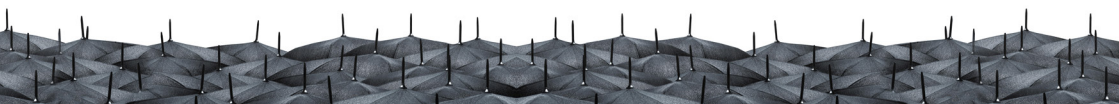


**CÓDIGO
DE CONDUTA
INTERNO**



DRYKO





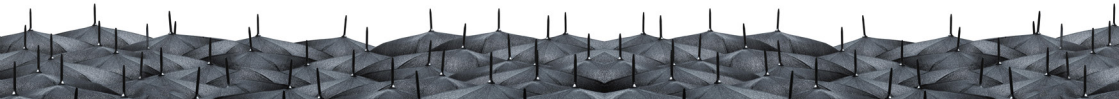
Com novas instalações, mais moderna e atual, a **DRYKO Impermeabilizantes** ampliou sua capacidade de produção e aprimorou seus processos de qualidade, o que possibilita oferecer ao mercado uma linha de produtos com excelente relação custo x benefício.

Em atividade desde 1999, está presente em inúmeras obras de vários portes, atendendo de pequenas empresas a grandes construtoras em todo o Brasil, em virtude da flexibilidade, agilidade, capacidade de produção e das sólidas parcerias que vem consolidando ao longo de anos.

A empresa recentemente ampliou sensivelmente sua capacidade de produção, em um novo parque fabril de 110.000 m² e aprimorou os processos de qualidade, o que possibilita oferecer ao mercado uma linha de produtos ainda mais competitiva.

Além de um acervo técnico especializado, toda a produção da **DRYKO** segue processos produtivos certificados por rigorosos órgãos internacionais e nacionais, garantindo qualidade e excelência do produto final.

Com uma ampla visão de futuro a **DRYKO** trabalha respeitando os meios sociais e ambientais, e sempre atenta a tudo o que há de novo no segmento. Esse foco no amanhã, associado à sua proposta que é alicerçada na qualidade, agilidade, flexibilidade e atendimento especializado, faz da empresa uma das maiores indústrias de impermeabilizantes do Brasil.



Conheça a nossa história:

1999

A DRYKO inicia suas atividades com a fabricação e comercialização de mantas asfálticas e produtos químicos para impermeabilização.



2004

Início da produção de mantas asfálticas de polietileno.

2012

Aeroporto de Manaus - "Impermeabilizado por DRYKO", mais de 100.000m² de mantas asfálticas.



2015

A DRYKO investe em uma nova planta. A mudança de endereço aumenta o parque fabril e a área geral da empresa.



2000

Conquista da primeira certificação ISO 9001:2000. Fato que se repetirá no ano 2009, com a ISO 9001:2008 e em 2018, com a ISO 9001:2015.



2010

Lançamento da linha DRYKOFITA fitas asfálticas autoadesivas.

2013

Participação em obras da Copa do Mundo no Brasil. Estádios: Arena Itaquera e Arena Castelhão.



2016

A empresa investe em seus laboratórios de Pesquisa & Desenvolvimento e Controle de Qualidade, transformando-os em um dos mais modernos do mercado de impermeabilização.



2017

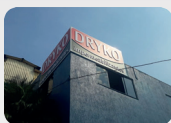
Ampliação da planta industrial, duplicando sua área fabril. As áreas de estoque de produtos acabados, expedição e vendas têm seu prédio próprio, agilizando ainda mais as entregas e retiradas de produtos.

2020

A DRYKO apresenta ao mercado as novas embalagens de toda a família de produtos, fortalecendo ainda mais a marca no ponto de venda.



Reformulação do logo, trazendo um ar mais moderno e atraente.



E também investe em um novo centro logístico para concentrar todo o estoque e expedição de sua produção.



2022

Mais uma vez, a DRYKO investe em uma nova planta. O novo parque fabril aumenta consideravelmente a capacidade de produção e moderniza todos os departamentos da empresa.

2019



A DRYKO completa 20 anos, expandindo as linhas de produtos e a presença no mercado varejista.



2021

A DRYKO lança campanha publicitária em nível nacional, completando o ciclo de maturação de uma indústria totalmente humanizada, apresentando ao mercado o principal propósito da marca, através do slogan "É para proteger pessoas, que impermeabilizamos grandes obras".



Também em 2022, focada em trazer cada vez mais visibilidade para a marca, a DRYKO fecha um novo patrocínio com Clube de Regatas Brasil (CRB), tendo o logo da empresa estampado na camisa dos jogadores por 18 meses.



2023



DRYKO é patrocinadora oficial do Campeonato Cearense 2023.

