarem disponibilizados na ocasião de sua realização.

7.2.6.5 *Política ambiental*

Ao implementar seu Sistema de Gestão Ambiental, a organização prima pela ética da não poluição, acionando seus colaboradores e parceiros para reduzir a pegada ambiental inevitável de seus produtos e serviços.

A Dynamox é uma empresa de alta tecnologia, e mantém sob severa vigilância seu processo de "Gerenciamento de Resíduos Sólidos Gerados", atividades consequentes e outros aparatos, para a conformidade na área de sua ocupação.

7.3 Outras Políticas pertinentes

7.3.1 *Política de registros contábeis*

Uma contabilidade bem-feita e com evidências documentais comprováveis sempre será fator de sucesso para a gestão administrativa.

Dentro de seu enquadramento fiscal, é indispensável manter livros e registros digitais e com total evidências de comprovação e veracidade. A contabilidade sempre será um aliado ao combate à corrupção, desde que respeitados os seus princípios e acessórios.

7.3.1.1 *Sobre garantias de assertividade contábil*

É fundamental assegurar que todas as transações e operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de lançamentos corretos. A escrituração deverá obedecer às normas legais e fiscais aplicáveis, variantes mediante o enquadramento fiscal da organização, entretanto, mesmo assim, sempre se poderá adquirir transparência e uma melhor apresentação. A Política de Viagens Corporativas deve estar representada na forma ali recomendada, como evidência do cumprimento daquele procedimento.

7.3.1.2 *Sobre proibições e guarda*

Em hipótese alguma, documentos falsos, enganosos, ou sem credibilidade fiscal devem constar nos livros e registros da empresa.

Está expressamente proibida a inserção de qualquer movimentação particular dos sócios, investidores ou similares, de forma que apenas as transações negociais da pessoa jurídica podem compor o quadro de evidências e lançamentos.

Sobre a guarda, ela é exclusiva dos contratados e da Direção, que poderá dividir esta responsabilidade com a Gerência Financeira, porém ainda responsável integralmente perante membros da fiscalização da Receita Federal do Brasil e outros órgãos, como Secretaria do Trabalho.

7.3.1.3 *Sobre a condição de auditável*

A contabilidade da Dynamox, para efetivo valor em compliance, é um sistema de informação totalmente auditável interna e externamente, de forma a poder concretizar mais uma evidência da aplicação de boa conduta e ética empresarial, quando de sua realização.

7.3.2 *Política de contratação e relações com terceiros*

7.3.2.1 *Sobre contratação de terceiros*

Este Código de Conduta e Ética incentiva os fornecedores e clientes da Dynamox a igualmente adotarem programas de gerenciamento de riscos com referência a Terceiros, aplicável a todas as contratações.

Levando em conta uma variedade de fatores de riscos, assim como todas as leis aplicáveis, sugerimos incluir os seguintes elementos de validação:

- Realizar seleção de competência, registrar indicações e testemunhos;

- Validar formação cultural informada, mantendo arquivo de diplomação ou declarar por testemunho de credibilidade, a capacitação do contratado;
- Colher assinatura em contrato com elucidação dos direitos e obrigações (e que mencione sua participação exigida com este Código e demais Políticas instituídas pela gestão da Dynamox);
- Incluir na documentação o termo de confidencialidade (NDA);
- E as obrigações acessórias da Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.

Todos os terceiros estão sujeitos à eventual “due diligence” na manutenção de seus cadastros.

7.3.2.2 Sobre avaliação do perfil de risco

Avaliar o perfil de risco para os acordos propostos e contratação de serviços de terceiros, incluindo, por exemplo:

- Informações sobre processos judiciais em site oficial;
- Informações dos Terceiros sobre acordos incomuns (comissões excessivamente altas, um elevado grau de interações com oficiais do governo entre outros);
- Informações disponíveis de fontes públicas ou de funcionários sobre problemas em potenciais clientes por Terceiros. A avaliação de riscos pode contribuir para a aplicação de outros elementos desta seção.

