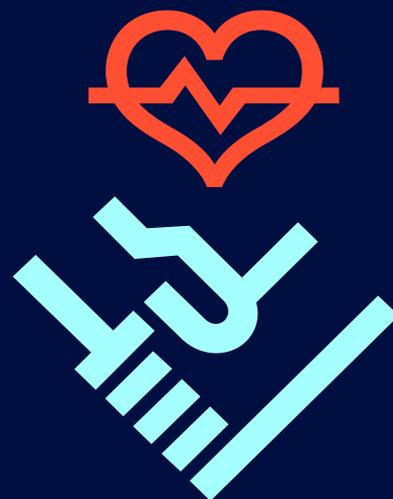


DDSD

— 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.

**Lício Tavares Ângelo Cintra**  
Presidente

**Nelcina Tropardi**  
*Compliance Officer*



# 1. O Programa de *Compliance*

## 1.1 Valores norteadores da Dasa

Antes de iniciarmos a leitura sobre as diretrizes deste Programa, é importante lembrar 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



### [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



### [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



### [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 Sustentabilidade



## 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*.

→ ⓘ 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 estratégias**. 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.

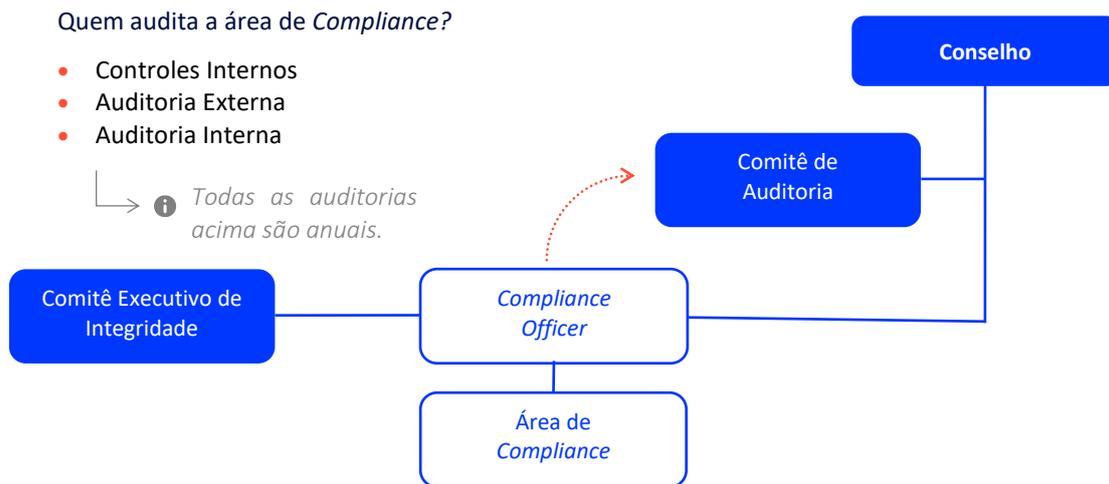
As medidas podem ser educativas, corretivas ou punitivas, sendo aplicadas de acordo com as regras internas da empresa e a proporcionalidade com relação à gravidade do ato, suas consequências e o grau de participação e responsabilidade dos envolvidos – independentemente de suas funções ou cargos.

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:

- Livre 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](mailto: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.canaldaconduta.com.br](http://www.canaldaconduta.com.br)) ou procurar a área de *Compliance* ([compliance@dasa.com.br](mailto: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 e ultima revisão:* 27/06/2024

*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

[www.canaldaconduta.com.br](http://www.canaldaconduta.com.br)



### Telefone

0800 721 9886. Disponível 24 horas. Atendimento de segunda a sexta das 8h às 20h. Outros horários: recado na caixa postal.



### Email

[dasa@canaldaconduta.com.br](mailto:dasa@canaldaconduta.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.

