



Guia sobre o Programa de Compliance



Mensagem do Presidente e
Compliance Officer

Compliance e ESG

O Programa de Compliance

Vigência, alterações e atualizações

Estrutura da área de Compliance

O que esperamos de você!

Mensagem do Presidente e *Compliance Officer*

Caros Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes

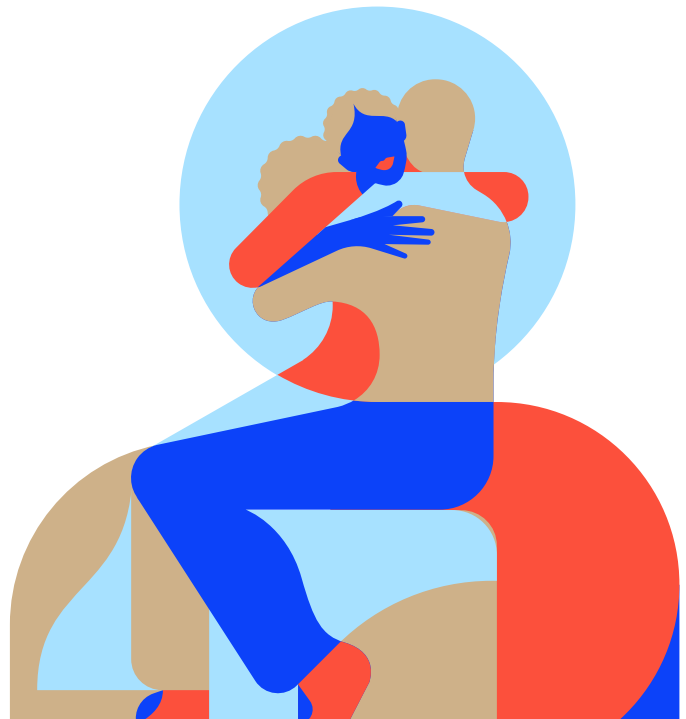
Somos muitos e, para manter a nossa credibilidade e reputação há anos construídas com todo o cuidado e empenho que a saúde requer, devemos agir em conformidade com nossas regras e normas internas.

A nossa área de *Compliance* tem o papel de disseminar essas regras e normas internas e de assegurar sua prática constante na condução das nossas atividades. Sua observância deve ser prioritária, pois ética, integridade e transparência são valores primordiais para a Companhia. Por essa razão, a área de *Compliance* é independente e tem por objetivo estimular a conduta ética dentro de toda Dasa.

Para melhor esclarecer como tudo isso acontece, construímos nosso Programa de *Compliance*, que está em contínua evolução e amadurecimento.

Contamos com o apoio de todos para conhecer o Programa e praticar as regras por ele estabelecidas para juntos estarmos alinhados aos valores da Companhia e com o nosso propósito de ser a saúde que as pessoas desejam e o mundo precisa.

Presidente



1. O Programa de *Compliance*

1.1 Valores norteadores da Dasa

Antes de iniciarmos a leitura sobre as diretrizes deste Programa, é importante relembrar os nossos propósitos! Porque os valores que impulsionam o nosso trabalho também devem nos guiar na compreensão e aplicação do Programa de *Compliance*.

Na Dasa, as relações são construídas pelos princípios da **ética, integridade e transparência**, fundamentais para o sucesso, sustentabilidade e credibilidade da empresa. Estes princípios, aliados aos valores da Dasa, são a forma pela qual nos posicionamos frente aos nossos Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes, garantindo um ambiente seguro e confiável.



Valores que norteiam a Dasa:



Paixão pelas Pessoas

Colocamos o **Cliente no centro** em todas as nossas decisões. Somos obstinados em oferecer a melhor experiência. Temos responsabilidade e sensibilidade no **cuidado com as pessoas**.



Talentos que Transformam

Atuamos com protagonismo. Temos **humildade**, buscamos aprendizado contínuo e compartilhamos o conhecimento. Acolhemos e incentivamos a **diversidade**.