7.3.2.3 Sobre relações com terceiros

Os terceiros em atividade contratada na empresa estão sujeitos às mesmas regras de integridade que os funcionários e deverão ter lido e entendido as questões apresentadas por este código.

Em caso de incorrer em falha ética perceptível ou denunciada passarão pelos mesmos procedimentos de investigação, e sua punição pode ser levada ao extremo de rompimento legal de contrato (com justa causa) ou ainda à denúncia pública por quebra de confidencialidade ou outra questão delituosa comprovada.

Aos terceiros é disponibilizado ambiente e as facilidades físicas e técnicas necessárias, no intuito de integrar as equipes sem qualquer tipo de segregação por natureza contratual.

Aos terceiros externos a mesma consideração é dispensada, entretanto, sua atividade extra empresa será medida por resultados e sua performance de integridade poderá ser avaliada somente em casos já públicos ou denunciados com registro público.

Em ambos os casos, a empresa recomenda que se mantenham idôneos, podendo haver cessação de contratos, em alguns casos.

7.3.2.4 Sobre treinamento e conscientização

Cada procedimento, política ou outro ordenamento, a organização determina um cronograma de treinamento para agendar oportunidade. A organização recomenda treinamento para Terceiros e para os colaboradores relevantes da empresa que gerenciam os relacionamentos destes em referência a leis aplicáveis, políticas da empresa e ao próprio Código de Conduta e Ética. Nos treinamentos “in-company” os treinandos podem eventualmente ter convidados.

7.3.2.5 Sobre ação corretiva apropriada

As medidas corretivas necessárias e apropriadas estão consistentes com as leis aplicáveis se um Terceiro falhar no cumprimento das leis pertinentes às suas cláusulas contratuais, políticas da empresa, Código, ou outros termos relevantes, ou ainda se engajar em alguma outra conduta publicamente não permitida ou não recomendável.

Nota nº 3 – Outras ações ainda mais complexas e importantes, deixam de ser aqui sugeridas, devendo ser examinadas suas pertinências de acordo com a complexidade do envolvimento com as atividades contratadas.

7.3.2.6 Sobre oferta espontânea de brindes

Sobre brindes, total restrição em dar e receber, quando se tratar de pessoa ligada a serviço público, oficial ou assemelhado. Consulte entendimento nos conceitos apresentados.

Quando ofertado por fornecedores ou clientes, a restrição é a natureza, somente material e não em dinheiro, não deverão ultrapassar a R\$ 100,00 (cem reais) e, preferencialmente aceitável após a conclusão de negócios.

Instruções mais detalhadas estão inseridas na “Política Anticorrupção”, também disponível no site oficial, www.dynamox.net.

7.3.3 Política de viagens corporativas

7.3.3.1 Manual da “Política de viagens corporativas”

A organização disponibiliza e mantém atualizado o seu manual sobre “Política de viagens corporativas”, onde estabelece as regras de determinação dos pares de viagem, das equipes, eventos, trânsito, custos permitidos reembolsáveis e não reembolsáveis, valores, documentos, comunicação e comportamento, bem como eventos adversos no percurso.

Todas as atividades extra empresa, serão norteadas pela política de viagens corporativas, já aprovada e vigente no âmbito do Sistema de Gestão Integrada e da configuração do RH estratégico da empresa.

7.3.3.2 Sobre riscos e condições de viagens

O documento mencionado oferece gerenciamento de risco corporativo consensado para os pares e ocasiões, contempla procedimentos de reembolso, ou não, para aluguel de carro, seguros, horas extras, vestuário, equipamentos de proteção individual e inclusive orienta sobre pequenos custos, como água, guloseimas em trânsito, café da manhã fora do horário do hotel contratado, utilização de táxi ou Uber, lavanderia, telefonemas, consultas médicas, borracharia, multas e outros eventos.

