



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA DUALIS

A DUALIS está constantemente empenhada em aprimorar as relações interpessoais com seus colaboradores, clientes e empresas parceiras. Para formalizar e estabelecer padrões mínimos de conduta e ética que orientem suas ações, apresentamos este Código de Conduta e Ética.

Nossa reputação e credibilidade são ativos fundamentais, e os princípios éticos que guiam nossas atividades ajudam a manter a imagem da Dualis como uma entidade sólida e confiável perante nossos colaboradores, clientes e parceiros.

Destacamos que nossa filosofia é baseada na integridade, transparência, independência e liberdade de expressão. As diretrizes contidas neste código devem ser seguidas por todos colaboradores e parceiros da Dualis, independentemente de suas funções e responsabilidades.

A observância do Código de Ética e Conduta por parte de cada colaborador e parceiro reafirma um dos nossos objetivos, que é consolidar a reputação da Dualis. As diretrizes estabelecidas neste Código de Ética e Conduta aplicam-se a todo quadro de colaboradores e parceiros.

1. RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES E PARCEIROS

A Dualis adota critérios de admissão e promoção baseados exclusivamente nas qualificações, habilidades, desempenho e experiência dos candidatos. Não são considerados fatores como raça, cor, religião, gênero, origem nacional ou social, idade, orientação sexual, estado civil, condição médica, deficiência, opinião política, identidade de gênero ou qualquer outro status protegido pelas leis vigentes.

2. CONDUTA DOS COLABORADORES E PARCEIROS

A Dualis espera das pessoas envolvidas, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade. A Dualis espera que todos os assuntos da empresa, sem exceção, sejam tratados com sigilo e confidencialidade, dentro dos parâmetros da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

A Empresa apoia uma política para encorajar os colaboradores e parceiros a “denunciar” se testemunharem qualquer fato que aconteça na organização e que eles acreditem ser contrários ao Código de Ética e Conduta da Dualis. Isso é apoiado por um canal de ouvidoria que permite que as pessoas relatem de modo on-line (https://dualis.com.br/pt_br/ouvidoria/) e por e-mail (ouvidoria@dualis.com.br), permitindo relatos anônimos.

A Dualis será responsável em investigar e abordar as questões trazidas pelos colaboradores, e em manter a confidencialidade, conforme exigido pela lei aplicável, em todo o processo. Nenhuma sanção ou outra forma de retaliação será aplicada a um Colaborador ou Parceiro por relatar uma violação a esta política.

3. AMBIENTE DE TRABALHO

A Dualis está comprometida em oferecer um local de trabalho seguro e saudável, seja ele virtual ou físico, livre de assédio, intimidação e outras condições inseguras ou prejudiciais. Buscamos minimizar riscos de acidentes e proteger a saúde e segurança de todos os colaboradores e parceiros.

Valorizamos a cordialidade, confiança, respeito e conduta honesta em todas as interações, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função. Todos os membros da Dualis devem contribuir para um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições, evitando qualquer tipo de constrangimento, e, quando cabível, interromper condutas discriminatórias e assediadoras que testemunhar e reportar para o Canal de Ouvidoria.

Respeitamos a privacidade dos colaboradores e parceiros tanto no ambiente de trabalho quanto fora dele, e repudiamos qualquer tipo de controle ou interferência na vida privada dos mesmos.

4. RESPONSABILIDADE NA CONDUÇÃO DE TRABALHO

Os negócios da Dualis devem ser conduzidos com transparência e em estrita conformidade com a lei, sendo responsabilidade de todos os colaboradores e parceiros garantir seu cumprimento.

Essa responsabilidade inclui tomar as medidas adequadas ao tomar conhecimento de irregularidades cometidas por terceiros que possam prejudicar o nome e os interesses da Dualis. Toda operação que envolva a Dualis deve ser respaldada por documentos apropriados, cumprindo todas as formalidades legais necessárias.

4.1 Responsabilidade dos Colaboradores e Parceiros

É obrigação de todo integrante conhecer, compreender e praticar as disposições deste Código de Conduta e Ética. Aos integrantes também caberá, dentro das suas atribuições, a preservação do nome e da imagem da Dualis.

4.2 Responsabilidade dos Gestores

Os gestores têm a obrigação de agir da seguinte forma:

- I. Servir de exemplo para todos os seus subordinados e demais integrantes da equipe;
- II. Divulgar o conteúdo deste código aos seus subordinados e conscientizá-los sobre sua importância e aplicação, prevenindo assim qualquer violação por falta de conhecimento por parte dos colaboradores e parceiros;



III. Identificar os colaboradores e parceiros que tenham violado este código e discutir o assunto com o Comitê de Ética;

5. RELAÇÕES COMERCIAIS

A Dualis espera que seus colaboradores e parceiros conduzam as relações comerciais em conformidade com as leis, práticas legais de mercado e, especialmente, com as normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica.

É expressamente proibido a todos os colaboradores e parceiros da Dualis realizar qualquer pagamento inadequado, duvidoso ou ilegal, ou favorecer clientes, fornecedores e/ou concorrentes por meio da concessão de benefícios indevidos.

Também é terminantemente proibido conceder privilégios ou vantagens a funcionários públicos ou seus equivalentes, seja diretamente ou por meio de terceiros.

5.1 Relação com Clientes

Prestar serviços de forma adequada e ética, além de satisfazer o cliente, é a razão de ser da Dualis. Portanto, o princípio básico da atuação empresarial da Dualis é servir ao cliente com excelência em qualidade, produtividade e inovação, sempre com responsabilidade social, comunitária e ambiental, respeitando plenamente as leis e regulamentos de cada produto e região onde atua.

Nossos clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, recebendo informações claras, precisas e transparentes, bem como respostas adequadas e dentro do prazo estipulado, mesmo que sejam negativas.

Despesas relacionadas a refeições, transporte, hospedagem ou entretenimento para nossos clientes são aceitáveis, desde que estejam de acordo com a política de cada cliente, sejam justificadas por motivos de trabalho, realizadas dentro de limites razoáveis, não impliquem constrangimento ou necessidade de retribuições e sejam previamente informadas.

5.2 Relação com Fornecedores

A relação com fornecedores deve ser sólida e duradoura, respeitando os princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.

A escolha e contratação de fornecedores devem ser fundamentadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, atendendo às necessidades da Dualis. Esses processos devem seguir procedimentos objetivos e predeterminados, como concorrência ou cotação de preços, e considerar princípios éticos e morais, incluindo compromisso com o meio ambiente, prevenção à lavagem de dinheiro e combate à corrupção, para garantir a melhor relação custo-benefício.

Deve-se evitar fazer negócios com fornecedores de reputação duvidosa, como aqueles envolvidos em escândalos relacionados a ilícitos privados ou públicos, processos judiciais em andamento ou conduta delituosa de seus diretores ou sócios.

Despesas com fornecedores relacionadas a refeições, transporte, hospedagem ou entretenimento são aceitáveis, desde que justificadas por motivos de trabalho, realizadas dentro de limites razoáveis, sem causar constrangimento ou exigir retribuições, e que sejam previamente informadas.

5.3 Relação com Concorrentes

A competitividade dos serviços oferecidos pela Dualis deve ser baseada em práticas de concorrência justa. Comentários que possam prejudicar a imagem da concorrência ou espalhar boatos sobre eles não são aceitáveis. A Dualis deve tratar seus concorrentes com o mesmo respeito que espera receber.

É expressamente proibido divulgar informações estratégicas, confidenciais ou qualquer outra informação que possa prejudicar os negócios da Dualis a terceiros, incluindo concorrentes. A violação dessa regra pode resultar em responsabilidade pelos danos causados.

6. LIBERALIDADES

Os colaboradores e seus familiares não devem dar ou aceitar presentes ou favores de clientes, fornecedores ou concorrentes. Com exceção a materiais promocionais e custos eventuais que integrem processos de negócios, não ultrapassando o valor de R\$100,00 por pessoa.

7. CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores e parceiros devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da Dualis, nem causem dano à sua imagem e reputação.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo, algumas situações em que o integrante estará diante de um conflito de interesse:

- I. Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, podem trazer vantagens pessoais;
- II. Aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável da Dualis em negócios de interesse de terceiros;
- III. Aceitar tarefa ou responsabilidade externa, desde que sua contratação não seja de caráter exclusiva que afete o seu desempenho na Dualis;
- IV. Adquirir com base em informações privilegiadas ações de empresas com as quais a Dualis se relaciona, sejam estas clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes, ou mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- V. Utilizar recurso da Dualis para atender a interesses particulares;



VI. Manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios, em razão das suas atribuições na Dualis, com empresas clientes, fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes da Dualis;

VII. Contratar familiares ou solicitar que outro integrante, cliente ou fornecedor o faça fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial.

O(a) colaborador(a) ou parceiro (a), confrontado(a) com qualquer situação de conflito de interesse, deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu superior, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto com a Diretoria.

8. ATIVIDADES FORA DA DUALIS

Os colaboradores e parceiros da Dualis não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à empresa ou adotar comportamentos que gerem conflito de interesse com suas responsabilidades e atribuições. Não é permitido aos colaboradores da Dualis atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam comprometer a eficiência, integridade, confidencialidade e a segurança da empresa.

9. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Caso qualquer colaborador ou parceiro disponha de informação relevante e privilegiada sobre a Dualis, fica vedado por lei negociar ou mesmo divulgar essas informações a terceiros.

A violação dessas regras não só compromete a integridade e a confiança em nossa empresa, mas também pode resultar em sanções legais severas. Tanto a legislação criminal quanto a civil preveem penalidades para quem descumprir essas normas, garantindo que a proteção das informações privilegiadas seja mantida em alta prioridade. É fundamental que cada colaborador e parceiro compreenda a seriedade dessas obrigações e aja em conformidade para proteger a integridade da Dualis e evitar consequências legais.

10. ATIVIDADES POLÍTICAS

A Dualis não fará restrições às atividades político-partidárias de seus colaboradores e parceiros. No entanto, estes devem sempre atuar em caráter pessoal e garantir que suas atividades políticas não interfiram em suas responsabilidades profissionais.

É estritamente proibido realizar atividades político-partidárias no ambiente de trabalho ou utilizar, de qualquer forma, recursos da Dualis para tais fins. Quando um colaborador ou parceiro participa de atividades políticas, ele o faz na qualidade de cidadão individual e não como representante da Dualis.

11. UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS BENS DA DUALIS

Cabe aos colaboradores zelar pela conservação dos ativos da Dualis, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores, marcas, patentes, tecnologias e outros.

Não é permitido utilizar equipamentos e outros bens da Dualis para uso particular sem prévia autorização.

O uso de e-mails, software e hardware devem ser restritos à atividade profissional de cada colaborador, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da Dualis.

Os(as) integrantes não estão autorizados(as) a usar o endereço da Dualis para recebimento de correspondências particulares.

12. PORTA-VOZES DA DUALIS

Apenas os(as) sócios(as) da empresa estão autorizados(as) a falar em nome da Dualis e fazer comentários sobre ela à imprensa ou a grupos externos.

13. REGISTRO CONTÁBEIS

A transparência é essencial para a adequada avaliação da empresa. As normas e práticas contábeis da Dualis devem ser seguidas rigorosamente, garantindo registros e relatórios consistentes que proporcionem uma base uniforme para a avaliação e os resultados da Dualis. É crucial assegurar que todos os bens, direitos e obrigações da Dualis sejam devidamente contabilizados.

14. MEIO AMBIENTE

O equilíbrio do meio ambiente e a preservação da natureza são de fundamental importância para a atividade empresarial da Dualis e é responsabilidade de cada colaborador ou parceiro contribuir para a conservação e a melhoria do meio ambiente e de seus ecossistemas.

15. DIREITOS HUMANOS

A empresa se compromete a não discriminar, promover condições de trabalho decentes, respeitar a liberdade de associação, eliminar o trabalho forçado e infantil, e garantir a saúde e segurança dos profissionais. A empresa também se responsabiliza por realizar a devida diligência em direitos humanos, ser transparente em suas práticas, comunicar e treinar seus colaboradores e parceiros, estabelecer mecanismos de reclamação e remediar qualquer violação identificada.

Em caso de identificação de qualquer tipo de discriminação ou violação dos direitos humanos, seja por parte de colaboradores, parceiros ou clientes, tomaremos as medidas cabíveis para investigar a



situação e tomar as ações necessárias, que podem incluir medidas disciplinares, rescisão de contratos ou outras sanções aplicáveis por lei.

Os clientes e parceiros da empresa também têm responsabilidades, comprometendo-se a cumprir a diretriz, respeitar os direitos humanos dos profissionais terceirizados e cooperar com a empresa na implementação e investigação de reclamações.

16. DÚVIDAS

As diretrizes deste código visam abranger uma ampla gama de situações e reduzir a subjetividade nas interpretações de princípios morais e éticos. No entanto, não é possível cobrir todas as possíveis circunstâncias do cotidiano de cada colaborador e parceiro. Em caso de dúvidas sobre a aplicação das diretrizes deste código, o(a) gestor(a) da área deve ser consultado.

17. VIOLAÇÃO

É esperado que os colaboradores e parceiros da empresa cumpram essas diretrizes em todas as circunstâncias. A pessoa que violar uma conduta, prática ou política da Dualis, estará sujeito à ação disciplinar, inclusive a de ser dispensado.

A pessoa que tiver conhecimento de violação a qualquer aspecto deste código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar tal fato ao conhecimento do(a) gestor(a) da sua área e ainda registrar a violação no Canal de Ouvidoria.

18. PROCEDIMENTO INTERNO DO MECANISMO DE QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Qualquer colaborador, parceiro ou cliente pode registrar uma reclamação sobre um incidente ocorrido no ambiente de trabalho. As reclamações podem ser feitas por meio do canal de ouvidoria online (https://dualis.com.br/pt_br/ouvidoria/), por e-mail (ouvidoria@dualis.com.br) ou diretamente com a/o responsável do Comitê de Queixas de Discriminação ou Assédio. Embora seja desejável que as reclamações sejam feitas por escrito, o/a reclamante também pode apresentá-las oralmente.

Se algum membro do Comitê de Queixas tiver um relacionamento prévio com qualquer uma das partes envolvidas na reclamação, essa pessoa será impedida de participar do processo. A/o presidente do Comitê conduzirá uma investigação adequada, que incluirá a entrevista de ambas as partes e de quaisquer testemunhas identificadas. Após a investigação, o Comitê redigirá um relatório sucinto detalhando as constatações, as determinações e a base factual para a decisão. Tanto o/a respondente quanto o/a reclamante terão a oportunidade de responder por escrito ao relatório.

Caso se conclua que houve assédio ou discriminação, a Dualis avaliará se a conduta afeta negativamente o seu Código de Conduta e Ética, utilizando critérios baseados em evidências. O Comitê determinará as sanções mais apropriadas para o caso, que podem incluir:

1. Emitir um aviso para cessar o comportamento discriminatório ou de assédio, registrando-o para referência em futuras violações;
2. Exigir que o/a respondente compareça perante o Comitê de Queixas e o Presidente da Dualis para ser informado/a sobre as consequências de seu comportamento e as possíveis repercussões de condutas semelhantes no futuro;
3. Notificar a instituição de origem da pessoa envolvida sobre a violação da qual está sendo acusada;
4. Suspensão ou encerramento do contrato com a Dualis.

O/a Presidente do Comitê de Queixas notificará ambas as partes da decisão. Caso qualquer uma das partes deseje, apesar do resultado da investigação ou da sanção aplicada, o Comitê de Queixas e seu respectivo Presidente ouvirão o recurso. As decisões do Comitê sobre o recurso serão finais.

Em caso de violações legais, tomaremos as medidas necessárias para investigar a situação e aplicar as ações cabíveis, que podem incluir outras sanções previstas pela lei vigente.

19. DISPOSIÇÃO GERAL

Será levado ao conhecimento de todos os colaboradores e parceiros este Código de Conduta e Ética. Após isso, nenhum colaborador ou parceiro da empresa Dualis poderá alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente código, após a divulgação.

Este Código de Conduta e Ética estará disponível a todos no site da Dualis e, será encaminhado, por meio eletrônico, a todos colaboradores, parceiros e clientes para o devido conhecimento e formalização de sua aceitação, mediante a assinatura do Termo de Compromisso, cujo modelo encontra-se no Anexo.

São Paulo, 26 de novembro de 2024

DocuSigned by:
Catalina Peixoto
A3D167581BF8463...
Catalina Peixoto
Diretora executiva

DocuSigned by:
mauricio peixoto
50CA193FD1754BD...
Maurício Peixoto
Diretor Executivo