Confiança Plena

Escutamos ativamente e falamos com **transparência**. Estamos dispostos a ajudar e pedimos ajuda, aprendemos uns com os outros.



Inovação com Ousadia

Somos **curiosos**, temos coragem de experimentar novas formas de fazer. Inovamos a partir das necessidades dos Clientes. **Simplificamos** os processos em busca de eficiência e excelência.



Somos uma só Dasa

Temos atitude de dono. Agimos pensando no todo antes das partes. Somos um time só e trabalhamos em equipe com **ética e integridade**.



Nosso Melhor Sempre

Somos incansáveis na busca por resultados e **geração de valor**. Sabemos priorizar o que é mais importante. Tomamos **decisões baseadas em fatos e dados**.

Através da integração com os nossos valores fundamentais o **Programa de Compliance fortalece nossa cultura de responsabilidade, transparência e cuidado** com a sociedade, seguindo o nosso propósito de **ser a saúde de que as pessoas desejam e o mundo precisa!**

1.2 O objetivo deste Programa

O Programa de *Compliance* da Dasa tem como objetivo prevenir, detectar e recomendar aos riscos de *Compliance*, através dos **pilares** que norteiam o Programa:



Mapeamento de Riscos.



Códigos e Políticas.



Treinamento e Comunicação.



Canal de Conduta.



Monitoramento.



Gestão de Terceiros.



Implementação de Recomendações.

1.3 A quem se aplica o Programa

Este Programa é para todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes, que se relacionam com a Dasa em todos os seus segmentos de atuação.

1.4 O Programa e sua abrangência

Para cumprimento dos objetivos do Programa os nossos **pilares** de atuação se estruturam da seguinte forma:



Clique no tópico que deseja ler

[Mapeamento de Riscos](#)[Monitoramento](#)[Códigos e Políticas](#)[Gestão de Terceiros](#)[Treinamento e Comunicação](#)[Implementação de Recomendações](#)[Canal de Conduta](#)

Mapeamento de Riscos

Os riscos relacionados ao *Compliance* são aqueles cujo cumprimento se divide em:

- ⚠ Determinados pela lei (normas);
- ⚠ Requisitos criados pela Companhia, como as premissas contidas nos Códigos de Conduta, uma forma de expressar os valores da Dasa e as boas práticas de mercado;
- ⚠ Práticas e protocolos de aderência voluntária (acreditação, ISO, Pacto Global).

O mapeamento dos riscos resulta numa Matriz de Riscos de *Compliance* que integra a Matriz de Riscos Corporativos da Dasa. O gerenciamento dessas matrizes observa regras e diretrizes que se encontram descritas na Política de Gestão Estratégica de Riscos da Companhia, gerida pela área de Controles Internos.

A Matriz de Riscos de *Compliance* é revisada e atualizada anualmente ou quando identificado novo risco, seja em função de uma nova lei (normas), das denúncias recebidas via Canal de Conduta, resultado de auditorias internas/externas, notícias da mídia e do mercado ou qualquer outro meio.

O mapeamento e a avaliação dos riscos de *Compliance* leva em consideração os seguintes pontos:



a.

Análise e identificação anual dos riscos de *Compliance*, considerando áreas internas, Terceiros, Clientes e interação com o Poder Público.

b.

Elaboração do mapa de risco sendo analisada a relação probabilidade *versus* impacto de sua ocorrência; e

c.

Elaboração de plano de mitigação dos riscos, controles e monitoramento.



Códigos e Políticas

A Dasa assegura que suas principais normas internas e regras de conduta sejam elaboradas com uma linguagem simples, clara e objetiva, facilitando o acesso e o entendimento dos Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes sobre os seus respectivos conteúdos.