7.3.3.3 Sobre obrigações acessórias

7.3.3.3.1 Documentação

A documentação exigida para os reembolsos será apresentada ao setor financeiro com limitação de tempo para validar a prestação de contas e os valores reembolsáveis.

7.3.3.3.2 ATA de Viagem

Os viajantes também estão instruídos e coobrigados a apresentar uma ATA a cada viagem, além das costumeiras reuniões internas, como forma de validação das questões abordadas e geração de evidência jurídica para questões dúbias dos contratos diversos com os visitados.

7.3.3.3.3 Geração de evidência de controle

Nesta ATA deverá estar explicitado o percurso da viagem corporativa de forma sequencial.

Caso o viajante tenha realizado algum desvio de rota por sua conta e risco e NÃO relacionado com a parte corporativa da viagem, deve informar os locais e o tempo, mesmo não tendo que apresentar documentos, por se tratar de valores não reembolsáveis.

7.3.4 Política de riscos aduaneiros

7.3.4.1 Sobre o Programa OEA-RFB

O Programa Operador Econômico Autorizado é uma certificação exclusiva criada pela Receita Federal do Brasil para ser um instrumento de controle público/privado contra o contrabando, o terrorismo, a disseminação de drogas, a corrupção e o uso ilegal e perigoso de containers e embalagens privadas que, se mal utilizadas, podem conter elementos proibidos e perigosos para todos. Alguns enquadramentos são necessários e há demanda de tempo para se adequar com antecipação de 24 meses.

A Dynamox está em atividade de planejamento para ingressar no período pré-certificação, mencionado acima.

7.3.4.2 Sobre IN 1.598:2015 RFB

A Dynamox planeja enquadramento nos requisitos da IN 1.598:2015 da RFB e alterações posteriores, para usufruir dos benefícios que o Programa oferece e, assim sendo, promove internamente controles sobre os cargos sensíveis, já mencionado nas relações com colaboradores, e irá promover por força destes requisitos, um relacionamento diferenciado a ser consensado anteriormente com os colaboradores.

Licitações

8.1 Legislação

8.1.1 Legislação brasileira

Lei 8.666 de 21/06/1993, disponível em (vide Bibliografia).

8.1.1.1 Sobre comportamento exigido

A empresa exige comportamento digno e perfeitamente enquadrado na Legislação pertinente e estabelecida neste documento, para o atendimento às licitações que porventura a organização venha a participar.

8.1.1.2 Sobre garantias de melhores práticas

Visando garantias de melhores práticas, a Direção determina que as licitações sejam atendidas diretamente e sob total responsabilidade, guarda, e vigilância da Direção Comercial, podendo usufruir do apoio de sua equipe, entretanto exclusivamente responsável pelo nível de assertividade e competência da participação dentro da lei.

8.1.1.3 Sobre proibições

A organização declara proibição absoluta a falsidade ideológica de qualquer natureza na participação de licitações públicas, como atrapalhar concorrentes, usufruir de privilégios indenizados ou não, promover falsa participação orquestrada, enfim, quaisquer atitudes de cercear a livre concorrência em licitações e outros eventos similares, promovidos pelas instâncias governamentais e assemelhados.

Questões de interesse geral

9.1 Treinamentos externos e convenções

9.1.1 Treinamento de conscientização para a ética

Este Código de Conduta e Ética, se bem divulgado e aceito, é um instrumento de cidadania e um grande fomento à integridade pessoal e dos negócios. Este instrumento, portanto, será objeto de divulgação e de treinamento para conscientização sobre a importância da incorporação dos valores da boa conduta e integridade nas atividades do dia-a-dia. A organização irá incentivar apresentações de trabalhos da equipe para divulgação desta matéria.

A apresentação dos treinamentos de conscientização estará aberta para todos os terceiros que desejem participar, sendo que os mesmos poderão também receber as comprovações oficiais deste treinamento como terceiros convidados, ou ainda visitantes.

9.1.2 Treinamentos sobre os produtos

Atendendo sua obrigação de treinar e educar para o entendimento de seus produtos, a Dynamox mantém equipe em apoio ao comercial, que produz materiais de divulgação para entendimento das funcionalidades e aplicabilidades de seus produtos.