ÍNDICE

PROPÓSITO, MISSÃO, VISÃO E VALORES	08
PALAVRA DO CEO.....	09
OBJETIVOS	10
PRINCÍPIOS BÁSICOS.....	11
O QUE O CÓDIGO EXIGE DOS GESTORES.....	12
RELAÇÕES EXTERNAS	13
CLIENTES	14
FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	15
PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTES.....	15
COMUNIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	16
CONDUTA FORA DA EMPRESA	16
MERCADO PUBLICITÁRIO.....	16
REGISTROS CONTÁBEIS	17
ASSÉDIO E ABUSO DE PODER.....	18
DIVERSIDADE	19
RELAÇÃO DE NEGÓCIOS.....	19
RELAÇÃO COM ENTIDADES	19
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE, E SEGURANÇA NO TRABALHO	20 e 21
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO - REGRAS DE OURO	22

VESTIMENTA.....	23
CONFLITOS DE INTERESSE	24
PATRIMÔNIO E RECURSOS DA EMPRESA	24
CONSIDERAÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	25
POSIÇÃO POLÍTICO-PARTIDÁRIA, RELIGIOSA E FILOSÓFICA	27
PROPRIEDADE INTELECTUAL	27
RELAÇÕES COM FAMILIARES E RELAÇÕES PESSOAIS	28
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS	29
RESPONSABILIDADE COM A QUALIDADE E O RESULTADO	30
RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE	31
ATIVIDADES FORA DO TRABALHO.....	32
PRÁTICAS ANTISSUBORNO.....	33
BRINDES E PRESENTES.....	33
USO, REGISTRO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	34
PAPEL DO COMITÊ DE ÉTICA E COMO OBTER AJUDA.....	35
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	36 e 37
MANEIRAS DE APRESENTAR PREOCUPAÇÕES	37
PENALIDADES	38
CRÍTICAS, SUGESTÕES E DENÚNCIAS	39
TERMO DE COMPROMISSO.....	40
CANAL DE ÉTICA	41

PROPÓSITO

Proteger para construir
um futuro melhor



VALORES

Inspira confiança, agilidade,
valorizar pessoas e desenvolver
soluções



NOSSA VISÃO

Ser a melhor no seu mercado
de atuação, proporcionando
a melhor experiência aos
nossos clientes e parceiros

NOSSA MISSÃO

Garantir qualidade
e agilidade para
romper barreiras

PALAVRA DO **CEO**

Atuar de forma ética é o que permite a consolidação da **DRYKO** como uma empresa que cresce e se fortalece em todos os mercados onde opera. Mais do que um simples documento, o **Código de Conduta Interno** é a alma da construção da cultura de uma empresa, pois ele nos permite comunicar de forma clara a todas as pessoas que interagem conosco o que consideramos mais fundamental em nossa conduta, ou seja, quais são **nossos Valores**.

Nossas atividades são conduzidas de forma justa, íntegra e responsável, na área comercial, na fabricação de nossos produtos e no relacionamento com todos os parceiros. Seguimos as normas, legislação e regras sociais e ambientais, sempre atualizando nossos processos. Desde que iniciamos a nossa trajetória profissional, honestidade e respeito são os princípios que nos guiam.

Nosso diferencial é a agilidade e o Código contribui para que todos estejam alinhados e cientes sobre o comportamento que esperamos em nossa empresa. Peço a todos que leiam este documento e caso tenham dúvidas não hesitem em esclarecer com os gerentes.

Raphael Bigio

OBJETIVOS

Nosso **Código de Conduta Interno** é um instrumento que mostra a melhor forma de atuarmos dentro da nossa organização. É responsabilidade de todos os colaboradores tomarem ciência e disseminar o cumprimento dessas normas, nos ajudando a construir uma empresa sólida e confiável, capaz de apresentar resultados obtidos com base na inovação, na excelência e na ética.

Com adoção deste **Código**, buscamos a prática de um ambiente de trabalho e de negócios saudável, que estimule a ética, o respeito mútuo e a integridade física e moral de todos. Inclui a obrigação de obedecer às leis, regras e regulamentos internos e nos ambientes externos em que atuamos.

Esperamos que este **Código** seja um importante instrumento para orientar as ações dos colaboradores e parceiros da empresa, em suas relações com os públicos interno e externo, mantendo uma coerência de conduta pessoal e profissional, bem como orientando decisões e atitudes no exercício de suas responsabilidades.





PRINCÍPIOS BÁSICOS

Este **Código de Conduta Interno** tem como pressuposto básico que cada indivíduo da organização é integralmente responsável por seus atos e pela forma como a empresa é vista e reconhecida por todas as partes interessadas.

A integridade, a transparência, a valorização e o respeito às pessoas levam a uma relação de confiança entre colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas, as comunidades e os governos.

O QUE O CÓDIGO EXIGE DOS GESTORES?

Gestores determinam o tom para suas equipes. Normalmente, eles são os primeiros a quem os colaboradores recorrem quando têm dúvidas.

Portanto, todos os gestores devem:

- Estabelecer um exemplo sólido de conduta ética.
- Dar treinamento, formação e recursos para apoiar os funcionários no cumprimento do **Código**.
- Exigir que os funcionários façam seus treinamentos e garantir o cumprimento do **Código**.
- Evitar e impedir a retaliação.
- Encorajar os funcionários a falar, caso tenham alguma dúvida ou preocupação.
- Disciplinar condutas inadequadas e recompensar bons comportamentos.





