CÓDIGO DE **CONDUTA**

GRUPO DPSP

CÓDIGO DE **CONDUTA**

GRUPO DPSP

Você, colaborador que representa o Grupo DPSP e que contribui diretamente para os resultados do negócio, é parte de um time movido por Atender Bem.

Atender Bem é a escolha que fazemos todos os dias, como empresa e como indivíduos. É uma decisão que gera um efeito ação e reação – começa em cada um de nós, passa pelo Grupo e tem o poder de impactar a sociedade.

Baseados nesse propósito, atualizamos e revisamos o **Código de Conduta e Ética**. Conhecê-lo e praticá-lo é um dever de todos nós, afinal ele reúne as diretrizes e princípios do Grupo DPSP, além das responsabilidades e comportamentos que precisamos seguir diariamente para que tenhamos, cada vez mais, um ambiente ético, transparente e de respeito.

Queremos fortalecer ainda mais a cultura de integridade e transmitir a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços, os valores que acreditamos e praticamos.

Este Código deve ser fonte de orientação, e as diretrizes devem ser aplicadas com muita responsabilidade, como uma escolha diária.

Faça a leitura, fique bem-informado e compartilhe o conhecimento com o seu time. ;)

Boa leitura!

GRUPO DPSP

SUMÁRIO

1 INTEGRIDADE E ÉTICA NO GRUPO DPSP ——— 06

2 O COLABORADOR ——— 10

3 RELAÇÕES NO AMBIENTE INTERNO ——— 14

4 RELAÇÕES COM CLIENTES ——— 23

5 RELAÇÕES COM AMBIENTE EXTERNO ——— 25

Atender Bem nos faz únicos, de um jeito só nosso.

No Grupo DPSP, cuidamos do bem-estar e saúde das pessoas e somos movidos por Atender Bem todos os dias.

Aqui, tudo passa antes por uma pergunta: “Eu estou fazendo o meu melhor para atender bem essa pessoa, esse pedido ou para vencer este desafio?”

É isso que dá sentido a cada atitude, a cada decisão. É o nosso propósito, o que nos torna únicos. Muito além do atendimento ao nosso cliente, seja na loja, no CD ou no escritório, com um cliente, um colega ou um fornecedor.

Buscamos com o nosso jeito de ser, um jeito dedicado a pessoas, que cria relações de confiança, baseados no respeito e colaboração. Um jeito que acolhe, encanta com o melhor atendimento, sempre atento aos detalhes. Que faz acontecer e se supera sempre. Que inova hoje, mirando lá na frente e planejando o futuro, com jeito simplesmente eficiente, ágil, descomplicado e transparente. Que coloca o cliente no centro, oferece soluções para democratizar a saúde, redefinindo e melhorando a jornada completa de saúde do cliente.

Afinal , somos o grupo de soluções de saúde que participa da sua vida.

É isso que nos faz bem.

É isso que orienta as nossas escolhas, nossos hábitos e uma cultura é feita de pessoas, é construída por você, por cada um de nós a cada instante, assim evoluímos juntos, sempre guiados pelo nosso jeito de ser. E construímos o futuro, com muito orgulho da nossa história.

Atender bem!

Essa é a escolha que fazemos todos os dias. É o que nos torna únicos!

Esse é nosso jeito de ir além.

1 INTEGRIDADE E ÉTICA NO GRUPO DPSP

PARA QUE SERVE NOSSO CÓDIGO

O Código de Conduta e Ética serve de guia para orientar sobre como devemos agir e nos relacionar com colegas de trabalho, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas. Suas diretrizes oferecem orientações claras, garantindo que nossas decisões e ações estejam alinhadas aos valores e princípios fundamentais do Grupo DPSP.

A QUEM SE APLICA

A todos que trabalham no Grupo DPSP, independentemente do nível ou cargo na organização, sendo igualmente aplicável a todos os terceiros envolvidos em nossos negócios, como prestadores de serviços, fornecedores, representantes, promotores de vendas e colaboradores temporários.

SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS NO CÓDIGO OU EXCEÇÕES

Políticas e procedimentos do Grupo DPSP fornecem mais informações sobre tópicos deste Código. Situações não previstas ou exceções devem ser apreciadas pelo Comitê de Ética do Grupo DPSP.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

Na condição de colaborador do Grupo DPSP, todos devem compartilhar as seguintes responsabilidades:

- Ler e observar o Código de Conduta e Ética, além de incorporar os princípios nele estabelecidos à sua conduta pessoal e na condução dos negócios em nome do Grupo DPSP;
- Buscar orientação, caso tenha dúvidas sobre alguma situação ou decisão específica;
- Denunciar, de boa-fé e o mais rápido possível, violações ao Código de Conduta e Ética.

- Comparecer e participar ativamente de treinamentos e iniciativas referentes as questões éticas e de conformidade.