As Políticas e Códigos de Conduta respeitam as legislações aplicáveis, em especial aquelas que proíbem práticas de corrupção, incluindo, mas não se limitando, as seguintes leis:

- Anticorrupção ([Lei nº 12.846/2013](#));
- Improbidade Administrativa ([Lei nº 8.429/1992](#));
- Lavagem de Dinheiro ([Lei nº 9.613/1998](#));
- Defesa da Concorrência ([Lei nº 12.529/2011](#));
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ([Lei nº 13.709/2018](#)); e
- Lei de Licitações ([Lei nº 14.133/2021](#)).

↳  Assim como suas posteriores regulamentações e futuras atualizações.

Códigos de Conduta e Políticas Internas

A área de *Compliance* elabora, revisa e divulga os Códigos de Conduta e Políticas Internas que endereçam os principais riscos de *Compliance*, trazendo diretrizes sobre o tema.

Todos os Códigos de Conduta e Políticas Internas estão disponíveis para consulta no site da Dasa e no SQDasa, assim, garantimos maior transparência com os públicos com quem nos relacionamos ao definir os padrões éticos que esperamos dos nossos Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes.

O Programa de *Compliance* da Dasa é composto por 3 (três) Códigos de Conduta. A Dasa possui a preocupação em separá-los com o objetivo de dar foco aos diferentes públicos a quem eles se destinam:

**Código de
Conduta dos
Médicos****[POL188 - Código de Conduta dos Médicos](#)**

Para a Companhia, o cuidado com os médicos é de extrema importância, tendo em vista a complexidade do tema, regras e normas próprias. Chamamos essa frente de *Compliance* na Saúde, a qual é focada na conduta médica e na atuação dos profissionais de saúde. Suas regras e diretrizes gerais encontram-se no Código de Conduta dos Médicos e estão baseadas em uma Matriz de Riscos específica de *Compliance*.

**Código de
Conduta dos
Colaboradores****[POL189 - Código de Conduta dos Colaboradores](#)**

O foco desta frente está na conduta dos Colaboradores da Dasa em regime de trabalho CLT em todas as unidades da Companhia. Isto é, os Colaboradores que dão apoio à área da saúde, sendo eles administrativos, operacionais ou estratégicos, independentemente do nível hierárquico.

**Código de
Conduta de
Terceiros****[POL190 - Código de Conduta de Terceiros](#)**

Este código apresenta o foco nos Terceiros, os nossos Fornecedores, que são empresas ou indivíduos que fornecem bens ou serviço à Dasa, sendo eles: prestadores de serviços de saúde, contratados e consultores, parceiros de alianças estratégicas, parceiros de pesquisa, ONG's, OSCIP's, instituições filantrópicas, museus, parceiros governamentais, entre outros.

O Programa de Compliance se baseia em suas próprias políticas e outras oriundas das mais diversas áreas. São elas:

- Política de Anticorrupção
- Política de Licitação
- Política de Defesa da Concorrência
- Política de Privacidade e Proteção de Dados
- Política de Diversidade e Inclusão
- Guia para situações de Assédio, Discriminação ou Agressão
- Política de Partes Relacionadas
- Política de Investigação e Consequências
- Política de Privacidade para Colaboradores
- Regimento Interno do Comitê Executivo de Integridade
- Política de Conflito de Interesse
- Política de Sustentabilidade
- Política de Brindes, presentes, eventos, entretenimento e hospitalidades

**Treinamento e Comunicação**

[Clique aqui](#) para ter acesso à Universidade Dasa.

A sustentação e eficácia do Programa de *Compliance* da Dasa se baseia em ações que capacitam e informam. Por isso, as Políticas Internas e Códigos de Conduta são temas de treinamentos periódicos, para que todos os Colaboradores e Administradores da Dasa tenham acesso ao conhecimento de forma ampla e facilitada.

