



CÓDIGO DE CONDUTA E ANTICORRUPÇÃO

APRESENTAÇÃO

Os princípios e conceitos definidos em nosso Código de Conduta e Anticorrupção incorporam o compromisso assumido pelo Consórcio Dome Serviços Integrados e seus Colaboradores com a ética e a integridade. Eles devem orientar todas as relações da Dome e ser a referência ética e cultural comum a todos os nossos Colaboradores, incluindo diretores, conselheiros, membros de comitês empregados, estagiários e aprendizes.

Todos os Colaboradores têm o dever de garantir que este Código seja transmitido a todos os parceiros, clientes, fornecedores ou demais terceiros com quem a Dome possua relações comerciais.

Todos os Colaboradores, em seu dia a dia e no desempenho de suas atividades profissionais, são responsáveis por atuar de acordo com as orientações definidas neste Código. Portanto, todos são responsáveis pela observância, implementação, difusão e fiscalização do cumprimento do Código de Conduta e Anticorrupção e para a criação de um ambiente de negócio mais justo e eficiente nos mercados em que a Dome atua.

Ao pautarmos nossa conduta diária pelos princípios estabelecidos em nosso Código, não só garantimos que o crescimento da Dome se dê em bases sólidas, mas também continuaremos a nos orgulhar de trabalhar em um ambiente ético e íntegro, pautado pelo respeito e transparência.

Nós acreditamos que esse é o caminho para garantir a perenidade e sustentabilidade nos nossos negócios.

Boa leitura!

01

APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO

Este Código de Conduta e Anticorrupção (“Código”) deve ser conhecido, compreendido e cumprido por todos os Colaboradores do Consórcio Dome Serviços Integrados.

Além disso, nossos diretores, conselheiros, membros de comitês, empregados, estagiários e aprendizes (daqui em diante chamados apenas de “Colaboradores”) devem promover e difundir os princípios e normas de conduta aqui contidos, sempre que possível, especialmente junto a fornecedores, clientes ou a qualquer outra pessoa, entidade ou autoridade com quem a Dome se relacione.

Entretanto, é importante ressaltar que este Código não se aplica automaticamente a parceiros, clientes, fornecedores ou demais terceiros (“Terceiros”) com quem a Companhia possua relações comerciais.

Por essa razão, além das diligências necessárias antes da contratação desses Terceiros, detalhadas mais à frente, nossos Colaboradores devem garantir a ciência dos Terceiros quanto ao nosso Código e exigir, sempre que possível, um compromisso formal compatível com os padrões de conduta íntegra estabelecidos neste Código.



02

CANAL DE DENÚNCIA

O Canal de Denúncia da Dome deve ser usado para reportar quaisquer suspeitas de violação ao presente Código, às leis e regulamentos aplicáveis ou aos normativos internos do Consórcio. Isso inclui, mas não se limita a situações relacionadas a suborno, corrupção e atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13).

O Canal pode ser acessado por Colaboradores e Terceiros, tais como fornecedores, clientes e a comunidade. O acesso é gratuito, está disponível 24 horas por dia e permite o envio de relatos anônimos, se assim desejar o denunciante.

É muito fácil usar o Canal de Denúncia da Dome. A pessoa pode acessar através do site oficial da DOME ou pelo telefone:

**www.dome.services/ ou
pelo telefone 0800 748 78 40.**

O Canal é operado por uma empresa independente da Dome e suas Consorciadas, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações recebidas, inclusive nos casos de denúncias anônimas.

A Dome e suas consorciadas não têm meios de rastrear a identidade do denunciante.

A Dome assegura que nenhum Colaborador ou Terceiro será alvo de retaliação por realizar uma denúncia de boa-fé ou comunicar uma preocupação legítima.

Toda denúncia registrada no Canal gera um número de protocolo. Guarde-o com você. Além de possibilitar que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia, ele é o único meio de contato que os responsáveis pela investigação terão com o denunciante para pedir informações ou esclarecimentos adicionais quando a denúncia for feita de forma anônima.



03

CUMPRIMENTO DAS LEIS E DOS NORMATIVOS INTERNOS DA DOME

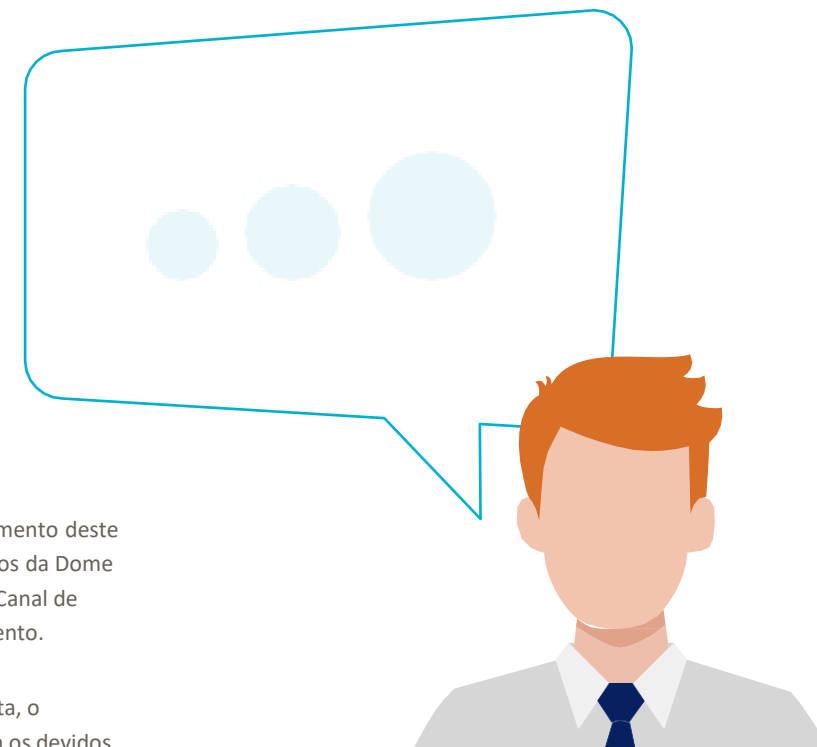
Todos os Colaboradores devem observar e cumprir rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades, assim como as políticas e procedimentos internos da Dome, e devem, ainda, participar dos treinamentos obrigatórios disponibilizados.