- Programas de Treinamento e Educação incluem, mas não se limitam a, sessões de treinamento prático, oficinas de trabalho, palestras, apresentações presenciais, por teleconferência e visitas técnicas.

A organização mantém local apropriado a eventos eficientes de treinamento, entretanto já é comum que equipes de engenheiros e até diretores visitem os clientes e os instruem no seu próprio ambiente.

A empresa pode oferecer "coffee-break" aos participantes ou visitantes, sempre que o tempo decorrido de treinamento evidenciar esta necessidade em seu planejamento.

No caso de treinamentos no local de trabalho, poderão haver convidados dos treinandos, entretanto, não recomendável ultrapassar de 10% do total de inscritos. Os convidados poderão, se acordado anteriormente, receber comprovação do treinamento, obviamente, na sua condição específica.

A Dynamox mantém em seu site oficial um Blog com temas didáticos pertinentes ao seu ramo de atividade, oferecido a todos os níveis de interessados, e cuja medição de acessos, tanto quantitativa quanto qualitativamente, é realizada pela própria equipe. Estão inseridos no contexto informativo os e-books, vídeos, textos, datasheet, manuais e links com acesso a informações técnicas pertinentes.

9.2 Feiras do setor

A organização poderá participar de feiras do setor, se pertinentes e dentro de suas disponibilidades financeiras e das estratégias comerciais.

Estandes que abriguem com segurança e de forma comercialmente aceita, os produtos a serem expostos e seus apresentadores, poderão vir a ser adquiridos ou alugados. A capacitação dos apresentadores fica a cargo do setor Comercial e Técnico.

Quanto às despesas dos colaboradores envolvidos, são válidas as cláusulas contratuais e o ordenamento inserido na "Política de Viagens Corporativas" da Dynamox, documento pleno e vigente no âmbito das questões internas da empresa.

9.3 Brindes e presentes a distribuir

Ocasionalmente, e exceto para pessoal do sistema governamental, a empresa poderá prover aos profissionais envolvidos itens promocionais que beneficiam atividades, ou que tenham uma função educacional genuína, porém somente se corresponderem ao evento educacional ou ao treinamento sobre um produto; forem de valor não comercial; relacionados ao trabalho do profissional ou para o benefício das equipes; relacionados a treinamento, como livros ou materiais técnicos utilizados com fins educativos, qualquer item deve ter um valor coerente com os padrões definidos pela empresa, valor máximo de até R\$ 100,00, aproximadamente.

Proibido prover itens que possam ser utilizados pelo profissional para propósitos não educacionais ou não pertinentes aos objetivos do relacionamento.

Quanto ao recebimento de presentes e brindes, esta matéria está pacificada neste Código e amplamente colocada na "Política Anticorrupção", disponível no site.

9.4 Vendas, promoções e acordos de negócios

A empresa pode realizar encontros de vendas, promoções, e reuniões de negócios com profissionais do ramo para discutir, entre outras coisas, características dos produtos que fabrica ou irá fabricar, termos de vendas, ou contratos. Muitas vezes, estas reuniões ocorrem no local de trabalho dos profissionais; entretanto, tais reuniões podem ocorrer em outro local apropriado que seja conducente à troca eficaz de informação.

É apropriado pagar pelos custos de viagem de participantes quando necessário (por exemplo, para tours de fábricas ou demonstrações de equipamentos não portáteis) e/ou ocasionalmente providenciar refeições e bebidas modestas em conexão a tais encontros.

É inapropriado realizar pagamento a profissional pelo tempo disponibilizado enquanto participante de evento educacional, de vendas, promoção, ou outro encontro de negócios realizado pela empresa, na qual o profissional não tenha prestado nenhum serviço.

Não é permitido pagar por refeições, bebidas, viagens, ou hotéis para familiares e convidados de profissionais ou outra pessoa, que não tenha ligação profissional legítima na informação sendo compartilhada no encontro.