RELAÇÕES EXTERNAS

É proibida a divulgação de informações de caráter confidencial e que constituam propriedade intelectual da **DRYKO**, sem a anuência do CEO.

É proibido aos empregados usufruir dos seus cargos e posições para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, comunidade, mesmo que essas vantagens não afetem negativamente os interesses da **DRYKO**.

CLIENTES

A **DRYKO**, baseada nos seus valores, busca o constante aprimoramento dos processos, serviços e produtos, utilizando-se das mais modernas práticas para a obtenção da satisfação dos clientes. A negociação com os clientes deve pautar-se pela honestidade, lealdade e justiça.

A **DRYKO** busca sempre os melhores padrões de qualidade e os menores custos de produção/serviço diante da concorrência. Despesas com clientes, quando necessárias ou recomendáveis pela boa prática comercial, devem ser realizadas dentro dos limites razoáveis e não podem implicar em necessidade de retribuição por parte do contemplado.



FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Todas as relações com fornecedores e prestadores de serviços devem ser conduzidas em termos leais e honestos, buscando constantemente a parceria e a cooperação entre as partes.

A **DRYKO** estimula os seus fornecedores e prestadores de serviços, independentemente do porte ou posição geográfica, a adotarem práticas de gestão que espeitem a dignidade humana, preservem o meio ambiente e promovam a justiça social. É terminantemente proibido aos empregados da **DRYKO** solicitarem presentes e gratificações ou qualquer vantagem pessoal de fornecedores e prestadores de serviços. Também não devem ser aceitos presentes, exceto gentilezas de valor simbólico.

PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTES

O relacionamento deve pautar-se nas melhores práticas comerciais, em consonância com os valores organizacionais. A convivência deve ser leal, onde o respeito e todos os demais valores éticos serão praticados. Não serão permitidas atitudes de colaboradores que desonrem a imagem dos parceiros comerciais e concorrentes.

Os colaboradores e diretores devem tratar os clientes, fornecedores, parceiros e colegas da **DRYKO** de maneira justa. É inaceitável tirar vantagens de outras pessoas por meio de manipulação, ocultação, uso indevido de informações confidenciais, declarações falsas de fatos relevantes ou qualquer outra prática que não atenda aos padrões empresariais de equidade e isenção.

COMUNIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Em seus relacionamentos com a comunidade, a **DRYKO** apoiará e desenvolverá parcerias em projetos que estejam alinhados às diretrizes da empresa, mantendo um ambiente de trabalho ético, motivador e solidário, orientando para que os colaboradores sejam proativos e receptivos com o trabalho em grupo.

CONDUTA FORA DA EMPRESA

Tanto em ambiente interno quanto externo, participando de treinamentos, eventos e feiras, a conduta do colaborador em situações de trabalho deve ser criteriosa, com prudência e zelo, prezando pela boa imagem da empresa.

MERCADO PUBLICITÁRIO

É assegurado o fluxo permanente de informações para a opinião pública, preservadas as informações confidenciais, tendo em vista os legítimos interesses empresariais. A comunicação e a publicidade observarão a legislação, os códigos profissionais e os preceitos éticos vigentes na sociedade, sendo proibida a divulgação de informações enganosas ou difamatórias. O uso da marca **DRYKO** em publicidade deve seguir as orientações de identidade visual da empresa e ter aprovação da área de Marketing.





REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros contábeis devem ser precisos, completos e verdadeiros. Sua escrituração deve obedecer as normas e princípios da empresa, bem como normas legais e fiscais, suportados por documentos fiscais idôneos. Todos os pagamentos feitos pela **DRYKO** devem ser previamente autorizados pelo nível competente e registrados contabilmente.

ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

A **DRYKO** não admite assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza nas condutas com colegas, clientes, empregados, fornecedores e sociedade em geral. A **DRYKO** também não tolera situações de desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento interno entre colegas ou superiores.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de assédio, e sentir-se constrangido em tratar do assunto com seu gestor, deve utilizar-se dos canais de comunicação disponíveis descritos ao final deste **Código**.

Assédio moral - Consiste na repetição deliberada de gestos, palavras e/ou comportamentos de natureza psicológica, os quais expõem o(a) trabalhador(a) a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhe causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica, emocional, espiritual ou física, com o objetivo de excluí-lo(a) das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho.

Assédio sexual - Atos de insinuação, convites impertinentes, insultos, intimidações e contatos físicos forçados utilizados por alguém com a intenção de obter favores sexuais, ferindo a integridade emocional, física e profissional de uma pessoa”.



DIVERSIDADE

A **DRYKO** valoriza a diversidade e a contribuição das pessoas, proibindo quaisquer manifestações de discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de cor, raça, sexo, credo, idade, religião, faixa etária, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição física, opção sexual ou quaisquer outras. Portanto, todos devem ter tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem. A empresa privilegia o processo seletivo para a escolha dos ocupantes de novas posições, como forma de valorizar a competência e assegurar oportunidades iguais para todos. É proibido o uso de mão de obra infantil. A idade mínima para admissão ao trabalho é a prevista pela legislação pertinente. A admissão de menores, sob a forma prevista em lei, não pode prejudicar os seus estudos ou o seu desenvolvimento pessoal. A empresa não aceita, dentro de suas unidades e de seus parceiros, trabalho escravo ou em condição análoga.