Ainda que possam existir argumentos sobre condições culturais ou práticas usuais do mercado, os Colaboradores não estão autorizados a agir em desacordo com os princípios e conceitos deste Código, os normativos internos existentes, ou as leis e regulamentos aplicáveis.

Caso o Colaborador se depare com uma lei mais restritiva do que a orientação prevista em norma interna da Dome, deverá seguir a legislação vigente e comunicara área de Compliance sobre a necessidade de revisão do normativo.

O Colaborador que souber ou suspeitar do descumprimento deste Código ou de leis, regulamentos ou normativos internos da Dome tem o dever de reportar imediatamente por meio do Canal de Denúncia. A omissão também configura descumprimento.

Em caso de dúvida quanto à legalidade de uma conduta, o Colaborador deve procurar a Área de Compliance para os devidos esclarecimentos.



AMBIENTE DE TRABALHO

A Dome não tolera qualquer forma de assédio, discriminação de qualquer gênero, favorecimento, violência física, verbal, ameaças ou quaisquer ações que possam configurar violação aos direitos humanos.

Nós queremos um ambiente de trabalho livre de constrangimentos, insinuações impróprias ou discriminação de qualquer natureza, seja em razão de raça, cor, nacionalidade, origem, religião, identidade de gênero ou orientação sexual, classe social, estado civil, idade, peso, altura, deficiência física ou quaisquer outras características pessoais e ideológicas.

Por isso, os Colaboradores devem sempre agir com educação e respeito, independentemente da posição hierárquica, cargo ou atividade.



4.1. SAÚDE, SEGURANÇA NO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

As atividades da Dome são permeadas por ações sustentáveis e pautadas na responsabilidade socioambiental. Todas as atividades da Dome estão em conformidade com a legislação de saúde, segurança e meio ambiente aplicáveis.

Todos os Colaboradores e Terceiros, no desempenho de suas atividades profissionais, devem conhecer e cumprir os requisitos relacionados à proteção ambiental, à segurança no trabalho e à própria saúde, bem como atuar de forma responsável, sem violar leis, regulamentos ou normas de proteção ambiental, de saúde e segurança no trabalho.

A Dome garante o direito de recusa à execução de uma atividade ou tarefa caso o Colaborador identifique que não há condições de segurança ocupacional para realizá-la.

Em caso de acidentes ou fiscalizações, o Colaborador deve prontamente comunicar as áreas responsáveis pela segurança do trabalho e/ou meio ambiente.

4.2. RESPONSABILIDADE SOCIAL

Todos os Colaboradores devem cumprir com sua responsabilidade social e zelar pela reputação da Dome, por meio do exercício tempestivo de seus deveres cívicos e da realização de trabalhos com qualidade e produtividade. Para tanto, devem atuar com o objetivo de prestar bons serviços, evitando desperdícios e respeitando o meio ambiente, os valores culturais, os direitos humanos e a organização social nas comunidades.

4.3. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A Dome oferece um ambiente de trabalho que preza, respeita e inclui as diferenças, valorizando e incentivando a transparência nas relações e os diferentes pontos de vista, de forma respeitosa e com a intenção de contribuir para o crescimento e desenvolvimento coletivo.

A Dome assegura que seus Colaboradores tenham oportunidades de trabalho iguais, justas e baseadas na meritocracia. Na Dome, as pessoas não são discriminadas ou favorecidas em função de raça, identidade de gênero, classe social, orientação sexual, religião, crença, deficiência, posição político-partidária ou participação em qualquer tipo de associação.

A Dome não tolera qualquer circunstância que coloque seus Colaboradores em situações constrangedoras, humilhantes, intimidatórias ou hostis. Atos de discriminação, racismo, LGBTfobia e assédio de qualquer natureza são exemplos de comportamentos que a Dome repudia e que devem ser combatidos no dia a dia por cada um de nós. Situações como essas devem ser imediatamente reportadas no Canal de Denúncias.

4.4. PROIBIÇÃO DE USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E DROGAS ILÍCITAS

A Dome e seus colaboradores têm o compromisso de manter as condições de trabalho saudáveis e seguras e um ambiente livre do consumo ou da influência e de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou qualquer outra substância que afete a habilidade do Colaborador de trabalhar com segurança e eficiência.

O uso indevido de álcool e outras drogas aumenta os riscos de acidente, além de comprometer a saúde do colaborador, podendo afetar seu pensamento, percepção, interpretação dos fatos e comportamento, capacidade de avaliação, reação, tomada de decisão e interação com o meio.