PAPEL DA LIDERANÇA

Como líder, você tem responsabilidades que vão além dos requisitos básicos. A liderança tem um papel fundamental na disseminação das diretrizes do Código de Conduta e Ética e deve ser exemplo de integridade, transparência e ética.

Assim, é dever da liderança:

- Incentivar todos os colaboradores a utilizarem o Código de Conduta e Ética como referência no dia a dia, criando uma cultura de transparência e confiança.
- Assegurar que as diretrizes deste Código sejam compreendidas e seguidas por todos os seus liderados.
- Prestar suporte e oferecer orientação sobre as diretrizes do Código de Conduta e Ética aos colaboradores que se reportam a você.

EM CASO DE DÚVIDAS SOBRE AS DIRETRIZES DESTE CÓDIGO:

Procure seu gestor para orientá-lo. No caso da dúvida permanecer ou necessidade de confirmação, o colaborador deve procurar o Canal de Ética do Grupo DPSP.

VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

É dever de todos informar ao Canal de Ética todo potencial desvio ou violação a este Código de Conduta e Ética.

Esclareça dúvidas sobre o Código de Conduta e Ética pelo e-mail: canaldeetica@dpsp.com.br

ANTES DE PROCURAR O CANAL DE ÉTICA, ESTEJA ATENTO ÀS SEGUINTES ORIENTAÇÕES:

Tenha em mente que o Canal de Ética é um meio disponibilizado pela empresa para o recebimento de denúncias que envolvam violações ao Código de Conduta e Ética.

Dessa forma:

- O Canal de Ética não deve ser usado para demandas relacionadas aos produtos e serviços das lojas, bem como questões que devem ser sanadas com as áreas técnicas responsáveis da empresa.
- No Grupo DPSP encorajamos a comunicação aberta e transparente. Entendemos que conflitos no dia a dia e de relacionamento podem ocorrer no ambiente de trabalho, como, por exemplo, quando duas pessoas discordam de como devem agir para solucionar determinada situação.
- O Canal de Ética não deve ser acionado para solucionar conflitos de relacionamento entre as pessoas, que não envolvam desvios éticos.

Nestas situações, você deve agir da seguinte maneira:

- ✔ Incentivamos você a conversar com a pessoa que houve o conflito, expressando como você se sentiu, promovendo uma tentativa de resolução.
- ✔ Se a situação persistir, seu primeiro ponto de contato para obter orientação deve ser sempre o seu líder direto.
- ✔ Caso a demanda envolva o seu líder, você pode procurar apoio junto ao time de Gente & Gestão (RH) em nível local ou o seu Business Partner (BP) para entendimento da situação e direcionamento.

DENÚNCIAS AO CANAL DE ÉTICA

Em caso de violação ao Código de Conduta e Ética, qualquer colaborador, cliente ou parte interessada pode realizar uma denúncia por meio dos nossos canais. Todas as informações recebidas pelo Canal de Ética são mantidas em absoluto sigilo e tratadas de forma imparcial.

Reporte violações ao Código de Conduta e Ética por meio do telefone 0800 600 2175 ou do site www.canaldeeticadpsp.com.br

O atendimento especializado é feito por uma empresa terceirizada que mantém em sigilo a identidade do denunciante. Também há opção de fazer denúncia anônima. No entanto, incentivamos a todos que denunciarem, a compartilhar suas informações de contato. Isso pode levar a um processamento mais rápido e mais

preciso dos problemas denunciados. Todas as denúncias são tratadas com total confidencialidade, independentemente do anonimato ou do canal escolhido.

As denúncias serão apuradas e podem ter, como consequência, medidas previstas em lei, tais como advertências, suspensões, sanções financeiras, demissão e/ou processos judiciais.

COOPERAÇÃO EM INVESTIGAÇÕES

O Grupo DPSP conta com a cooperação de todos nas investigações internas. Você pode ser convidado a participar de uma auditoria ou investigação. Quando convocado, deve cooperar plenamente, informando com honestidade todos os fatos dos quais tem conhecimento e depois, deve manter confidencialidade sobre as informações prestadas.

POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO

O Grupo DPSP está comprometido em proteger o denunciante que comunicar de boa-fé quaisquer preocupações legítimas sobre violações ao Código de Conduta e Ética, e também em proteger quem cooperar na investigação de uma potencial violação.

Não é permitida retaliação contra aqueles que denunciam de boa-fé ou que buscam ajuda em casos de violações ao Código. Isso inclui represálias, punições ou tratamento discriminatório contra denunciantes e testemunhas.

O colaborador que fizer qualquer tipo de retaliação a outro colaborador, pelo fato deste relatar ou cooperar com alguma investigação, estará sujeito ao desligamento da empresa e/ou adoção das medidas legais cabíveis.

DENÚNCIAS FALSAS

O denunciante que agir de má-fé, reportando situações falsas com o objetivo de prejudicar alguém, fere diretamente este Código de Conduta e Ética, e estará sujeito ao desligamento da empresa, além da adoção das medidas legais cabíveis.