9.5 Refeições

Quanto às interações comerciais da empresa com profissionais não vinculados, há ocasião em que poderão envolver a disponibilidade de refeições, e neste caso, o mesmo local de refeição dos colaboradores será utilizado, de forma que os gastos deverão ficar igualmente no padrão da equipe.

Portanto, refeições de valores coerentes com os padrões definidos pela empresa serão fornecidas como uma cortesia comercial ocasional.

A propósito, a refeição deverá ser secundária à apresentação legítima de informação buscada, científica, educacional, ou comercial, e deve ser provida de uma maneira conducente à apresentação de tal informação.

A refeição não deverá ser parte de um evento de entretenimento ou recreativo.

9.5.1 Cenário e Localização

A organização proíbe refeições de encontros comerciais ou outros, em lugar não condizente com o objetivo a ser tratado, particularmente aqueles com destinação de entretenimento. Por exemplo, lugar de jogos, boates, clubes, etc.

A empresa somente pode prover refeições para profissionais que de fato participam do encontro. A empresa não deve oferecer refeições quando:

- o A equipe completa do local não participa do encontro;
- o O seu representante não estiver presente;
- o Não tenha um interesse profissional legítimo na informação compartilhada no encontro.

Assim regulados neste Código de Conduta e Ética, os dirigentes e equipes da Dynamox, estarão mais seguros contra eventualidades não previstas e de más intenções, que possam atingir negativamente seus custos, envolvimento, e os objetivos estratégicos.

9.6 Estágios, bolsas e compromissos afim

9.6.1 Bolsas para estagiários

A Dynamox mantém um número significativo de estagiários de todos os níveis, como bolsistas da empresa, em aprendizado, voltado para as tecnologias do ramo, participando da busca por melhorias contínuas e facilitações aplicáveis a todos os ramos e portes de negócios, no Brasil e fora dele.

Os estagiários são orientados pelo "Manual do Estagiário", Procedimento que contempla toda legislação pertinente, os "plus" que são oferecidos, e o que se espera deles. O Manual contempla todos os níveis de formação e informa os treinamentos de diversas matérias a que eles terão acesso.

Os estagiários dispõem de todos os eventos de entretenimento e integração interna e a Dynamox oferece e mantém, biblioteca, refeições remuneradas e toda Política de SSO de forma gratuita.

9.6.2 Doações e subvenções para pesquisa

9.6.2.1 Doações caritativas

A organização poderá vir a realizar doações caritativas, em dinheiro ou tecnologia, desde que haja as seguintes precauções:

Sejam para fins caritativos, como o apoio a cuidados para indigentes, educação para o público, ou o patrocínio de eventos cuja renda seja destinada a propósitos humanitários, entre outras ocasiões.

Doações devem ser motivadas por propósitos caritativos legítimos, dirigidas tão somente a organizações filantrópicas idôneas, ou para atividades caritativas genuínas de pessoas físicas, entretanto, isto somente após apuração da veracidade dos valores éticos envolvidos.

Portanto, a empresa deverá exercer a devida diligência para assegurar a legitimidade da destinação do oferecido. Doações devem ser feitas somente em atendimento a pedidos por escrito. Preservem-se os devidos lançamentos contábeis.

9.6.2.2 Subvenções para pesquisa

A empresa poderá prover subvenções para pesquisas de apoio a atividade fim do negócio, alta tecnologia de desenvolvimento dos produtos e seus softwares, de forma independente e direta. Tais atividades precisam ter objetivos bem definidos e não podem estar atrelados direta ou indiretamente com compra de equipamentos produzidos pela organização.

Evidências de ética nos negócios

Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, a empresa deve atentar para sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de vantagens ou pagamentos indevidos. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente terceiros que representam a organização. Entretanto, devem apurar suspeitas até que estejam certos de que esses sinais não indicam problemas reais ou futuros.