Por isso, é proibido:

- comparecer ao local de trabalho, ou nele permanecer, sob a influência de álcool ou de qualquer droga ilícita;
- consumir, portar, comercializar ou distribuir bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou substâncias psicoativas no ambiente de trabalho e em qualquer dependência da Dome;
- conduzir veículos sob influência de álcool ou outras drogas no ambiente de trabalho ou em qualquer dependência da Dome.

O descumprimento dessas regras será considerado falta disciplinar grave.

4.5. PROIBIÇÃO DE USO DE ARMAS

Não é permitido, sob qualquer pretexto ou justificativa, portar, usar ou manter armas de qualquer tipo nas dependências da Dome.

Para fins deste Código, consideram-se armas:

- armas de fogo, acompanhadas ou não de seus acessórios e/ou munição; e

- armas brancas, como adaga, punhal, navalha, faca, foice, canivete, estilete, ou qualquer instrumento cortante ou perfurante impróprio e incompatível com as atividades do Colaborador.

4.6. RELACIONAMENTO PESSOAL

Relacionamentos amorosos ou familiares entre Colaboradores devem ser informados às áreas de Recursos Humanos e Compliance, para que sejam avaliados potenciais conflitos de interesse ou impactos na imparcialidade e na dinâmica profissional. É vedado o estabelecimento ou manutenção de relacionamentos amorosos ou familiares entre Colaboradores que estejam vinculados à mesma gerência ou em relação direta de subordinação, em virtude do potencial risco de conflito de interesses que essas relações podem gerar.

A Dome espera que todos os Colaboradores mantenham, em suas interações profissionais, uma conduta adequada ao ambiente de trabalho. É proibido qualquer comportamento de natureza íntima ou sexual nas dependências da empresa, independente do tipo de relacionamento existente, pois tal conduta pode configurar falta disciplinar grave.

É expressamente vedado conceder qualquer tratamento preferencial a qualquer pessoa em razão de relacionamento pessoal, afetivo ou familiar, real ou presumido.

4.7. PROIBIÇÃO AO TRABALHO EM CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVIDÃO E AO TRABALHO INFANTIL

A Dome proíbe qualquer forma de trabalho em condições análogas às de escravidão, assim como a utilização de mão de obra infantil ou de menores de 18 anos de idade, seja direta ou indiretamente, por meio de contratação própria ou de terceiros, salvo nas condições permitidas pela legislação brasileira. A proibição se estende também ao menor aprendiz de até 18 anos que trabalhe em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em serviços perigosos ou insalubres, em horários que impeçam a frequência escolar ou em período noturno.

A realização de negócios, seleção e contratação de terceiros, assim como a definição de entidades para doações e contratos de patrocínio deve observar a vedação à utilização de trabalho análogo ao escravo e a utilização de mão de obra infantil.

05

CONFIDENCIALIDADE E INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Todos os Colaboradores têm o dever de manter o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer informações da Dome a que tenham acesso e que não tenham sido produzidos para divulgação pública. O uso de credenciais (ID, senhas e crachás) é pessoal e intransferível, sendo proibido seu compartilhamento em qualquer nível.

Toda e qualquer informação que seja considerada confidencial e privilegiada deve ser utilizada em estrito cumprimento das atividades profissionais, sendo vedado o seu uso em benefício próprio ou de Terceiros, especialmente se o propósito for negociar valores mobiliários para si ou para pessoas de seu relacionamento.

Informações confidenciais ou privilegiadas da Dome não devem ser deixadas expostas em estações de trabalho, impressoras e salas de reunião, tampouco serem discutidas em locais públicos como elevadores, táxis, reuniões com sindicatos, associações ou quaisquer outros espaços que comprometam o sigilo.

06

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Dome se preocupa com a proteção e segurança de dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades, orientando-se pelos princípios estabelecidos na legislação aplicável, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, não discriminação, prevenção e responsabilização.

Para garantir o cumprimento desses princípios, a Dome orienta que o tratamento de dados seja:

- compatível com a finalidade para a qual as informações foram coletadas;
- limitado ao mínimo necessário para a realização dessa finalidade;
- transparente, com informações claras e acessíveis sobre o tratamento;
- isento de discriminação, ilegalidade ou abusos em relação às suas finalidades;
- seguro, por meio da adoção de medidas técnicas e administrativas para prevenir e proteger os dados contra acessos não autorizados, eventos acidentais ou ilegais de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer outro dano.

Durante o exercício de suas atividades, o Colaborador poderá tratar dados pessoais de Terceiros, dos quais a Dome seja controladora ou operadora, se comprometendo a seguir os princípios elencados acima e executando medidas de segurança adequadas, de acordo com os normativos internos do Consórcio.

Além disso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Dome no caso de qualquer falha, ou suspeita de falha, na segurança ou integridade dos dados, incluindo os casos de destruição ou perda acidental, alteração, divulgação ou acessos não autorizados aos dados pessoais, sendo de sua responsabilidade auxiliar a identificar e solucionar o incidente, quando necessário.

Antes de realizar qualquer compartilhamento de dados pessoais com Terceiros, o Colaborador deverá analisar a real necessidade do compartilhamento, verificando se o receptor possui a devida autorização e necessidade de acesso às informações, de acordo com suas atividades e obrigações contratuais.