COMITÊ DE ÉTICA

O Grupo DPSP possui um Comitê de Ética com a missão de zelar pelo cumprimento dos valores éticos de conduta e das diretrizes deste Código.

2 O COLABORADOR

No Grupo DPSP, todos devem estar comprometidos com a criação e a manutenção de um ambiente de trabalho justo e ético. Não é tolerada qualquer forma de desvio de conduta, discriminação, fraude e corrupção.

RECRUTAMENTO, CONTRATAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

O Grupo DPSP recruta, contrata e promove seus colaboradores com base em mérito, qualificação, conduta ética e desempenho relativos ao cargo, por meio de critérios claros e igualitários de avaliação.

Os colaboradores, sempre que convocados, devem comparecer e participar ativamente dos treinamentos e iniciativas obrigatórias, visando seu próprio desenvolvimento pessoal e profissional.

RESPEITO A CADA UM

O Grupo valoriza a diversidade em todas as suas formas e atua na inclusão social. Não é permitido tomar decisões no ambiente de trabalho que resultem em discriminação com base em cor, gênero, orientação (política ou sexual), religião, naturalidade ou qualquer outro tipo de discriminação. O Grupo DPSP zela pela igualdade salarial entre gêneros, bem como pela contratação de colaboradores portadores de deficiência, promovendo o princípio da equidade.

COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E AO ASSÉDIO SEXUAL

O Grupo DPSP está comprometido em manter um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos os colaboradores. Não toleramos qualquer forma de intimidação, ameaça, violência ou comportamentos impróprios de qualquer natureza, independentemente do nível hierárquico.

Não são permitidas, em hipótese alguma, situações que configurem assédio moral ou assédio sexual.

- **Assédio moral:** ocorre quando o colaborador é submetido recorrentemente a circunstâncias humilhantes, degradantes, vexatórias, hostis, vulgares ou agressivas no ambiente de trabalho.
- **Assédio sexual:** se caracteriza quando há constrangimento por meio de conduta verbal, visual ou física, com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual. Como por exemplo: exigência de encontros indevidos; solicitações de favores sexuais para promoção de cargo; tentativa de obtenção de favor sexual mediante ameaça de corte de benefícios, demissão, transferência ou qualquer outro fim; comentários, piadas ou mensagens de natureza sexual; exibição de imagens, vídeos ou qualquer material com conteúdo sexual ou pornográfico.

Todo colaborador ou terceiro que seja vítima de assédio, ou que testemunhe tais práticas, deve relatar o incidente em nosso Canal de Ética.

É obrigação de todos os colaboradores respeitar o próximo para que tenhamos um ambiente livre de assédio.

Assim sendo, é proibido:

- ❌ Comportamentos ofensivos, com contato físico impróprio, intimidador, malicioso ou que cause humilhação.
- ❌ Distribuição ou exposição de material ofensivo, vulgar ou depreciativo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados.
- ❌ Insultos, piadas, difamações ou comentários e apelidos degradantes e indesejáveis sobre raça, etnia, religião, orientação sexual, idade, aparência, deficiência física ou estereótipo de uma pessoa – seja de forma individual, coletiva, pessoalmente ou em qualquer meio de comunicação.

APRESENTAÇÃO PESSOAL, UNIFORME, CRACHÁ E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Durante a permanência do colaborador nas dependências do Grupo DPSP, a apresentação pessoal (roupa, calçado, maquiagem, cabelo) deve ser compatível com o exigido na atividade da empresa. Para lojas ou centros de distribuição, o colaborador deve utilizar uniforme e seguir os procedimentos específicos descritos no Manual de Apresentação Pessoal.

Durante a jornada de trabalho dentro de todas as nossas unidades (Matriz, CDs, Filiais e Afiliadas), os colaboradores devem utilizar os crachás de identificação, conhecer e respeitar os procedimentos de segurança.

UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS

É importante usar com responsabilidade todos os benefícios disponibilizados pela empresa, como: assistência médica e odontológica, convênio farmácia, empréstimo consignado, vales-refeição, alimentação e transporte, entre outros. Desvios de finalidade ou fraudes não são admitidos e são passíveis de sanções cabíveis.

SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

Todos os colaboradores devem conhecer e respeitar as normas internas de saúde e segurança do trabalho. É responsabilidade de cada um comunicar, imediatamente, quaisquer acidentes, bem como possíveis condições inseguras para que as medidas adequadas sejam tomadas a fim de resolver o problema e prevenir futuras exposições.

Para alguns colaboradores, terceiros e visitantes, o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório e sua correta utilização é fiscalizada e controlada.

JORNADA DE TRABALHO E MARCAÇÃO DE PONTO

Todas as normas internas de Gente & Gestão (RH) e da legislação trabalhista devem ser cumpridas.