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer violação, ou suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção, estando os denunciadores protegidos contra retaliações ou manifestações não amigáveis.

Reafirmando que as violações das leis anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a empresa envolvida tanto quanto às pessoas físicas.

10.1 Combate à escravidão, tráfico humano e trabalho infantil

A Dynamox reafirma seu compromisso em tratar seus parceiros, colaboradores e partes interessadas com respeito e dignidade, observando a legislação, as boas práticas e as convenções trabalhistas pertinentes, e isso inclui as normas internacionais de direitos humanos dos trabalhadores.

Registra aqui sua proibição para a utilização de trabalho infantil, escravo, ou assemelhado para si ou para seus Representantes Comerciais, Distribuidores e outros parceiros comerciais, bem como enfatiza total proibição ao tráfico de pessoas ou qualquer facilitação a esta atividade criminosa.

A contratação de menores aprendizes está permitida na forma da lei, exclusivamente, desde que não inviabilize o horário escolar.

Evidências em contrário, utilize o canal de denúncia ou entre diretamente em contato.

10.2 Narcotráfico, terrorismo, fraude e lavagem de dinheiro

A Dynamox põe rigor a aplicação de legislação para prevenir o narcotráfico, o terrorismo, as fraudes em geral e a lavagem de dinheiro, vigiando de modo a assegurar a origem legítima das atividades comerciais e dos recursos envolvidos. Ciente de que atividades criminosas podem tentar "lavar" o dinheiro por meio de transações aparentemente legítimas, a Dynamox mantém um sistema de controles internos que permite a transparência das movimentações financeiras, registando a identificação de Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores, Parceiros Comerciais e clientes devendo os pagamentos e os recebimentos de valores corresponder fielmente aos bens e serviços efetivamente prestados, com o devido registro contábil.

Não se admite pagamentos em contas bancárias de desconhecidos nem recebimentos originados de pessoas ou empresas que não tenham relação com as transações comerciais realizadas. Caso se observe ou tome conhecimento de alguma das condutas ilícitas indicadas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com a equipe de Compliance.

Gerenciamentos pertinentes

11.1 Gestão do Código de Conduta e Ética

A análise crítica e aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Direção da empresa e de eventual Comitê de Compliance.

Cabe a Direção da empresa garantir que seus colaboradores e parceiros conheçam, assimilem, apliquem e compartilhem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os seus colaboradores. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao setor de elaboração (SGI) da Dynamox.

Está prevista uma atualização anual, não após o mês de novembro, ou sempre que alguma fragilidade for detectada ou melhoria puder ser inserida.

11.1.1 Ajustes/aprovação

O Revisor deverá propor os ajustes finais, antes de enviar o Código para a leitura do Responsável Legal, que o aprovará, se achar adequado.

11.2 Considerações finais

Reafirmando a disponibilidade de canal de denúncia:

E-mail exclusivo e absolutamente confidencial e sigiloso entre as partes: denuncia@dynamox.net, com proteção programada para o denunciante.

Nota nº 4- Apesar de não usual, achou-se por bem inserir o tópico BIBLIOGRAFIA, a título de colaboração a quem se interessar em estudar o assunto mais a fundo, podendo acessar os links e criar ou recriar seu próprio código ou suas Políticas direcionadas.

A Direção

Código de Conduta e Ética
Dynamox Soluções Criativas Ltda.

Versão 2.0

Revisão em 04/11/2019: R/SGI

Análise Crítica e

Aprovação:

Direção Geral.

Revisão programada para 11/2020.

Disponível em:

www.dynamox.net

BIBLIOGRAFIA

Decreto 3.678/2000 – **Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais**, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3678.htm, acesso em 01 11 2019.

Decreto 8.420/2015 – **Regulamentação da Lei Anticorrupção do Brasil**, disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2015-2018/2015/Decreto/D8420.htm, acesso em 01 11 2019 às 15,56Hrs.

Entenda o que é compliance e descubra os principais benefícios para as empresas, disponível em: <http://www.editoraforum.com.br/noticias/entenda-o-que-e-compliance-e-descubra-os-principais-beneficios-para-as-empresas/> acesso em 24 10 2018 às 9,37 horas.

IN RFB 1.598/2015- Programa Operador Econômico Autorizado, disponível em: <https://receita.economia.gov.br/@@busca?SearchableText=IN+1598>, acesso em 13 09 2019, as 9,36hrs.

Lei Federal 8.666/1993 - **Lei das Licitações e contratos**, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm, acesso em 01 11 2019 2018 às 16,01 hrs.

Lei Federal 11.788/2008 – Lei do estagiário- disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm, acesso em 01 11 2019 às 14,15Hrs.

Lei Federal 12.529/2011 – **Lei de Defesa da Concorrência**, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2011-2014/2011/lei/L12529.htm, acesso em 01 11 2019 às 16,13 hrs.

Lei Federal 12.846/2013 – **Lei Anticorrupção do Brasil**, disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm, acesso em 01 11 2019, 16,10 hrs.

Lei Federal 12.965/2014 – **Lei de Proteção de Dados** e alterações posteriores (Marco Civil da Internet no Brasil), disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L12965.htm, acesso em 01 11 2019, às 16,20 hrs.

Lei Federal 13.709/2018 – **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** – disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm, acesso em 01 11 2019 às 16,25 hrs.

Lei Federal 13.853 de 07 2019 – Cria Autoridade Nacional de Proteção de Dados – disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2019-2022/2019/lei/L13853.htm, acesso em 01 11 2019 às 16,28 hrs.

Lei 679/2016 - GDPR – União Europeia – disponível em: https://www.sas.com/pt_br/offers/2018/gdpr-compliance-109048.html?utm_source=Google&utm_medium=Search&utm_campaign=GDPR_DM&gclid=EAIaIQobChMIj6iA7t_J5QIVDYWRCh2AJw_XEAYASAAEgLy5PD_BwE, acesso em 01 11 2019 às 16,32Hrs.

Manual de Conduta ABIMO, disponível em: <https://abimo.org.br/compliance/manual-de-conduta-abimo/>, acesso em 10 10 2018 às 10,23 hrs.

Norma ABNT NBR ISO 37001:2017 – **Sistemas de gestão antissuborno – Requisitos com orientação para uso**. Disponível em: <http://www.abntcatalogo.com.br/pub.aspx?ID=3012>, acesso em 25 10 2018 as 12,58 hrs.(Apropriada por aquisição)

Norma ISO 19600:2014 – **Sistema de Gestão de Compliance e Diretrizes** – Disponível em: <http://www.abntcatalogo.com.br/pub.aspx?ID=3011>, acesso em 24 10 2018 às 9,10 hrs.

O Mito da empresa limpa, disponível em: <http://www.studioestrategia.com.br/ebooks/>, acesso em 23 10 2018 às 11,15 hrs.

Pacto Global da ONU, disponível em: <http://pactoglobal.org.br/10-principios/>, acesso em 24 10 2018 11,19 hrs.

PERES, J. Roberto et BRIZOTI, Nilson – UPDATE - **Guia COMPLIANCE - Fundamentos**, 2016, Câmara do Livro de SP, Biblioteca Nacional Registro de texto submetido Protocolo nº 2016RJ1194, e disponível em: <http://www.bibliotecadeseguranca.com.br/wp-content/uploads/2016/12/e-Book-1-COMPLIANCE-Fundamentos.pdf>, acesso em 25 10 2018 às 14,13 hrs.

Portaria CGU 909 04/2015 – **Reconhecimento de Programas de Integridade**, disponível em: https://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_909_2015.pdf, acesso 01 11 2019, as 16,18 hrs.

Resolução 23.553 de 02 02 2018, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE). <http://www.prepe.mpf.mp.br/menu/legislacao/resolucoes-tse-eleicoes-2016/resolucao-no-23-553-de-02-02-2018/view>, acessado em 30 09 2019.