Por fim, o compartilhamento de dados pessoais deve observar todas as medidas de segurança aplicáveis, incluindo cláusulas contratuais de proteção de dados, e com a garantia de que o Terceiro esteja apto para tratar as informações de forma segura e compatível com a legislação vigente.



07

RELACIONAMENTO COM MÍDIAS E INVESTIDORES

Qualquer eventual necessidade de contato com as Consorciadas ou veículos de mídia deve ser levado ao conhecimento imediato da Diretoria.

O Colaborador não está autorizado a conceder entrevistas ou a divulgar informações sobre o Consórcio e suas atividades, direta ou indiretamente, a quaisquer meios de comunicação, salvo quando devidamente autorizado pela Diretoria da DOME. Da mesma forma, a participação de Colaboradores em eventos externos representando a Dome deverá ser previamente comunicada à área de Relações com Investidores e Imprensa.

O Colaborador tampouco está autorizado a falar com investidores ou analistas de mercado, sendo proibido o fornecimento de informações sobre negociações do Consórcio.

Nas redes sociais, os Colaboradores devem se assegurar que todo o conteúdo postado seja exclusivamente de cunho pessoal.

A não ser que seja previamente autorizado pela área de Comunicação, não é permitida a divulgação de fotos ou informações sobre as operações realizadas pelo Consórcio. Também é proibida a divulgação de dados confidenciais de clientes, funcionários, fornecedores, parceiros ou Terceiros.



7.1. INTERNET E REDES SOCIAIS

O uso inadequado de redes sociais e outros meios de comunicação pode gerar sérios impactos na imagem e reputação das pessoas envolvidas. A imagem do Colaborador está naturalmente associada à do Consórcio e é necessário redobrar a atenção com o que é divulgado.

Portanto, o Colaborador não deve emitir opiniões, nem insinuar que representa as posições oficiais da Dome, especialmente em relação a opiniões políticas. Caso deseje manifestar-se, deve-se sempre desvincular claramente suas opiniões da Dome e do cargo ou das funções que exerce.

Quando autorizado, antes de fazer qualquer comunicado ou divulgação que esteja relacionada à Dome, certifique-se de que as diretrizes deste Código e de demais normativos internos, em especial aquelas que dizem respeito à confidencialidade das informações, estão sendo cumpridas.

08

RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

A Dome reconhece a importância de estabelecer relações construtivas com as comunidades onde atua, de forma a fortalecer a responsabilidade social, promover a confiança mútua e fomentar um ambiente colaborativo que beneficie ambas as partes.

A Dome também reconhece seu papel na geração de empregos e no cumprimento das obrigações legais, contribuindo para o desenvolvimento das comunidades locais.

A Dome apoia a participação de seus Colaboradores em ações sociais e atividades de voluntariado, incentivando o envolvimento ativo e consciente. Todas as ações junto à comunidade devem ser previamente aprovadas pela Diretoria.

09

USO DOS BENS E RECURSOS

Os bens e recursos oferecidos pela Dome aos seus Colaboradores devem ser usados de modo responsável e exclusivamente para fins profissionais.

Os Colaboradores não devem ter expectativa de privacidade em relação a dispositivos e sistemas disponibilizados pela Dome para a execução de atividades profissionais, tais como internet, telefones, e-mails, software, hardware e quaisquer outros recursos. A Dome pode monitorar tais dispositivos e sistemas sempre que for necessário, observando os limites da legislação aplicável.

Em nenhuma hipótese os bens e recursos fornecidos pela Dome podem ser desviados para utilização pessoal ou para finalidades ilícitas.

10

LIVROS E REGISTROS INTERNOS

A Dome e seus Colaboradores devem manter, com rigor, os livros e registros contábeis e financeiros atualizados, precisos e completos, em observância à legislação e às normas contábeis aplicáveis. É dever de todos os Colaboradores assegurar a precisão das informações registradas para que os acionistas da Dome possam acompanhar, de forma transparente, o desempenho do Consórcio.

Todas as informações e registros internos produzidos, circulados ou mantidos nos sistemas ou em equipamentos da Dome são de sua exclusiva propriedade e não devem ser utilizados para fins pessoais.

As informações relevantes geradas pelo Colaborador durante seu trabalho na Dome devem ser armazenadas conforme os prazos legais e de acordo com os procedimentos internos. É expressamente proibido apagar, destruir ou levar consigo quaisquer dessas informações ou documentos por ocasião do encerramento do vínculo do Colaborador com a Dome.

ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO

A Dome não tolera a prática de atos de corrupção ou suborno, em qualquer de suas formas, seja em interações com o setor público ou privado, no Brasil ou no exterior.

Nosso compromisso com a integridade está em linha com os princípios da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e com os fundamentos das melhores práticas internacionais.

Para fins deste Código, considera-se “agente público” todo aquele que, no Brasil ou no exterior, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, em organizações públicas internacionais, em partidos políticos, ainda que temporariamente ou sem remuneração, ou quem seja candidato a cargos públicos ou eletivos. Deverão receber o mesmo tratamento de agente público a seus familiares, tais como: cônjuges, companheiros, avós, pais, irmãos, filhos, sobrinhas, sobrinhos, tias, tios e primos de primeiro grau; os cônjuges de quaisquer pessoas mencionadas acima; e quaisquer outros indivíduos que compartilhem o mesmo domicílio.