Seguem algumas regras importantes:

- Cumprir o horário estabelecido para o início, intervalo e final do expediente sob responsabilidade exclusiva de cada colaborador.
- A marcação do ponto é obrigatória e pessoal para os colaboradores elegíveis, conforme a legislação vigente, sendo proibido o registro por outro colaborador.
- As ausências e atrasos devem ser formalmente justificados, comunicados ao superior e documentados.
- O gestor deve zelar pela jornada de seus liderados, realizando a gestão das horas trabalhadas e do ponto eletrônico.

COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS

No ambiente de trabalho não é permitida a comercialização de mercadorias, serviços ou valores que não tenham relação com as atividades laborais, para proveito próprio ou de terceiros.

USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS, ENTORPECENTES, PORTE DE ARMAS E PRÁTICA DE JOGOS DE AZAR

Não é permitido comparecer ao trabalho sob a influência de bebida alcoólica ou quaisquer outras substâncias que possam colocar em risco a segurança dos demais e prejudicar as atividades.

São proibidos uso, posse, venda ou compra de bebida alcoólica (exceto quando vinculado a um evento da empresa), drogas, entorpecentes e quaisquer outras substâncias ilegais nas dependências da empresa ou em qualquer momento do exercício da função profissional.

Também não é permitido, nas dependências da empresa, o porte de armas de fogo, salvo por aqueles profissionais autorizados, além de armas brancas (como facas, estiletes, canivetes, entre outras) ou armas de brinquedo.

É proibida a prática de jogos de azar ou outros tipos de aposta nas dependências do Grupo DPSP e também a utilização de equipamentos ou recursos da empresa para tal fim.

3 RELAÇÕES NO AMBIENTE INTERNO

ATENDIMENTO ÀS LEIS E ZELO PELA REPUTAÇÃO DA EMPRESA

O Grupo DPSP tem o compromisso de cumprir rigorosamente a legislação vigente em todas as localidades onde atua.

TRANSPARÊNCIA COM OS ACIONISTAS

Nas relações com os acionistas, é dever manter a integridade, a transparência e as melhores práticas de governança corporativa. Isso significa fornecer, periodicamente e rotineiramente, informações claras, exatas, acessíveis e completas, visando mantê-los cientes das atividades e resultados da empresa.

ANTICORRUPÇÃO / LAVAGEM DE DINHEIRO / FACILITAÇÃO / EXTORSÃO

O Grupo DPSP cumpre as exigências da legislação em todos os âmbitos, repudia e combate qualquer situação de corrupção, pagamento de facilitação, extorsão ou lavagem de dinheiro*.

***Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto Lei nº 11.129/2022.**

CONFLITO DE INTERESSES

O Grupo DPSP incentiva o amplo desenvolvimento profissional de todos os envolvidos nos seus negócios, mas é importante que algumas medidas sejam tomadas, para que, em situações específicas, os interesses dos indivíduos não se sobreponham aos interesses da empresa.

O conflito de interesses ocorre em situações em que o colaborador pode agir contra os princípios ou interesses do Grupo DPSP por conta de interesses pessoais ou de terceiros. Pode ser em uma tomada de decisão imprópria ou deixando de cumprir suas responsabilidades profissionais.

Por isso, há obrigação de o colaborador informar, no ato da admissão ou ao longo do tempo de trabalho, a existência de possíveis situações de conflito de interesses. São elas:

- **Relações de parentesco:** é proibido que haja relação de parentesco com subordinados, ainda que indiretos. Da mesma forma, não é permitido trabalhar com parentes de qualquer grau na mesma filial, área (centro de custo) ou projeto. São considerados parentes: casamento (cônjuges), união estável (companheiros), filhos, netos, bisnetos, enteados, sogros, padrastos, madrastas, cunhados, concunhados, genros, noras, pais, irmãos, sobrinhos, avós, tios, primos, bisavós e tios-avôs.

- **Relacionamento amoroso:** a empresa deve ser informada, por meio do gestor, sobre a existência de relações amorosas com outros colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviço. Nos casos em que houver subordinação direta ou indireta entre os envolvidos, posição de aprovação ou supervisão, entre colaboradores, terceiros ou qualquer outra situação que possa gerar conflito de interesses, a empresa adotará as medidas necessárias para mitigar os riscos envolvidos.

- **Relações com fornecedores:** deve ser mantido relacionamento estritamente profissional com fornecedores ou potenciais fornecedores do Grupo. Colaboradores que tiverem ou venham a ter relacionamento – familiar, de amizade e/ou amoroso –, com fornecedores de materiais, produtos ou serviços, devem comunicar o fato, imediatamente, e não podem contratar e/ou realizar a gestão desses negócios.

- **Atividades remuneradas fora da empresa:** não é desejável que o colaborador tenha outra atividade remunerada. Caso exercida, não deve interferir ou impactar suas atividades profissionais junto ao Grupo. Além disso, o colaborador não pode ter uma atividade externa que conflite com a atividade contratada a ser realizada na empresa (como conselheiro, sócio-administrador, diretor, representante de classe, consultor, gerente, autônomo etc.), bem como ofereça risco para os negócios ou imagem do Grupo DPSP.

É proibido:

- ❌ Exercer atividades que concorram diretamente com as atividades e serviços oferecidos pelo Grupo DPSP;
- ❌ Realizar atividades que possam criar conflitos de interesses com as responsabilidades do colaborador no Grupo DPSP, como atuar como consultor ou fornecedor para empresas concorrentes.

Participação em outras empresas: Os colaboradores não podem ter participação societária ou de administração, direta ou indireta, em empresas concorrentes, de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços.

BRINDES, PRESENTES, REFEIÇÕES, FAVORES E ENTRETENIMENTO

Não é admitida qualquer intenção de influenciar ou recompensar decisões de negócio, além de favorecimento, retribuições ou vantagens indevidas. É vetado solicitar a parceiros de negócios ou terceiros qualquer tipo de brinde, presente, refeições, favores ou entretenimento.

Tudo que não for permitido nos itens abaixo deve ser recusado educadamente. Em situações nas quais a devolução possa gerar desconforto ou não seja possível recusar, o colaborador deverá entregar o material (1) ao gestor; (2) ao atendimento de Gente & Gestão (RH) da região ou área; ou (3) ao Canal de Ética.

O gestor ou colaborador de RH que receber o material deve acionar, imediatamente, o Canal de Ética para orientações de envio aos cuidados do time de Ética.

Regras gerais:

Brindes e presentes: os colaboradores podem receber brindes e presentes institucionais sem valor comercial e que não superem o valor estimado de R$ 70,00, como material de escritório, calendários, canecas, camisetas, bonés, entre outros. Não é permitido aceitar ou solicitar qualquer outro tipo de brinde/presente, como produtos comestíveis e bebidas.

Amostras: é permitido o recebimento de uma (1) unidade de amostra de produtos por filial ou na área Comercial, com caráter exclusivo de teste e para conhecimento. São permitidas amostras em maior número quando são exclusivamente destinadas aos clientes como parte de uma ação comercial.

Refeições: cada colaborador deve arcar com seu próprio custo e o local precisa ser adequado para discussão de negócios.

Favores: não aceitamos favores, incluindo a utilização de bens e recursos de fornecedores e clientes.

Entretenimentos e eventos: não é permitido aceitar o pagamento de entretenimento e eventos, como cinemas, festividades, ingressos esportivos ou shows, além de outras inscrições pagas.

Viagens: deve ser recusada qualquer viagem paga por prestador de serviço, fornecedor ou cliente, a menos que seja reunião de negócios e tenha sido previamente autorizada pelas diretorias das áreas envolvidas e de Gente & Gestão (RH).

ATENÇÃO: Ressaltamos que, em qualquer situação, é proibido aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou equivalentes (como vale-presente), brindes, hospitalidades, favores ou presentes a agentes públicos e seus familiares.

DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações são permitidas se realizadas de forma transparente e justificada (com razão e destinos declarados) no CNPJ do Grupo DPSP, seguindo a legislação em vigor e os procedimentos internos da companhia, incluindo as aprovações necessárias.

Doações e/ou Patrocínios são proibidos nas seguintes situações:

- Para pessoas físicas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos, instituições religiosas e qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado.
- Por meio de depósitos em contas de pessoas naturais.
- Para realização de eventos organizados por pessoas ou entidades com objetivos incompatíveis com os princípios do Grupo DPSP.

Toda contribuição sob forma de patrocínio tem que ser transparente, baseada em um contrato escrito, ter finalidade de negócio legal e ser adequada à compensação oferecida.

LICENÇAS, CERTIFICAÇÕES OU REGISTROS PROFISSIONAIS

Os colaboradores que necessitam de inscrição profissional para exercer suas atividades no Grupo, só podem prestar serviços se tiverem suas licenças, certificações ou registros profissionais regularizados.

É dever comunicar a liderança se a licença, certificação ou registro profissional for suspenso, revogado ou sofrer outra medida que afete a capacidade (ainda que temporária) de exercer a profissão.

REGISTROS COMERCIAIS, FINANCEIROS E OPERACIONAIS

É responsabilidade de todos os colaboradores a veracidade e a exatidão das informações contábeis e financeiras, zelando por sua qualidade, além de não omitir ou falsificar qualquer registro, recibo, relatórios de despesas, entre outros, com o objetivo de atingir metas ou resultados.

Deve-se garantir que as transações sejam fielmente transcritas nos sistemas, livros ou registros da companhia, incluindo o arquivamento de documentos comprobatórios, sujeitos à auditoria ou fiscalização.

É preciso garantir a integridade de tais operações e não admitir, em qualquer hipótese, que sejam realizadas com objetivos fraudulentos.

Registros sujeitos à auditoria, investigação ou litígio devem ser mantidos até que sejam concluídos, independentemente do fim do período legal de retenção exigido.

USO DE BENS E RECURSOS DA EMPRESA E PROTEÇÃO DE ATIVOS

O Grupo DPSP disponibiliza a seus colaboradores, acesso a informações, ferramentas de trabalho, equipamentos e recursos financeiros, de acordo com as tarefas desenvolvidas. Todos os

bens e recursos são exclusivamente de propriedade da empresa e devem ser utilizados para fins profissionais, sendo os próprios colaboradores responsáveis por protegê-los, conservá-los e usá-los com consciência, zelando para que não ocorram danos, perdas, furtos ou utilização indevida para fins particulares, ilícitos e antiéticos.

É vetado o uso de equipamentos e materiais da empresa para qualquer finalidade pessoal.

Os ativos disponibilizados pelo Grupo – como equipamentos, computadores, telefone fixo, celulares e e-mails corporativos, incluindo sistemas e aplicativos de mensagens –, podem ser vistoriados e auditados a qualquer momento, sem aviso prévio. O Grupo DPSP não tolera que esses recursos sejam utilizados para atividades ilegais, pornografia, jogatina ou outros assuntos ofensivos.

O Grupo DPSP se reserva o direito de determinar a qualquer colaborador, a serviço ou nas dependências da empresa, que se submeta à vistoria, inspeção pessoal ou de armário, bolsas, pacote ou veículo em sua propriedade.

Toda transferência ou expedição de bens comercializados, materiais diversos ou equipamentos, precisa de documentação legal, com assinatura do gerente responsável da unidade ou área.

SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A informação é um dos princípios ativos do Grupo DPSP. É proibida a divulgação de informações da empresa que não sejam de domínio público, independentemente da existência de documento formal de confidencialidade.

Nenhum colaborador possui permissão ou autorização para compartilhar ou divulgar informações privativas da empresa sobre mercado, processos, programas, tecnologias, projetos, tendências de negócios e resultados, inclusive em redes sociais ou em currículo profissional.

É vetada a divulgação de informações de terceiros, protegidas por termos de confidencialidade assinados por colaboradores do Grupo DPSP.

Deve ser preservada também a confidencialidade dos registros pessoais, limitando o seu uso a quem tenha efetiva necessidade funcional de conhecê-los, salvo se o colaborador autorizar sua divulgação ou se isso for exigido por lei, regulamento ou decisão judicial.

É proibido desabilitar software de segurança ou mecanismos de controle de sua estação de trabalho, sendo passível às sanções cabíveis.

É proibido utilizar equipamentos pessoais (computadores, notebooks, tablets, entre outros) e e-mail pessoal para armazenar ou trafegar informações corporativas.

CREDENCIAIS E SENHAS

Todas as credenciais e senhas de acesso disponibilizadas pelo Grupo DPSP são intransferíveis e de uso pessoal, portanto, é vetado o seu compartilhamento. Troque sua senha sempre que suspeitar da quebra de sigilo.

PROTEGENDO AS NOSSAS INFORMAÇÕES OU PROPRIEDADE INTELECTUAL

Não é permitido usar para si e nem repassar para terceiros ou pessoas não autorizadas, estudos, projetos, tecnologias, metodologias, processos, dados técnicos ou de mercado ou quaisquer informações que pertençam à empresa, enquanto não forem públicas, ainda que iniciadas ou desenvolvidas pelo próprio colaborador no seu ambiente de trabalho.

O colaborador desligado do Grupo DPSP não pode gravar, copiar ou levar consigo cópia de documentos, e-mails, informações, processos ou procedimentos aos quais teve acesso. O colaborador deve manter o sigilo das informações mesmo após o término do contrato de trabalho.

IMAGENS E GRAVAÇÕES

As imagens de circuito interno são confidenciais e não devem ser divulgadas ou fornecidas a terceiros. Em caso de solicitação judicial ou ofício escrito de autoridade competente, é preciso entrar em contato com a área Jurídica antes de fornecê-las.

São permitidas gravações e fotos dos colaboradores e equipes nas dependências do Grupo DPSP, exclusivamente, para uso no aplicativo interno de mídia social da empresa. Para outros fins ou mídias externas, não é permitido divulgações, gravações e fotos das estações de trabalho ou com clientes. Somente são permitidas imagens e gravações em eventos corporativos ou em espaços neutros e de uso comum, como, por exemplo, espaços de convivência ou corredores.

PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Protegemos os dados pessoais de nossos clientes e demais envolvidos em nossos negócios. Estamos comprometidos em agir de acordo com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº13.709/18) e demais legislação vigente, em todas as nossas operações.

Implementamos medidas de segurança adequadas, garantindo que os dados pessoais estejam protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos e violações de segurança.

Consideram-se dados pessoais todo dado ou conjunto de dados que possibilite a identificação de um indivíduo. Dessa forma, podemos considerar dados pessoais, por exemplo: nome completo, CPF, RG, telefone celular, e-mail pessoal, dentre outros.

Qualquer atividade que envolva o tratamento de dados pessoais, como: processos, projetos, documentos, contratações, produtos, serviços, ideias, ações e/ou atividades similares, devem observar as normas internas e a legislação aplicável.

Você poderá consultar nossa Política de Privacidade, onde detalhamos nossos procedimentos e compromissos com a privacidade e a proteção de dados pessoais dos nossos clientes, colaboradores e demais envolvidos em nossos negócios. Consulte também o Escritório de Privacidade do Grupo DPSP.

Esclareça dúvidas sobre a Privacidade e Proteção de Dados Pessoais pelo e-mail: escritoriodeprivacidade@dpsp.com.br

MÍDIAS SOCIAIS

Os colaboradores não estão autorizados a se manifestarem (representar, falar ou responder a publicações) em nome do Grupo DPSP, em qualquer circunstância, exceto pessoas devidamente autorizadas pelas Diretorias de Marketing, Gente & Gestão (RH) ou área Jurídica.

Seguem orientações importantes:

- Não são permitidas postagens pessoais com teor ofensivo, depreciativo ou difamatório, ou que exponham a imagem do Grupo DPSP e de seus colaboradores, clientes e prestadores de serviço, em qualquer meio de comunicação.
- As informações publicadas ou compartilhadas não podem conter qualquer tipo de conteúdo sobre o Grupo DPSP, como informações da empresa sobre mercado, processos, sistemas, planos estratégicos, programas, tecnologias, projetos, dados financeiros, tendências dos negócios e resultados, pois essas informações são confidenciais.
- Não utilize o uniforme e a logomarca do Grupo DPSP em perfis, fotos, grupos ou iniciativas pessoais, pois eles são de uso exclusivo do Grupo. Lembre-se: a empresa disponibiliza aplicativo interno de mídia social, sendo este o canal adequado para essas postagens.
- O Grupo DPSP se reserva o direito de contestar – inclusive judicialmente – postagens em mídias sociais, sites, canais de divulgação com informações inverídicas, boatos ou maledicências veiculadas, bem como qualquer conteúdo que possa de qualquer forma, direta ou indiretamente, vincular e/ou gerar riscos a imagem do Grupo DPSP.

4 RELAÇÕES COM CLIENTES

O Grupo DPSP está sujeito a diversas normas e regulamentos que regem sua atividade. Os medicamentos comercializados têm como objetivo curar, prevenir ou diagnosticar doenças, razão pela qual, quando mal administrados, podem gerar consequências graves a quem faz o seu uso.

Dessa forma:

- Deve-se tratar os clientes com respeito e dignidade, sem discriminação ou preconceito de qualquer natureza.
- Interesses próprios não são colocados à frente dos interesses do cliente.
- Não é permitido favorecimento, de qualquer forma, a um determinado cliente.
- São fornecidas informações precisas e honestas, e nunca são omitidos dados relevantes sobre quaisquer características dos produtos ou serviços comercializados para que o cliente tome decisões de acordo com as suas necessidades e orientações médicas.
- Medicamentos controlados são vendidos somente com apresentação de receita e dos demais documentos exigidos por lei, e em conformidade com as normas aplicáveis.
- Em caso de impossibilidade de compreensão da grafia no receituário médico, o colaborador deve entrar em contato com o médico responsável pela prescrição para sanar as dúvidas.
- Estratégias de venda, marketing ou publicidade não podem iludir, de qualquer forma, os clientes ou incentivar a prática de atos ilegais ou antiéticos.
- O Grupo está comprometido com os direitos do consumidor e segue todas as legislações aplicáveis ao modelo de negócio.

- Deve-se zelar para que todos os dados dos clientes sejam mantidos no mais absoluto sigilo. Informações pessoais e médicas serão tratadas de maneira confidencial por todos os colaboradores.
- É terminantemente proibido ao colaborador utilizar informações e dados pessoais de clientes para realizar contatos não autorizados e que não são relacionados ao Grupo DPSP.

FARMÁCIA POPULAR

O programa Farmácia Popular exige conformidade com as regulamentações do Governo e a venda de medicamentos nesses moldes somente pode ser realizada após cumpridas todas as formalidades legais.

5 RELAÇÕES COM AMBIENTE EXTERNO

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Ao realizar um contrato de natureza comercial com parceiros, o Grupo DPSP repudia situações que possam estar em desacordo com seus princípios e diretrizes, tais como:

- Descumprir as leis aplicáveis.
- Atos de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel ou outras ilicitudes à administração pública.
- Desrespeitar os direitos humanos dos colaboradores e promover o trabalho escravo ou infantil.
- Não assumir responsabilidade pelo bem-estar dos seus colaboradores ou violar a proteção ambiental.
- Não incentivar, dentro de sua cadeia de fornecedores, a valorização desses requisitos.

Antes da contratação e durante o período de prestação de serviço, os colaboradores devem avaliar as qualificações e a reputação dos fornecedores ou prestadores de serviço, garantindo que os princípios da empresa sejam aplicados.

A seleção e a contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem se basear em critérios legais, técnicos, qualitativos e em custos e prazos. Todos os acordos comerciais de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços devem conter uma cláusula de confidencialidade para que possa ser concedido o acesso às informações internas.

Não é permitida a contratação de fornecedores e prestadores de serviço ou mesmo a compra de produtos, materiais e serviços de empresas que contenham em seu quadro, funcionários com qualquer grau de parentesco com colaboradores do Grupo DPSP.

Os colaboradores não podem utilizar parceiros para a realização de qualquer atividade particular, ilícita ou que contrarie os requisitos deste Código de Conduta e Ética.

RELAÇÃO COM TERCEIROS

São considerados terceiros todos os profissionais ou pessoas jurídicas contratadas, que se apresentem em nome do Grupo DPSP (mesmo não sendo colaboradores efetivos), que atuem direta ou indiretamente no interesse ou em benefício da empresa.

O Grupo DPSP exige que terceiros atuem de acordo com os princípios éticos e de integridade contidos neste Código. Os processos para seleção e contratação de terceiros devem ocorrer de maneira imparcial e objetiva, de acordo com os interesses do Grupo DPSP.

RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

Os colaboradores e terceiros não podem aceitar, sugerir, prometer ou insinuar, a qualquer categoria de Agente Público, qualquer tipo de ajuda (financeira ou não), pagamento de gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem pessoal, de qualquer espécie.

É proibida a utilização do nome do Grupo DPSP no trato de assuntos pessoais com o setor público.

Não é permitido interferir ou dificultar a fiscalização ou investigação por parte de quaisquer órgãos públicos, fiscalizatórios ou regulatórios.

INTIMAÇÕES E MANDADOS JUDICIAIS

É política do Grupo DPSP cooperar com as autoridades judiciárias. Em caso de intimações ou mandados judiciais, os colaboradores devem sempre notificar, de imediato, ao departamento jurídico para possibilitar respostas rápidas às autoridades.

RELACIONAMENTO COM MERCADO E CONCORRENTES

Com exceção dos ambientes das associações de classe ou pesquisas previamente aprovadas, os colaboradores do Grupo DPSP não

devem tratar de temas de qualquer natureza, que possam afetar os interesses da empresa, com pessoas ligadas à concorrência.

É expressamente proibido efetuar qualquer comentário com a concorrência sobre a nossa capacidade de negociação, gestão de custos, eficiência operacional, estratégia de negócios, dentre outros. A participação em reuniões de associações de classe ou eventos deve ser realizada com cuidado e transparência. O Grupo DPSP é contra qualquer tipo de acordo, explícito ou implícito, entre concorrentes de um mesmo nicho, em relação a preços, distribuição territorial, dentre outros. São inaceitáveis pela empresa quaisquer ações que limitem ou tentem limitar a livre concorrência.

ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS, RELIGIOSAS E SINDICAIS

O Grupo DPSP respeita o direito individual dos colaboradores de participar de manifestações e assuntos políticos, cívicos ou religiosos, desde que ocorram fora do ambiente profissional, não influenciem suas atividades laborais e sejam realizadas em caráter exclusivamente pessoal, sem qualquer reflexo direto ou indireto para a empresa.

Não é permitido:

- ❌ Utilizar a imagem ou nome do Grupo DPSP em campanhas, causas ou manifestações políticas, cívicas ou religiosas.
- ❌ Usar qualquer recurso da empresa (financeiro, equipamento, entre outros) para fins políticos, cívicos ou religiosos.

A empresa reconhece a importância do papel dos sindicatos e está à disposição para dialogar sobre situações que envolvam a organização. As negociações e o diálogo com esses parceiros devem ser realizados apenas pela área de Relações Trabalhistas e Sindicais do Grupo DPSP.

NOSSO RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Somente devem manifestar-se em nome do Grupo DPSP, por meio de entrevistas e informações sobre negócios ou clientes, as pessoas autorizadas pela Diretoria de Marketing ou Presidência.

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE

O Grupo DPSP tem compromisso com a proteção e o respeito ao meio ambiente e também com a minimização de impactos ambientais de acordo com a legislação.

Todos devem estar comprometidos com medidas como:

- Racionalização do uso dos insumos, reduzindo o volume de resíduos gerados e o consumo de água e de energia.
- Destinação correta dos materiais descartados.
- Reciclagem de lixo seletivo, com local apropriado para descarte destes resíduos.

Lembrem-se:

- Para reportar desvios de conduta, entre em contato pelo telefone ou site:

0800 600 2175

www.canaldeeticadpsp.com.br

- Para esclarecer dúvidas ou compartilhar sugestões, envie e-mail para **canaldeetica@dpsp.com.br**

GRUPO DPSP