O Programa possui **Plano Anual de Comunicação e Plano de Treinamento e Eventos**:

- ☑ **Plano de Comunicação:** Realizamos um plano de comunicação anual, distribuindo mensalmente os temas de maior prioridade com base na nossa matriz de riscos de Compliance. A divulgação é feita nos canais oficiais da Dasa. Esse plano pode sofrer modificações, tendo em vista as análises das tipologias no Canal de Conduta e repriorização da área.
- ☑ **Plano de Treinamento e Eventos:** Possuímos treinamento gravado sobre *Compliance* na plataforma de treinamento oficial da Dasa. O treinamento é obrigatório a todos os novos Colaboradores no processo de *onboarding*. Os treinamentos ocorrem seguindo o plano anual pautado pelos temas de maior prioridade com base na nossa matriz de riscos de Compliance.

As seguintes premissas devem ser consideradas na elaboração do plano:



A participação é obrigatória e ausências injustificadas devem ser reportadas à área de *Compliance* e ao gestor imediato.



O treinamento tem validade de 2 (dois) anos e deve ser atualizado a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que houver qualquer alteração indicada pela área de *Compliance*.



O treinamento pode ser ministrado nos formatos presencial e/ou online.



A área de *Compliance* avalia e mensura a satisfação dos participantes, considerando o conteúdo apresentado através do envio de pesquisa de satisfação.



Canal de Conduta

O Canal de Conduta é uma importante ferramenta que possibilita a qualquer pessoa, interna ou externa à Companhia, realizar denúncias, de forma anônima ou não. O anonimato é uma escolha do denunciante e essa decisão será respeitada e protegida.

Suspeitas de comportamentos indevidos ou posturas que violem os Códigos de Conduta, normas e políticas internas e/ou legislação vigente devem ser reportados no Canal de Conduta da DASA para que sejam devidamente investigadas.

O Canal de Conduta é gerenciado por uma empresa terceira e independente, o que garante o sigilo e a confidencialidade das informações fornecidas pelos denunciante. As apurações dos relatos registrados são feitas conforme a Política de Investigação e Consequência.



A Dasa orienta que todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes zelem pelo cumprimento dos Códigos de Conduta e das Políticas Internas e comuniquem eventuais desvios ao superior imediato, reportem diretamente ao Canal de Conduta ou à área de *Compliance*. Reforçamos **que não será permitida e nem tolerada, qualquer forma de retaliação ou represália** contra aquele que denuncie situações ou condutas antiéticas ou contra os envolvidos nas investigações.



Monitoramento

A Dasa realiza monitoramento constante de suas atividades para identificar eventuais **não conformidades** com os Códigos de Conduta e Políticas Internas. Esse monitoramento reflete a importância de uma avaliação constante, revitalização e melhoria contínua deste Programa de *Compliance*.

→ **i** Ou seja, não aderência as regras.

Dentre os controles monitorados pela área de *Compliance*, destacam-se:



A adesão as regras dos Códigos de Conduta e Políticas Internas.



A verificação periódica de Partes Relacionadas e Conflitos de Interesses.



A realização de Treinamentos.



A análise prévia de *Compliance* (*background check*) de todos os M&As.



Os indicadores do Canal de Conduta.



A Matriz de Risco de *Compliance*.

É através do controle e monitoramento dos indicadores que auxiliamos a área de ESG no Relatório de Sustentabilidade – publicação anual elaborada pela área de ESG da Dasa, de acordo com as Normas da *Global Reporting Initiative* (GRI).

Também realizamos reporte dos nossos indicadores gerais do Canal de Conduta para as auditorias interna e externa, controles internos, Comitê de Auditoria, Comitê Executivo de Integridade e Conselho Administrativo da Dasa.

Gestão de Terceiros

Entendemos por Terceiros os nossos **Fornecedores**, que são empresas ou indivíduos que forneçam bens ou serviço à Dasa, a exemplo de:

Prestadores de Serviços de Saúde, que podem ser profissionais da saúde ou organizações que forneçam serviço médico, como: médicos, enfermeiros, clínicas, entre outros.