Os Colaboradores estão terminantemente proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, por meio de

terceiros, qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados (seja em dinheiro, itens, serviços ou qualquer outro benefício) com a finalidade de influenciar decisões que afetem os negócios da Dome ou que envolvam qualquer benefício pessoal.

Um exemplo de vantagem indevida é o chamado pagamento de facilitação: pequenos valores em dinheiro ou promessas de vantagens para um agente público com o objetivo de acelerar um trâmite administrativo, como a emissão de um documento oficial. Esse tipo de conduta é estritamente proibido por este Código.

Mesmo que não tenha a finalidade de influenciar decisões que afetem os negócios da Dome ou que não envolvam qualquer benefício pessoal, os Colaboradores também estão proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar qualquer vantagem econômica para agentes públicos, ainda que sejam pequenos valores, como o pagamento de uma refeição ou despesas com locomoção, quando não houver amparo legal ou regulatório para tanto.

Sempre que houver dúvida, o Colaborador deve consultar previamente sua Diretoria ou a Área de Compliance para verificar se a despesa é permitida ao agente público específico envolvido.

Se for vítima de extorsão, ou sofrer constrangimento por violência ou grave ameaça com o objetivo de obter vantagem econômica indevida, o Colaborador deve colocar sua segurança em primeiro lugar. Nestes casos, o Colaborador deve imediatamente reportar o ocorrido no Canal de Denúncia da Dome, para que a Companhia possa tomar as medidas legais cabíveis.

Ressaltamos que um simples pedido de um pagamento indevido, sem a existência de ameaça de agressão física imediata ou danos materiais graves, é insuficiente para preencher os requisitos legais de caracterização da extorsão.

11.1. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Dome exige que a interação de seus Colaboradores com a administração pública e agentes públicos aconteça de forma ética e com rigorosa legalidade.

Quando tais contatos forem intermediados por prestadores de serviços profissionais, como advogados, consultores ou despachantes, os Colaboradores devem formalizar tal atuação por escrito e fazer constar cláusulas de compliance adequadas para a natureza da atividade.

Os Colaboradores devem manter conduta íntegra em todos os seus contatos com agentes públicos, incluindo processos de obtenção ou renovação de licenças ou autorizações, participação em licitações ou contratos públicos, acompanhamento de fiscalizações e processos judiciais ou administrativos.

Além de ser proibido oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agentes públicos ou a terceiros a ele relacionados, o Colaborador está terminantemente proibido de praticar, direta ou indiretamente (inclusive por meio de terceiros), qualquer ato lesivo contra a administração pública, nacional ou estrangeira, tais como:

- Financiar ou custear a prática de atos ilícitos, assim como ocultar ou dissimular interesses ou o beneficiário de atos ilícitos;
- Manipular ou fraudar licitações ou contratos administrativos; ou
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Nos casos em que um Colaborador representar a Dome perante agentes públicos, em audiências ou reuniões, é obrigatória a presença de pelo menos mais um Colaborador, além da formalização do encontro por escrito, por e-mail ou junto à entidade correspondente, observando-se, ainda, as previsões dos demais normativos internos do Consórcio.

É vedada a realização de doações a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos em nome ou com recursos da Dome. Além disso, a Dome não permite atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou dentro de suas dependências. Caso o Colaborador deseje se candidatar a cargos públicos eletivos, deverá comunicar a Área de Compliance e desligar-se da Dome antes do registro da candidatura.

A contratação ou manutenção de Colaboradores e Terceiros que também exerçam função como Agente Público (por exemplo, professores, médicos ou outros servidores públicos) poderá ocorrer desde que não haja conflito de interesses com as atividades da Dome, e que haja compatibilidade de carga horária.

Nesses casos, a contratação deverá ser previamente analisada pela Área de Compliance, que verificará potenciais conflitos de interesse, risco à integridade corporativa e necessidade de eventuais medidas que reduzam a exposição a riscos.

A contratação de ex-Agentes Públicos, nos casos definidos na Lei 12.813/13 (Lei de Conflito de Interesses), e somente será permitida com a devida autorização ou após o decurso do prazo legal, devendo observar demais regras e orientações previstas nos normativos internos.

Você sabe quem são os agentes públicos?
Saiba como identifica-los.



Quem exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais nacionais ou estrangeiras, ainda que temporariamente ou sem remuneração.

Ex.: juízes, auditores, policiais, promotores, defensores públicos, fiscais, assessores parlamentares.

Empregados de empresas estatais, sociedades de economia mista, ou controladas por entes públicos.

Ex.: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Petrobras, Eletrobrás, BNDES.

Membros de organizações públicas internacionais.

Ex.: servidores da ONU, OMS, OCDE, OEA. Candidatos a cargos eletivos ou membros de partidos políticos.



Quem exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais nacionais ou estrangeiras, ainda que temporariamente ou sem remuneração.

Ex.: juízes, auditores, policiais, promotores, defensores públicos, fiscais, assessores parlamentares.



Membros de famílias reais, em países com monarquia constitucional ou absoluta.

Ex.: reis, rainhas, príncipes ou princesas da Arábia Saudita, Espanha, Suécia, Japão.