RELAÇÃO DE NEGÓCIOS

As atividades externas e os deveres funcionais dos colaboradores devem estar perfeitamente harmonizados de forma a evitar conflitos de tempo e, principalmente, de modo a não refletir na sua relação laboral com a empresa.

RELAÇÃO COM ENTIDADES

O contato com entidades públicas ou privadas (Sindicatos, Ministério do Trabalho, Justiça do Trabalho, ligadas ao meio ambiente, governamentais ou não governamentais etc.) quando não autorizados pela **DRYKO**, e feito por colaboradores, devem ser registrados e manifestados, de forma clara, que o fazem em caráter particular. Quando formalmente constituídos, as posições pessoais dos empregados nesse relacionamento devem ceder lugar exclusivamente às impressões e posições da **DRYKO**.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE, E SEGURANÇA DO TRABALHO

A integridade e a reputação da **DRYKO** são, também, responsabilidade dos seus colaboradores. A **DRYKO** entende que cada colaborador é o principal responsável por seu próprio desenvolvimento pessoal e profissional, por sua segurança no trabalho e pela segurança de seus companheiros.

A **DRYKO** busca constantemente a prevenção de impactos ambientais, acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

Espera-se que todos os colaboradores observem atentamente o ambiente de trabalho e cumpram com todas as normas de segurança, fazendo uso de todos os EPI's adequados.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco. Segurança é responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros. Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes é obrigação de todos.



A **DRYKO** disponibiliza condições, equipamentos e instalações para segurança, higiene e saúde no ambiente de trabalho, promove melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento, incentiva o equilíbrio físico, emocional, espiritual, social e estimula a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis para o bem-estar de todos, desta forma:

São permitidas atividades relacionadas ao lazer, em horários definidos pela **DRYKO**, desde que não sejam danosas aos colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade.

- É garantido aos colaboradores a prevenção de exposições, riscos ou qualquer perigo específico de saúde e segurança, com boas condições ergonômicas e controlando riscos de acidentes.
- É expressamente proibido ingressar e/ou permanecer nas instalações da empresa ou em qualquer outra atividade relacionada à **DRYKO** sob efeito de bebidas alcoólicas.
- É expressamente proibido o consumo, a posse, o ingresso e/ou a permanência sob efeito de qualquer tipo de droga nas dependências ou atividades relacionadas à **DRYKO**.
- É expressamente proibido fumar nos ambientes fechados da empresa. A empresa disponibiliza local apropriado para o fumo, devidamente identificado.
- Não é permitido o porte de armas, exceto colaboradores ou prestadores autorizados a realizar serviços de segurança e vigilância patrimonial.
- É obrigação de todos os colaboradores cumprirem as **Regras de Ouro** da empresa.

Todas as restrições acima se aplicam também nas instalações de clientes e fornecedores, quando o colaborador estiver exercendo qualquer atividade em nome da **DRYKO**.

DRYKO

AQUI A GENTE PROTEGE!

REGRAS DE OURO



TODOS OS COLABORADORES DA DRYKO NÃO PODEM ACEITAR OU COMETER QUAISQUER DESRESPEITOS ÀS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA, SAÚDE, QUALIDADE E MEIO AMBIENTE.



PARA TODOS OS SERVIÇOS COM FONTE DE ENERGIA É OBRIGATÓRIO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE BLOQUEIO E SINALIZAÇÃO (LOTO).



NÃO É PERMITIDO ACESSAR AS ÁREAS OPERACIONAIS OU EXECUTAR ATIVIDADES SEM FAZER O USO CORRETO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO (EPIs E EPCs).



TRABALHOS QUE ENVOLVAM RISCOS ESPECÍFICOS DEVEM SER PRIMEIRAMENTE LIBERADOS PELO SSMA.



TODOS OS ACIDENTES, INCIDENTES E DANOS AO MEIO AMBIENTE DEVEM SER PRONTAMENTE REPORTADOS AO SUPERIOR IMEDIATO, ASSIM COMO AO SSMA.

Raphael Bigio

VESTIMENTA

Nós confiamos em seu bom senso, discrição e adequação ao ambiente de trabalho. Roupas discretas, confortáveis e bem cuidadas, higiene e cuidados pessoais irretocáveis são fundamentais.

Para as mulheres, não é permitido o uso de shorts, decotes, miniblusas/ cropped, transparências e saias/vestidos 5cm acima do joelho. Para os homens, não é permitido o uso de bermudas, regatas, chinelo e boné. Vista-se de acordo e lembre-se que enquanto colaborador, você está representando a imagem da empresa.

Não é permitida a entrada, na produção, de saltos altos ou sapatos abertos. Recomendamos o salto de no máximo 5 cm no ambiente administrativo.