Contratados e Consultores, os quais são profissionais independentes ou empresas contratadas para fornecer serviços especializados como consultoria em gestão, assessoria jurídica, auditoria, serviços de tecnologia da informação, entre outros.

Parceiros de Alianças Estratégicas, que estabeleçam relação de aliança ou parceria para colaborar em projetos específicos ou alcançar objetivos em comum.

Parceiros de Pesquisa, como instituições acadêmicas, empresas farmacêuticas, instituto de pesquisas.

Outros: ONG's, OSCIP's, Instituições Filantrópicas, Museus, Parceiros Governamentais, entre outros.

A Gestão de Terceiros no Programa de *Compliance* da Dasa tem o papel de:

- ☒ Proteger a organização;
- ☒ Garantir o cumprimento das leis e regulamentações;
- ☒ Promover transparência e ética nos negócios;
- ☒ Melhorar a eficiência operacional e a responsabilidade corporativa;
- ☒ Garantir compatibilidade com a cultura e valores da Dasa; e
- ☒ Promover negócios sustentáveis e eficientes.

Suas obrigações incluem:



Homologação de Terceiros. Análise prévia realizada por sistema com o objetivo de verificar as documentações dos Terceiros. Essa análise confere tanto documentos específicos da categoria de compra, quanto informações consultadas em bases públicas, como: regularidade fiscal e trabalhista; autuações ambientais; cadastro de empregadores com trabalhadores em condições análogas a de escravo; situação de falência; recuperação judicial ou liquidação, entre outros. Se constatada sua regularidade, o Terceiro será homologado, porém, esse processo de verificação dos homologados é

permanente, sendo utilizado na matriz de risco de compras como base da gestão. Em caso de identificação de irregularidade com o Terceiro, é possível solicitar o bloqueio ao time de cadastro.

→ *Lembramos que as contratações devem ser conduzidas de forma impessoal, sem qualquer favorecimento ou preferência injustificada.*

Background Check, que nada mais é do que um **processo prévio de análise sobre as instituições que queremos estabelecer qualquer tipo de relação**, como por exemplo: parcerias, doações, contratações, compras ou mesmo realizar investigações. Para isso, a área de *Compliance* irá buscar informações sobre a reputação, conformidade legal, histórico e, se for o caso, capacidade de cumprir com as suas obrigações contratuais. A partir da análise é possível identificar os riscos associados a essas instituições e a conexão com os valores da Dasa.

Due Dilligence, é o processo de verificação da integridade e conformidade legal nos casos de **fusão e aquisição ou estabelecimento de parcerias estratégicas**. A análise envolve aspectos de *Compliance* e de anticorrupção. A Dasa busca identificar eventuais irregularidades, ilícitos ou a existência de vulnerabilidades da empresa e os indivíduos relacionados ao negócio. O objetivo é identificar riscos potenciais e apresentar eventuais mitigações e monitoramentos.

Implementação de Recomendações

Quando a área de *Compliance* identifica não conformidades, são adotadas medidas de combate para assegurar sua imediata interrupção, mitigação e monitoramento dos riscos.