ATIVIDADES QUE EXIGEM CUIDADO ESPECIAL

10.1. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Algumas atividades apresentam maiores riscos jurídicos e de compliance para a Dome e para seus Colaboradores, exigindo atenção e diligência reforçadas:

Clientes: A Dome não discrimina clientes por origem, porte econômico ou localização, mas pode encerrar relações comerciais que não atendam aos seus interesses institucionais, violem este Código ou representem riscos legais, sociais ou ambientais. As informações sobre produtos e serviços devem ser claras e verdadeiras, com a comunicação obrigatória de dados técnicos, especialmente os relacionados à segurança, saúde e meio ambiente. É proibido fazer pagamentos impróprios para facilitar vendas, mesmo que isso implique perder oportunidades comerciais.

Concorrentes e Parceiros: A obtenção de informações de mercado ou sobre concorrentes deve ocorrer de forma ética e transparente, sem o uso de meios ilícitos. É proibido ao Colaborador adotar ações que prejudiquem a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais.

Todos os negócios da Dome devem seguir as leis aplicáveis e os princípios deste Código, sendo responsabilidade de todos os Colaboradores assegurar seu cumprimento.

Não é permitido realizar acordos com concorrentes que envolvam

abuso de poder econômico, práticas comerciais desleais ou anticoncorrenciais - como fixação de preços, condições de venda, divisão de clientes ou troca de informações confidenciais.

Fornecedores: a seleção, contratação e pagamento de fornecedores de produtos ou serviços deve se basear em uma necessidade legítima e em critérios técnicos, profissionais, éticos e sustentáveis, assegurando à Dome o melhor custo-benefício, sem interferência de interesses pessoais de qualquer Colaborador, sempre através de contratos ou requisições de compra devidamente formalizados e respeitando os procedimentos de Suprimentos da Dome.

A Dome negocia exclusivamente com Terceiros que: adotem práticas de integridade e ética no desenvolvimento de seus negócios, e que cumpram a legislação trabalhista e ambiental; não estejam no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); não utilizem trabalho infantil ou análogo ao escravo; e respeitem as leis anticorrupção e antissuborno.

A Dome pode encerrar a relação de negócio se: o fornecedor desrespeitar a este Código; houver prejuízo aos interesses da Dome ou suas consorciadas; ou houver desconsideração de questões legais, éticas, tributárias, ambientais e de saúde e

segurança no trabalho.

Doações a entidades sem fins lucrativos: devem ter propósito legítimo, serem destinadas a entidades previamente definidas institucionalmente pela Dome, e baseadas em critérios técnicos. As doações devem sempre ser formalizadas por contrato e respeitar a legislação vigente.

Patrocínios: são permitidos desde que: sejam realizados em conformidade com os normativos internos da Dome; tenham um propósito legítimo; apresentem um valor compatível com o mercado; gerem contrapartida institucional lícita e adequada; sejam selecionados com base em critérios técnicos; e sejam formalizados por contrato.

Sindicato: a Dome respeita a livre associação e reconhece as entidades sindicais como representantes legais de seus Colaboradores. O diálogo com essas entidades deve ocorrer exclusivamente por representantes formalmente autorizados pela Dome.

Para os casos citados e outros previstos nos normativos internos da Dome, os Colaboradores responsáveis devem:

- obter as informações necessárias para uma avaliação diligente de riscos (“Due Diligence”);
- preencher os formulários aplicáveis; e
- submeter a contratação à aprovação pela Diretoria da área envolvida.

A Due Diligence avalia a reputação, a experiência e os riscos associados ao Terceiro, incluindo a verificação de:

- vínculos com agentes públicos (atuais ou anteriores);
- histórico de sanções legais ou reputacionais; e
- aderência às leis e políticas de integridade da Dome.

12.2. OFERECIMENTO E RECEBIMENTO DE CORTESIAS COMERCIAIS

Desde que não haja proibição legal ou contratual para o recebimento, não haja intenção de influenciar indevidamente decisões e que o item não seja excessivo, impróprio ou constrangedor (por exemplo, itens de entretenimento adulto), os Colaboradores da Dome podem,

individualmente, receber e oferecer, prometer ou dar os seguintes tipos de cortesias comerciais:

Brindes institucionais com o nome ou logotipo da Dome, cliente, fornecedor, ou entidades privadas da sociedade civil, como canetas, agendas, bonés, entre outros itens promocionais de valor simbólico;

Hospitalidades com um propósito comercial claro ou quando o Colaborador estiver representando oficialmente a Dome, desde que sejam de valor modesto e sem habitualidade;

Entretenimento cultural ou esportivo, com um propósito comercial claro ou de representação institucional da Dome, desde que de valor modesto, sem habitualidade e com a participação Colaborador.

Como regra geral, a Dome considera valor modesto o limite de R\$ 100,00 (cem reais) para as cortesias acima elencadas.

Despesas relacionadas a hospedagem, incluindo alimentação, passagens e transporte local envolvendo Terceiros ou agentes públicos devem ser pré-aprovadas, por escrito, pela Diretoria da área responsável.

Para solicitação de aprovação, o Colaborador deverá preencher o formulário específico disponibilizado pela área de Logística com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência, devendo indicar, entre outras, as seguintes informações: a quantia e descrição da despesa; o nome do destinatário, seu cargo e seu empregador; e a razão pela qual está ocorrendo a despesa.