CONFLITOS DE INTERESSE

Um conflito de interesse, real ou potencial, existe quando o colaborador utiliza sua influência ou comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares, que se contraponham aos interesses da **DRYKO** ou, ainda, que possam causar danos e prejuízos à empresa ou a seu quadro societário.

Como interesse pessoal, entende-se toda vantagem material e/ou moral em favor próprio ou de parentes, familiares, amigos ou pessoas com as quais haja relações pessoais, comerciais ou políticas.

PATRIMÔNIO E RECURSOS DA EMPRESA

É de responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda, tais como instalações, veículos, equipamentos, valores, marcas, maquinário, tecnologia, conceitos, metodologias, *know-how*, materiais de escritório, mobiliários, estratégias de negócio, pesquisas, sistemas e inovações.

CONSIDERAÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

USO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

É proibida a utilização dos recursos tecnológicos para visualização ou propagação de conteúdo pornográfico, discriminatório, difamatório ou qualquer outro que possa ser considerado ofensivo. Os colaboradores devem se comprometer a utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente para fins relacionados ao trabalho e em conformidade com a política interna da empresa.

INTEGRIDADE DOS SISTEMAS E MECANISMOS DE SEGURANÇA

Os usuários não estão autorizados a alterar qualquer configuração definida pela **DRYKO** ou desativar mecanismos de segurança implementados. Qualquer aquisição, instalação ou execução de novos programas deve ser autorizada pela área de Tecnologia e os produtos devem estar acompanhados de licenças legalmente adquiridas.

MONITORAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

É importante ressaltar que todo acesso à internet e à rede interna da **DRYKO** está sujeito ao monitoramento, sem autorização prévia dos usuários. O objetivo desse monitoramento é garantir a segurança da empresa, bem como assegurar o uso adequado e responsável dos recursos tecnológicos.

CONSIDERAÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

USO PESSOAL DE E-MAIL E INTERNET

A troca de mensagens via e-mail e o acesso à Internet para assuntos pessoais são permitidos, desde que estejam em conformidade com as normas e procedimentos internos da empresa, e que não interfiram no desempenho profissional do colaborador

RESPONSABILIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

Todos os colaboradores são responsáveis pela adequada guarda e tratamento dos dados utilizados, com o objetivo de assegurar a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações. Para esse fim, é imprescindível que os dados e arquivos digitais da empresa sejam armazenados no *drive* designado, a fim de garantir a realização de backups periódicos e a resiliência dos nossos dados.



POSIÇÃO POLÍTICO-PARTIDÁRIA, RELIGIOSA E FILOSÓFICA

Fica vedado aos empregados reunirem ou mobilizarem colegas no recinto da **DRYKO** para ações divergentes de sua orientação, bem como desenvolver campanhas de convencimento político-partidárias, religiosas, filosóficas ou que criem conflitos de interesse com suas atividades e negócios.



PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um bem intangível e estratégico para a **DRYKO**. Entende-se por propriedade intelectual, marcas, inovações, aperfeiçoamentos, processos, projetos ou modelos, nome fantasia, nomes comerciais, informações financeiras, comerciais ou de mercado, segredos comerciais, direitos autorais, nomes de domínio da Internet, ideias, *know-how* ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na empresa ou por contratada dela.

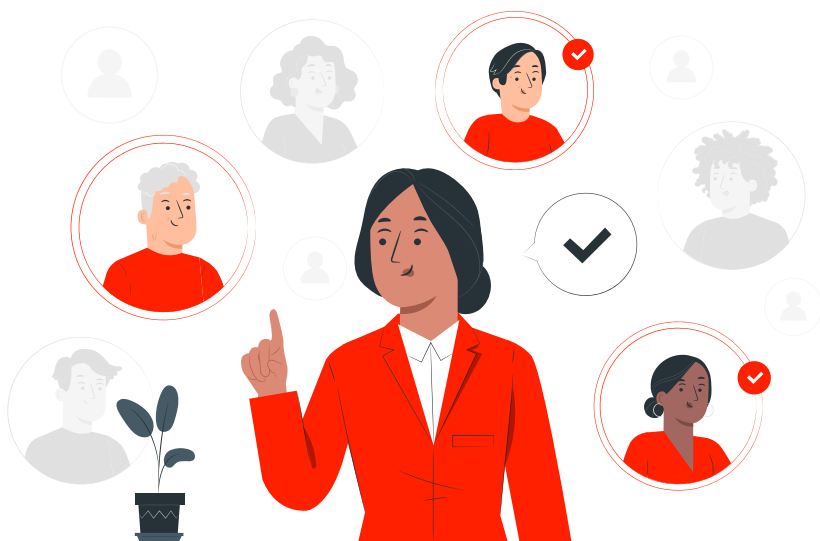
Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual que venham a ser criados, direta ou indiretamente pelos colaboradores da **DRYKO**, nas dependências da empresa, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são de forma gratuita, de propriedade exclusiva da empresa.

RELAÇÕES COM FAMILIARES E RELAÇÕES PESSOAIS

Atribuições de trabalho que envolvam familiares ou empregados que tenham relações próximas podem gerar um conflito de interesse real ou potencial e criar um ambiente de trabalho negativo e não profissional.

Manter ou contratar parentes de primeiro ou segundo grau (cônjuges, pai, mãe, filhos, irmãos e tios), noivos ou namorados, deve acontecer somente com a autorização formal do Comitê de Ética, não sendo permitido em funções em que exista uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato.

Respeitamos o direito das pessoas se relacionarem livremente, no entanto, nas relações amorosas, de parentesco ou de amizade, espera-se o bom senso e o compromisso com a empresa a fim de que a relação não afete o desempenho dos envolvidos ou cause desconforto aos colegas de trabalho.



INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Constituem quaisquer informações sobre os negócios da **DRYKO** com clientes, fornecedores e parceiros que não tenham sido disponibilizadas para o público pela companhia.

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa para qual a informação foi disponibilizada.

Os empregados e os diretores não devem discutir informações confidenciais com qualquer pessoa que não seja obrigada a manter as informações em sigilo e devem evitar discutir informações confidenciais em lugares públicos como aeroportos, restaurantes, elevadores e similares.

Devemos proteger as informações confidenciais de terceiros contra furto, uso indevido ou divulgação não autorizada, com o mesmo grau de cuidado que teríamos para proteger as informações confidenciais da **DRYKO**.

Em algumas rotinas de trabalho, é natural que o colaborador tenha acesso a informações privilegiadas que digam respeito às estratégias de negócio da **DRYKO**. Por estarem ligadas à competitividade da empresa, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser copiadas ou divulgadas sob qualquer pretexto e nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal.

Exemplos de informações confidenciais:

- Cláusulas de confidencialidade em contratos de clientes e fornecedores;
- Informações referentes a possíveis aquisições, alienação e investimentos;
- Dados pessoais dos empregados;
- Planos de marketing;
- Listas de preços e outras condições comerciais.

RESPONSABILIDADE COM A QUALIDADE E O RESULTADO

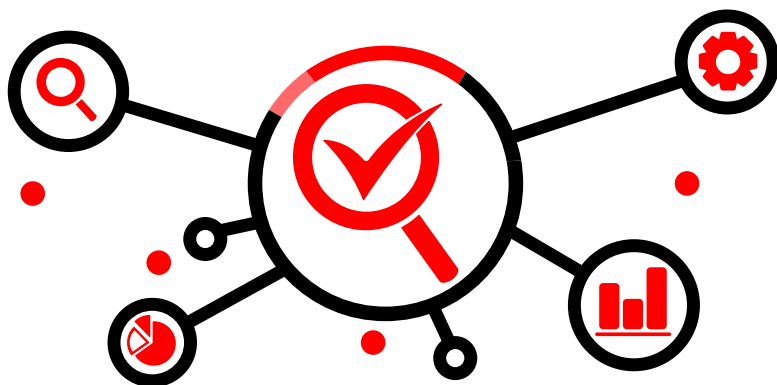
RESULTADO E DESPESAS

A busca por resultados, passa pelo foco nas pessoas, nas atividades profissionais e na excelência. Ao buscar resultados, a **DRYKO** mantém e fortalece a capacidade de crescer, gerar mais empregos, contribuir para a região, o país, remunerar os investimentos dos acionistas e reinvestir.

Ao realizar despesas, todos devem assegurar de pagar preço justo e que elas sejam razoáveis e em conformidade com as normas estabelecidas nas políticas. Esperamos que todos contribuam para economia e melhoria dos resultados.

QUALIDADE

Todos os colaboradores **DRYKO** devem se compromissar a melhorar continuamente a satisfação de nossos clientes, atendendo aos requisitos propostos com qualidade e cumprindo prazos estabelecidos. Somos todos responsáveis por inovar, gerar fluidez operacional e encantar o cliente.





RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE

A **DRYKO** reconhece sua responsabilidade na proteção ao meio ambiente e aos recursos naturais através de reciclagem, economia de energia elétrica e água, preocupando-se com a conscientização de todos os seus colaboradores e parceiros.

Procura atuar de forma a integrar as comunidades circunvizinhas, bem como perante a comunidade de toda a sua área de atuação, na qual encoraja seus colaboradores e parceiros para que se envolvam em atividades sociais.

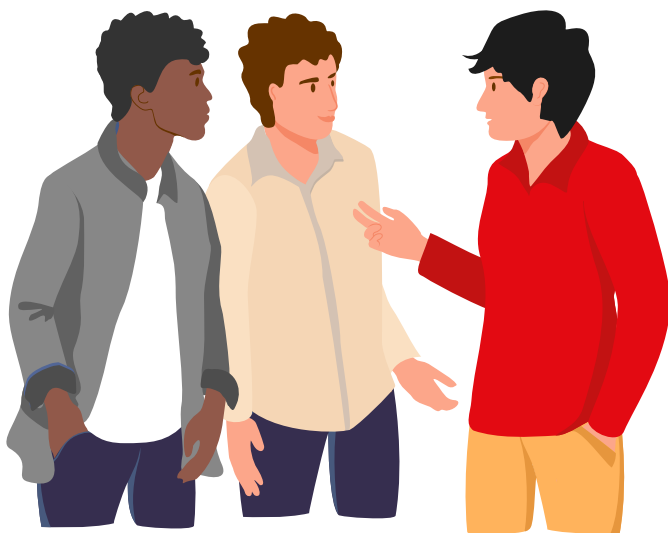
Assim, cabe destacar a dimensão filantrópica da responsabilidade social da empresa, através das contribuições com sociedade e a expectativa de que seus colaboradores atuem de forma colaborativa com essas ações.

ATIVIDADES FORA DO TRABALHO

A **DRYKO** espera que seus colaboradores assumam o compromisso de cumprir suas responsabilidades na organização. Outros empregos e outras responsabilidades podem interferir nesse compromisso.

Portanto, todos os colaboradores devem obter a aprovação do Comitê de Ética para as seguintes situações:

- Aceitar um emprego secundário que possa causar conflito de interesses;
- Iniciar um empreendimento comercial ou um projeto pessoal que possa trazer conflito de interesses;
- Acordar em agir como consultor, assessor, diretor ou conselheiro em circunstâncias que possam entrar em conflito com sua capacidade de desempenhar as funções do cargo ou causar possíveis conflitos de interesses.



PRÁTICAS ANTISSUBORNO

A corrupção prejudica a sociedade em diversas formas, causando danos à sociedade de modo geral. A **DRYKO** não tolera a corrupção em seu ambiente de negócios e não aceita o uso de qualquer prática fraudulenta.

Desta forma, são condutas intoleráveis a corrupção ativa ou passiva, direta ou indireta, o envolvimento em fraudes, furtos, desvios de materiais ou produtos, a ocultação de incidentes e outros crimes.

Agiremos conforme as leis nacionais e internacionais antissuborno ou anticorrupção aplicáveis à **DRYKO**, aos seus clientes e fornecedores.

BRINDES E PRESENTES

A aceitação e doação de brindes e presentes é permitida desde que sejam ofertas encaradas com imparcialidade, não interferindo na objetividade de relacionamento com o ofertante e dentro dos padrões normais estabelecidos no mercado, ou seja, brindes de pequenos valores (Ex: caderno, caneta, agenda etc., sendo limite máximo de R\$ 50,00). Entretanto, não devemos oferecer nem aceitar um presente, favor ou entretenimento, com intuito de exercer qualquer influência em uma negociação.

É obrigatória a comunicação, ao gestor, o recebimento de brindes. É ele que autorizará o colaborador a recebê-lo e, em negativo, o brinde ou presente deverá ser devolvido ao remetente.

Não é permitido o recebimento de qualquer presente em dinheiro, bebidas alcoólicas, jóias e qualquer outro item para uso pessoal.

USO, REGISTRO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O registro honesto e preciso de dados e informações é fundamental para relatórios confiáveis e decisões acertadas. Todas as informações armazenadas em bancos de dados devem ser acessadas somente por pessoas autorizadas para tal. A utilização e divulgação externa de qualquer informação ou documento da **DRYKO** somente pode ser efetivada por empregado autorizado, considerando os dados confidenciais internos que requerem tratamento reservado restrito às áreas envolvidas.



PAPEL DO COMITÊ DE ÉTICA E COMO OBTER AJUDA

O Comitê de Ética possui competência para dirimir dúvidas, receber sugestões, denúncias e apurar infrações ao **Código de Conduta Interno** da **DRYKO**. O Comitê é formado pelos membros da Diretoria e de Recursos Humanos e tem as seguintes competências:

- Disponibilizar e treinar todos os níveis da empresa para o correto entendimento do **Código de Conduta**;
- Treinamento anual a respeito do **Código**;
- Esclarecimentos de dúvidas;
- Atualização do **Código** e demais normas, procedimentos e políticas;
- Recebimento de sugestões, reclamações, críticas e denúncias;
- Zelar pela confidencialidade das informações;
- Garantir que os preceitos do **Código** sejam referência para o processo de gestão da empresa e que sejam respeitados no dia a dia de trabalho de cada colaborador;
- Deliberar, como órgão de última instância, sobre todas as situações que forem identificadas como desvios dos princípios contidos neste código.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Dados pessoais são informações relacionadas a uma pessoa natural identificada ou identificável (titular). Dados pessoais sensíveis são informações sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. Esses tipos de dados estão protegidos por lei (Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Na **DRYKO**, os titulares de dados pessoais podem ser clientes, eventuais fornecedores pessoas físicas, colaboradores e seus dependentes.

O tratamento de dados envolve todas as operações realizadas com dados, que se iniciam com a coleta e podem envolver produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Não é permitido: 1) a coleta de dados pessoais sem autorização do titular ou sem uma base legal pré-definida; 2) o acesso não autorizado a sistemas limitados, por meio de senhas de pessoas autorizadas; 3) a realização de cópias e back-up de dados pessoais; 4) a eliminação ou modificação não autorizada das informações confidenciais ou de dados pessoais; 5) a coleta excessiva de dados pessoais; 6) a realização de tratamento de dados pessoais que não tenham relação com as funções exercidas pelo colaborador; 7) a apropriação ou uso indevido de dados pessoais.



PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Sempre que houver dúvidas ou demandas relacionadas ao tratamento de dados pessoais, a solicitação deverá ser encaminhada ao(à) Encarregado(a) de Proteção de Dados (DPO), que deverá ser contatado(a) imediatamente, através do e-mail **lgpd@dryko.com.br**, nas seguintes situações:

- Se houver necessidade de compartilhamento em decorrência de determinação legal ou judicial;
- Se houver dúvida quanto ao tratamento de dados pessoais, hipótese esta em que você não deverá realizar a respectiva atividade até que obtenha uma resposta do Encarregado;
- Quando ciente de suspeita de risco ou da ocorrência de qualquer incidente relacionado à segurança das informações.

A fim de garantir a segurança dos dados pessoais, é importante que o colaborador: 1) evite, sempre que possível, repetir senhas de acesso aos sistemas utilizados ou adotar senhas muito curtas ou de fácil percepção/identificação; 2) altere suas senhas de acesso pelo menos a cada 3 (três) meses; 3) não anote suas senhas de acesso em locais (físicos ou digitais) que possam ser acessados por terceiros; 4) desconecte (encerre) seu acesso aos sistemas, sempre que finalizar suas atividades ao longo do dia (jornada de trabalho). No mais, é vedado o compartilhamento de senhas e acessos pessoais (*logins*), inclusive com outros colaboradores.

MANEIRAS DE APRESENTAR PREOCUPAÇÕES

Especificamente, quanto às condutas que se desviem do determinado neste **Código**, referente a dados pessoais, estas devem ser informadas imediatamente ao encarregado (DPO), preferencialmente via e-mail cujo endereço é **lgpd@dryko.com.br**.

PENALIDADES

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da empresa, sendo um exemplo a ser seguido.

As ações contrárias ao **Código de Conduta** estão sujeitas às seguintes penalidades:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão de 1 a 5 dias;
- Demissão por justa causa;
- Demissão sem justa causa.

A aplicação das penalidades deve ser feita logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Caso requeira um período maior para apuração dos fatos, admite-se um período maior para aplicação da penalidade (porém, o RH deve ser informado imediatamente).

As penalidades devem ser justas e proporcionais à falta cometida.

Você tem a responsabilidade de falar e de não silenciar quando presenciar alguma situação que na sua concepção, possa violar ou levar a uma violação do **Código de Conduta**, da política da empresa ou da lei, porém, sem causar ofensa ao colaborador.



CRÍTICAS, SUGESTÕES E DENÚNCIAS

A **DRYKO** acata críticas a ela dirigidas ou aos seus dirigentes, quando provenientes dos canais formais estabelecidos, com franqueza, honestidade e responsabilidade, sempre objetivando o crescimento humano e o aperfeiçoamento do trabalho. A Diretoria da **DRYKO** assegura o sigilo na condução dos casos de conflito de natureza ética e desvio de conduta e mantém o compromisso de apuração dos casos relatados.

CASOS OMISSOS

Casos não previstos neste **Código de Conduta** deverão ser submetidos à apreciação e avaliação do Diretor Geral e Gerente de RH, responsável por julgar e propor as ações e penalidades cabíveis.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o **Código de Conduta Interno** da **DRYKO**, assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa e zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Aceito sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pela **DRYKO** que venha integrar este **Código de Conduta**, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Estou ciente que estarei sujeito às responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento.

PROTOCOLO DE ENTREGA

Colaborador (nome completo):

Cargo:

Setor:

Recebi, nesta data, o Código Conduta Interno da **DRYKO**.

São Paulo, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA LEGÍVEL

CANAL DE ÉTICA

Para garantir um ambiente ético, saudável e seguro, a **DRYKO** disponibiliza a plataforma Contato Seguro, um canal exclusivo para o relato de violações ao **Código de Conduta** e outras condutas inadequadas.

A plataforma é 100% sigilosa, permite o anonimato, protege contra retaliações e está disponível 24 horas por dia. Este é um espaço confiável para compartilhar preocupações, contribuindo para a manutenção de nossos valores e cultura organizacional.

MEIOS DE ACESSO AO **CANAL DE ÉTICA**:

TELEFONE: 0800 810 8530

SITE: www.contatoseguro.com.br/dryko

APLICATIVO: Disponível na Google Play e App Store (busque por "Contato Seguro").



QR CODE: Escaneie o código disponível para acesso ao canal de denúncia e materiais informativos. Ao utilizar o canal, você estará ajudando a fortalecer o compromisso da DRYKO com a ética, a integridade e o respeito no ambiente de trabalho. Em todos os casos, a confidencialidade será mantida e as demandas tratadas pelo Comitê de Ética.

[illegible]

dryko.com.br

DRYKO

dryko.com.br

DRYKO Impermeabilizantes



Estrada do Bonsucesso, 6001
Itaquaquecetuba - SP - Brasil
CEP 08579-000