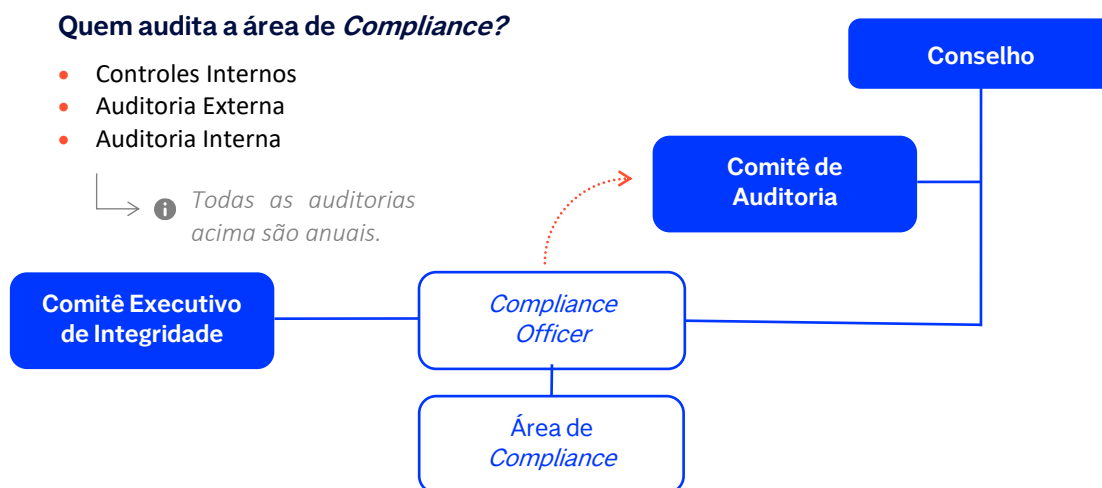
As medidas podem ser educativas, corretivas ou punitivas, sendo aplicadas de acordo com as regras internas da empresa e a proporcionalidade com relação à gravidade do ato, suas consequências e o grau de participação e responsabilidade dos envolvidos – independentemente de suas funções ou cargos.

As medidas disciplinares, que também poderão ser aplicadas, são essenciais para o fortalecimento da nossa cultura de não tolerância em relação aos desvios de conduta.

2. Estrutura da área de *Compliance*

A Dasa possui uma área dedicada para a condução das atividades de *Compliance*. Esta área é independente da Diretoria Executiva e tem reporte ao *Compliance Officer*, o qual reporta-se diretamente ao Conselho Administrativo.





A área conta com um Comitê Executivo de Integridade formado por executivos seniores da Companhia, que supervisiona e acompanha periodicamente os temas relacionados ao Canal de Conduta.

O Comitê de Auditoria da Dasa, controles internos e auditoria externa/interna também acompanham e/ou auditam as ações de *Compliance*.

É garantido aos Colaboradores da área de *Compliance*, no exercício de suas atribuições:

- Libre acesso às informações de propriedade da Dasa – mantendo sempre a confidencialidade das informações a que tiverem acesso;
- Trânsito livre em todas as áreas e pessoas que compõem a Companhia.

Os Colaboradores da área de *Compliance* agem com **responsabilidade, discrição e em conformidade** com o Código de Conduta da Dasa e as boas práticas da profissão.

2.1. Responsabilidade das áreas no cumprimento do Programa

Conselho de Administração

Caberá ao Conselho de Administração da Dasa nomear o(a) *Compliance Officer*, responsável por gerenciar toda a área e:

- zelar para que o sistema de compliance seja coerente com a identidade da organização;
- assegurar a disseminação de padrões de conduta e comportamento ético em todos os níveis da organização;
- aprovar e apoiar o sistema de compliance da organização com a definição dos papéis e responsabilidades, assegurando a segregação de funções;
- certificar-se de que haja recursos necessários para que as atividades relacionadas ao sistema de compliance sejam exercidas adequadamente;
- aprovar e apoiar a implementação do código de conduta, dos canais de denúncias, do comitê de conduta e das políticas relacionadas ao sistema de compliance;
- aprovar a matriz de riscos desenvolvida pela diretoria, assegurando que o

mapeamento regulatório e todas as atualizações sejam contemplados;

- aprovar a verificação da efetividade do sistema de compliance, que pode se dar eventualmente por processo de certificação, avaliações externas ou outras metodologias de verificação independente;
- indicar um comitê especial (que inclua especialistas externos e ao menos um membro do conselho de administração), de acordo com regras previstas, para conduzir investigações independentes, quando houver risco ou evidência de violação envolvendo a diretoria e membros do próprio conselho de administração;
- definir de forma exemplar, com robustez e diligência, sanções para eventuais violações do código de conduta, sobretudo as cometidas por membros da administração, que podem ter impacto não apenas na imagem, mas na própria sustentabilidade da organização.

Compliance Officer

Ao *Compliance Officer*, assim como à área, será garantido autonomia, independência, recursos materiais, humanos e financeiros para a realização de suas atividades, inclusive acesso a documentos e informações necessárias.

Em questões operacionais, o(a) *Compliance Officer* é o canal de intermediação com a Alta Administração, a quem se reporta diretamente.

Outras responsabilidades do(a) *Compliance Officer*:

- ✓ Conduzir a investigação referente aos relatos que envolvam membros do Departamento de *Compliance*, seja de forma interna ou através da contratação de empresa externa;
- ✓ Coordenar o Comitê Executivo de Integridade com apoio do Departamento de *Compliance*;
- ✓ Estimular Colaboradores, Administradores e Terceiros a observar as regras do Programa de *Compliance* e a utilizar o Canal da Conduta para reportar qualquer suspeita de conduta contrária ao disposto nos Códigos de Conduta e Políticas Internas da companhia;
- ✓ Reportar para o Conselho de Administração e Comitê de Auditoria sobre o andamento do Programa de *Compliance* e os indicadores referente às investigações e ao Canal de Conduta;
- ✓ Garantir a confidencialidade e sigilo de informações e apenas envolver no processo de investigação as áreas e pessoas essenciais para apuração dos relatos, conforme fluxos e regras internas.

→ ⓘ O(A) *Compliance Officer* deve agir sempre com **imparcialidade** no desempenho de suas funções.

Comitê de Auditoria

Caberá ao Comitê de Auditoria:

- monitorar o cumprimento de responsabilidades legais ou definidas pela organização em políticas internas, com destaque para o Código de Conduta;
- monitorar os resultados dos canais de denúncias.

Comitê Executivo de Integridade

O Comitê Executivo de Integridade acompanha e estimula o desenvolvimento do Canal de Conduta tendo como principais atribuições:

- ☒ Deliberar sobre os relatos que forem submetidos a sua avaliação conforme as regras previstas no Regimento Interno do Comitê Executivo de Integridade;
- ☒ Observar as regras e procedimentos previstos no Regimento Interno do Comitê Executivo de Integridade;
- ☒ Acompanhar o gerenciamento geral dos relatos do Canal da Conduta;
- ☒ Decidir, em conjunto com as áreas de apoio, sobre eventual comunicação com as autoridades públicas.

Área de *Compliance*

A área de *Compliance* atua através dos seguintes processos:

- ☑ Orientar e disseminar o Programa de *Compliance* para todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes;
- ☑ Realizar treinamentos periódicos sobre os temas de *Compliance* conforme riscos mapeados presentes na Matriz de *Compliance*;
- ☑ Realizar, periodicamente, a atualização dos Códigos de Conduta e Políticas Internas;
- ☑ Gerenciar o Canal de Conduta e investigar as denúncias sobre os temas de *Compliance*;
- ☑ Monitorar o cumprimento do Programa de *Compliance* e realizar reportes periódicos para o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria e o Comitê Executivo de Integridade;
- ☑ Monitorar regularmente os riscos da matriz de *Compliance* por meio da avaliação periódica anual e, quando necessário, propor medidas corretivas e/ou disciplinares;
- ☑ Realizar revisão constante dos controles de *Compliance*;
- ☑ Realizar auditoria prévia (*due diligence*) dos aspectos de *Compliance* e anticorrupção nos processos de fusões e aquisições;
- ☑ Realizar análise prévia de *Compliance* (*background check*) das pessoas físicas e jurídicas que se relacionam com a Dasa ou nas futuras contratações, quando necessário;
- ☑ Propor medidas disciplinares seguindo a Política de Investigação e Consequências, quando necessário; e
- ☑ Garantir a confidencialidade e sigilo de informações e apenas envolver no processo de investigações as áreas e pessoas essenciais para apuração dos relatos, conforme fluxos e regras internas.

Gestores

A responsabilidade de zelar pelo cumprimento das regras e normas da Dasa é de todos os Colaboradores, Administradores, Terceiros e Clientes da empresa. Entretanto, entendemos que os gestores possuem um especial papel, devido a sua presença, experiência e sobretudo, pelo seu exemplo. Assim, os gestores deverão contribuir para que seus liderados cumpram as normas e regras deste Programa:

- ☑ Informar aos liderados o conteúdo dos Códigos de Condutas, Políticas Internas e demais normas da empresa, evitando que sejam cometidas violações por falta de conhecimento;
- ☑ Identificar possíveis ocorrências de descumprimento deste Programa e relatar à área de Compliance através do compliance@dasa.com.br;
- ☑ Endereçar as situações de violações das regras e normas presentes em nossas Políticas, preservando os interesses e negócios da Dasa. Se necessário, realizar o registro da violação no Canal de Conduta (www.contatoseguro.com.br/dasa) ou procurar a área de Compliance (compliance@dasa.com.br);
- ☑ Incentivar e autorizar a participação de seus Colaboradores nos treinamentos e demais atividades promovidas pela área de Compliance.

3. Compliance e ESG

Os princípios de boas práticas em *Compliance* são inerentes a governança ESG e, por sua vez, estão em linha com a Agenda 2030, da qual a Dasa é signatária ao aderir ao Pacto Global da ONU.

As boas práticas estão presentes em nosso dia a dia, nos negócios em que atuamos, nos compromissos públicos assumidos e em nosso trabalho em equipe.

A ética e integridade são princípios essenciais que guiam as temáticas de ESG e *Compliance*, na busca pela transparência e garantia de um ambiente íntegro e inclusivo. A adesão a esses princípios fortalece nossa reputação e reforça nossos valores.

4. Documentos relacionados e Referências

- Estatuto Social Consolidado da Companhia;
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC);

5. Vigência, alterações e atualizações

Este Guia sobre o Programa de *Compliance* tem vigência por prazo indeterminado.

Suas atualizações e revisões ocorrerão a cada **02 (dois) anos** a contar da data da última revisão, ou quando houver necessidade, e deverão ser aprovadas pelo *Compliance Officer* e pelo Conselho de Administração da Dasa. Entrará em vigor na data de sua aprovação.

Área responsável pelo presente Guia: Área de *Compliance*

Data da criação: 27/06/2024

Data da última revisão: 12/05/2025

Próxima atualização: 27/06/2026

O que esperamos de você!

Esperamos que todos sigam as regras estabelecidas nos nossos Códigos de Conduta e Políticas Internas. No caso de dúvidas sobre como agir é importante saber que temos com quem contar! Procure ajuda de forma aberta e sincera com seus gestores diretos ou com a equipe de *Compliance*.

Além disso, é fundamental, ao identificar o descumprimento de normas internas ou da legislação, comunicar imediatamente aos nossos canais elencados abaixo. A transparência e o compromisso com a integridade são essenciais para manter um ambiente ético e seguro para todos!

**Site**

<http://www.contatoseguro.com.br/dasa>

**Telefone**

0800 882 3499. Disponível 24 horas. Atendimento de segunda a sexta das 8h às 20h. Outros horários: recado na caixa postal.

**Email**

dasa@denuncias.contatoseguro.com.br

Não permitimos e nem toleramos retaliação aos colaboradores, administradores, clientes ou terceiros que realizarem denúncias, assim como aos envolvidos nas investigações. Qualquer desvio de conduta, seja por ação, omissão ou complacência, faz mal à(s) vítima(s) e destrói a imagem e a reputação da Dasa.