Algumas diretrizes gerais relacionadas às cortesias comerciais deverão ser observadas:

- O pagamento deverá ser feito diretamente ao prestador do serviço, quando aplicável (ex: ao hotel, à companhia aérea etc.);
- Caso haja previsão contratual de pagamento de despesas diárias, os pagamentos devem ser feitos por cheque ou por transferência bancária para uma agência ou a outra empresa, e jamais diretamente ao indivíduo, e deve ser documentada por um recibo.
- É proibido realizar pagamentos em espécie (dinheiro), sob qualquer circunstância;
- O custeio de despesas deve se limitar aos agentes públicos ou Terceiros diretamente envolvidos, não incluindo familiares, acompanhantes ou convidados;
- O convite para a viagem deve ser endereçado ao órgão

público ou à empresa privada correspondente, nunca diretamente à pessoa física beneficiada.

Qualquer exceção a essas regras deverá ser previamente registrada e formalmente aprovada pela Diretoria da área envolvida.



13

RESPEITO ÀS NORMAS DA CONCORRÊNCIA

A Dome exige o estrito respeito à legislação de proteção da livre concorrência. É proibida qualquer prática ou conduta que tenha por objetivo ou efeito frustrar a concorrência, manipular o mercado ou violar as normas antitruste.

Os Colaboradores não devem, sob nenhuma hipótese, adotar práticas como:

- fixação ou combinação de preços;
- divisão de clientes, mercados, territórios ou produtos;
- Manipulação de licitações ou processos competitivos;
- boicote coordenado a fornecedores ou clientes;
- controle artificial da oferta de serviços ou produtos ou
- qualquer outro ato que possa caracterizar infração à ordem econômica.

Consulte a área jurídica antes de empreender, em nome da Dome, qualquer operação comercial que possa implicar impacto concorrencial relevante, especialmente nos seguintes casos:

- fusão ou aquisição de empresas;
- formação de consórcio ou joint venture;
- qualquer espécie de contrato associativo entre empresas.

14

PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A Dome repudia qualquer ato de lavagem de dinheiro, de financiamento ao terrorismo, e qualquer atividade criminosa envolvendo simulação ou ocultação de recursos financeiros. Por isso, caso as circunstâncias indiquem evidências de envolvimento de Terceiros em atos ligados à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, a Dome poderá adotar medidas restritivas, inclusive a recusa ou interrupção de relacionamentos comerciais.

Entre os sinais de alerta que podem indicar envolvimento com atividades desse tipo, incluem-se:

- ocultação dos beneficiários finais das empresas, quando não permitido pela legislação do país de origem da empresa;
- utilização de recursos em espécie; e
- solicitação de pagamento a empresa diferente da prestadora do serviço.

É importante destacar que as situações acima podem ocorrer de forma legítima. Portanto, em caso de dúvidas, o Colaborador deve procurar a Área de Compliance, que prestará a devida orientação e, se necessário, realizará a análise de risco e reporte interno adequado.

PREVENÇÃO A CONFLITO DE INTERESSES

A Dome não admite que seus Colaboradores obtenham vantagens pessoais ou sejam influenciados em seus deveres profissionais pela existência de conflitos de interesses.

É dever do Colaborador comunicar imediatamente à empresa qualquer situação, seja potencial ou real, em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses da Dome. A transparência junto à Diretoria é essencial para a adequada gestão de riscos de situações conflitantes.

Por exemplo, se o cônjuge de um Colaborador trabalhar em uma empresa prestadora de serviços à Dome, é importante que esse fato seja reportado imediatamente, de modo que o Consórcio possa adotar medidas que evitem o envolvimento direto do Colaborador em decisões relacionadas àquele fornecedor.

Os Colaboradores também devem evitar circunstâncias que possam gerar conflitos de interesses da Dome com o poder público, assim entendidos como situações geradas que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Agir em conflito de interesses pode configurar infração legal e gerar consequências sérias para o Colaborador e para a Dome. [

Alguns exemplos de situações de conflito de interesses graves e proibidas incluem, mas não se limitam, aos seguintes:

- Utilizar ou compartilhar informações confidenciais ou privilegiadas para gerar ganhos pessoais ou para familiares;
- Contratar empresas que pertençam a agentes públicos ou a seus familiares com a intenção de influenciar as decisões do agente público;
- Contratar fornecedor amigo ou familiar, em condições menos favoráveis para a Companhia, quando comparadas àquelas praticadas no mercado por Terceiros com capacidade equivalente;
- Aceitar uma responsabilidade externa de natureza pessoal que possa afetar seu desempenho na empresa ou auxiliar concorrentes da Dome; ou
- Utilizar os recursos da Dome para atender a interesses particulares.



16

MEDIDAS DISCIPLINARES

O Colaborador que descumprir este Código, as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades, ou os normativos internos da Dome, bem como aquele que permitir que outros o façam, ou se omitir diante de conduta indevida, estará sujeito à aplicação de medida disciplinar proporcional à gravidade da infração.

As medidas disciplinares podem incluir:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão; e
- rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo de outras medidas previstas na legislação vigente.

A depender da natureza da violação, a Dome poderá comunicar o fato às autoridades competentes, o que poderá resultar em responsabilização administrativa, cível ou criminal.

É expressamente proibida qualquer tentativa de impedir, obstruir ou dissuadir Colaboradores de reportarem, de boa-fé, violações ao presente Código, à legislação ou aos normativos internos da Dome.

17

DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os Colaboradores devem formalizar seu compromisso com este Código no decorrer de suas atividades na Dome, reconhecendo que a adesão às suas diretrizes é uma condição essencial para o exercício de suas funções.

Embora nenhum Código possa prever todas as situações possíveis envolvendo ética e integridade, a Dome espera que seus Colaboradores ajam com responsabilidade, discernimento e alinhamento constante aos princípios aqui estabelecidos, inclusive diante de cenários não previstos expressamente neste documento.

Para dúvidas, orientações adicionais, sugestões ou críticas construtivas sobre o conteúdo deste Código, o Colaborador poderá entrar em contato por meio do site institucional:

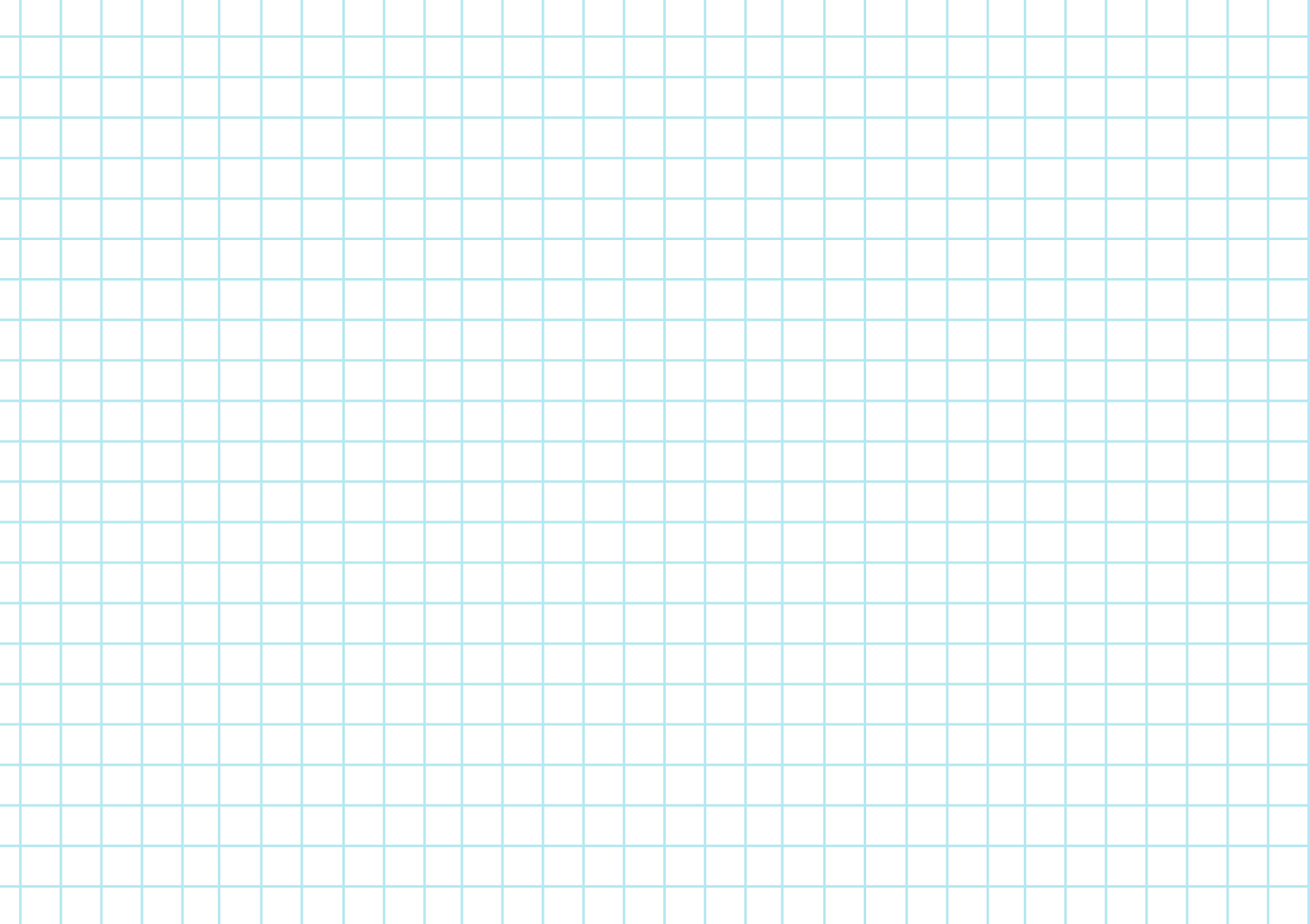
www.dome.services/

18

REVISÃO

O presente Código vigorará por tempo indeterminado, devendo ser revisado em reunião do Conselho Executivo Dome com uma periodicidade mínima de 2 (dois) anos.

O Conselho Executivo Dome pode optar por manter a versão vigente, caso não seja necessário realizar alterações.



TERMO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro que:

- (1) Recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Anticorrupção do Consórcio Dome Serviços Integrados
- (2) Concordo integralmente com o seu conteúdo; e
- (3) Comprometo-me a cumprir integralmente suas disposições, reportando todos os atos ou possíveis atos de violação que tiver conhecimento.

() Colaborador () Terceiro

CPF: _____

Empresa: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

Data:

TERMO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro que:

- (1) Recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Anticorrupção do Consórcio Dome Serviços Integrados
- (2) Concordo integralmente com o seu conteúdo; e
- (3) Comprometo-me a cumprir integralmente suas disposições, reportando todos os atos ou possíveis atos de violação que tiver conhecimento.

() Colaborador () Terceiro

CPF: _____

Empresa: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

Data:

