



Endereço: Rod. Anel Rodoviário Celso Mello Azevedo, km1,
nº1000 - Bairro Olhos D'Água - Belo Horizonte MG Cep
30390-085 - Tel 31 3319 6600 - Fax 31 3319 6627 -
diefra@diefra.com.br - www.diefra.com.br



PALAVRA DO DIRETOR

Prezados colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros,

Para manter seus princípios e valores sempre em prática, seja por seus diretores, colaboradores, clientes e fornecedores ou por órgãos governamentais, a Diefra faz questão de buscar novas metodologias que lhe garantam uma política de ampla transparência, seja com relação aos seus colaboradores, parceiros, clientes e terceiros, seja com relação ao ente público ou privado primando sempre pela ética e probidade em seus negócios.

Sendo assim, a Diefra apresenta a todos o seu Código de Conduta Anticorrupção, parte integrante do Programa de *Compliance* da Diefra.

Caberá ao Conselho de *Compliance* da Diefra zelar pela aplicação do Código de Conduta Anticorrupção, esclarecer dúvidas, reclamações e denúncias quanto a desvios de conduta, práticas de fraude e de corrupção e assegurar que seus princípios e valores são seguidos por todos.

Contamos, mais uma vez, com o empenho de todos para aderirmos a essa nova prática de trabalho, que ratificará nosso compromisso com a ética.

Leonardo Henrique Quites Teixeira

Diretor Executivo da Diefra

Sumário

INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO.....	5
CORRUPÇÃO	6
PRESENTES, ENTRETENIMENTO E VIAGENS	9
CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E AS ENTIDADES DE CARIDADE	11
PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES.....	12
RELACIONAMENTO COM TERCEIROS,	13
NORMAS E CONTROLES CONTÁBEIS	15
CONFLITOS DE INTERESSE.....	16
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	17
CANAIS DE DIVULGAÇÃO	19

INTRODUÇÃO

A DIEFRA está comprometido não só em atender aos requisitos das leis e normas aplicáveis aos seus negócios, mas também em adotar os mais elevados padrões de integridade e ética em suas atividades, buscando combater e evitar todas as formas de corrupção.

A DIEFRA não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, incluindo seus diretores e superintendentes, ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome.

Com base nesse princípio geral de “tolerância zero” e transparência, a empresa adotou este Código de Conduta Anticorrupção.

Este Código aplica-se a Diefra, todos seus colaboradores, bem como a todos que atuem em seu nome, o que inclui diretores, superintendentes, gerentes, agentes, terceirizados, e demais representantes da Diefra.

Todos, independente de nível hierárquico e função, deverão familiarizar-se com este Código e observá-lo, bem como participar das respectivas sessões de treinamento que serão conduzidas periodicamente.

O desrespeito ao estabelecido neste Código acarretará punições ao colaborador, podendo, inclusive, resultar em demissão.

OBJETIVO

O presente Código tem como objetivo ajudá-lo, a saber, o que fazer quando se deparar com situações de conflito ou que possam violar as leis aplicáveis e as regras internas adotadas pela Diefra – o que nem sempre é fácil. O importante é saber identificar situações conflituosas e consultar o Conselho de *Compliance* antes de tomar qualquer ação e sempre que tiver dúvida.

Este Código adota o princípio de comunicação aberta e segura, o que já era amplamente aplicado pela Diefra. Para incentivar ainda mais as comunicações internas, especialmente quanto a possíveis violações deste Código e dúvidas de como proceder em situações específicas, a Diefra criou o Conselho de *Compliance*.

O Conselho de *Compliance* é parte da gerência da Diefra e pode ser contatado por meio dos canais de comunicação, descritos ao final deste Código.

A utilização desses canais, bem como as comunicações ao Conselho de *Compliance*, é livre e constitui um direito e um dever dos obrigados pelo presente Código. Em nenhuma hipótese, as comunicações realizadas de boa-fé serão utilizadas em desfavor do comunicante.

CORRUPÇÃO

Para fins deste Código, corrupção é o oferecimento ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determinar o funcionário público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Todos que estejam submetidos a esse Código estão proibidos de praticar qualquer ato de corrupção. A linguagem acima estabelece obrigações claras para todos aqueles sujeitos a este Código. No entanto, seus termos podem ser mais complexos do que parecem.

Assim, explicitamos nos tópicos abaixo cada termo da definição de corrupção:

FUNCIONÁRIO PÚBLICO

Para os fins desse Código, é considerado funcionário público:

- Qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- Qualquer empregado ou outra pessoa que atue para ou em nome de um funcionário público, órgão ou empreendimento governamental e que exerça funções públicas;
- Qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político;
- Candidato a cargo público;
- Empregado ou pessoa que atue para ou em nome de organização pública internacional.

Procure orientação do Departamento de Compliance sempre que estiver em dúvida a respeito de potencial envolvimento com órgão ou funcionário público.

VANTAGEM INDEVIDA

A vantagem indevida é aquilo que é oferecido ou prometido ao funcionário público com a expectativa de receber um possível favorecimento em troca. A vantagem indevida consiste em “qualquer coisa de valor”, não necessariamente econômico. Assim, não está limitada a pagamentos em dinheiro e pode incluir presentes, jantares e qualquer outra coisa que tenha valor para o funcionário público ao qual foi oferecida.

A intenção é o que importa

Para constituir vantagem indevida é necessário que haja intenção de obter/contratar negócio ou de determinar o agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

OFERECIMENTO OU PROMESSA

Para que um ato seja caracterizado como corrupção, não é necessário qualquer ato do funcionário público - como aceitar, solicitar ou demandar. Basta que algo seja oferecido ou prometido para ele.

Assim, é possível violar as leis e este Código ainda que o funcionário público não tenha demandado, solicitado ou quando ele tenha até mesmo recusado o que lhe foi oferecido ou prometido.

“Direta ou indiretamente”

Mesmo quando a oferta ou promessa de vantagem indevida é feita indiretamente, por

meio de terceiros que estejam representando a empresa, (representantes, parceiros, ou qualquer um que atue em nome da empresa) o GRUPO DIEFRA poderá ser responsabilizado.

Também não é necessário que a oferta ou promessa seja feita diretamente ao funcionário público. Ofertas ou promessas feitas a terceiros com a intenção de que o funcionário público pratique, omita ou retarde ato de ofício, também consistem em violações deste Código.

“Para obter ou contratar negócio ou para determinar o agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício”.

O significado do termo negócio, em “obter ou contratar negócio”, é muito mais amplo do que parece à primeira vista. Inclui qualquer benefício comercial ou financeiro, não se limitando a pagamentos destinados a ganhar um contrato com o governo ou a vencer uma licitação.

O termo “ato de ofício” também tem sentido amplo, incluindo qualquer ato praticado pelo funcionário público ao agir em sua função.

Por exemplo, pagamento não autorizado por lei e com o fim de persuadir um funcionário público a não impor multa legal ou cobrar imposto das empresas pertencentes ao GRUPO DIEFRA seria uma violação a este Código, já que o funcionário público teria que deixar de efetuar um ato de ofício (cobrança dos tributos).

PRESENTES, ENTRETENIMENTO E VIAGENS

Nada deverá ser dado, prometido ou oferecido a funcionário público caso isso tenha como objetivo obter influência indevida em nome da Diefra.

PRESENTES E BRINDES

É expressamente vedado dar qualquer presente em dinheiro.

Em geral, presentes só poderão ser oferecidos a funcionários públicos na forma de brindes – itens promocionais sem ou com baixo valor de mercado, que contenham o logotipo da empresa (ex.: canetas, agendas, calendário, etc).

Qualquer presente que fuja à descrição acima deverá receber autorização expressa do Conselho de *Compliance* antes de ser dado, oferecido ou prometido a funcionário público.

ENTRETENIMENTO

Entretenimento inclui convite para festas, shows ou outras apresentações, almoços, jantares, coquetéis e outros eventos do gênero. Conforme previamente mencionado, o financiamento/oferecimento de entretenimento poderá configurar vantagem indevida se a intenção for obter/contratar negócio ou determinar o agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Qualquer entretenimento para tais fins é proibido por este Código.

Todo entretenimento financiado pela Diefra deverá, por regra, ter a intenção de proporcionar discussões comerciais e legítimas.

Devem ser tomados cuidados especiais quando o Funcionário Público solicita o entretenimento (inclusive refeições).

Todos esses pedidos devem ser comunicados ao Conselho de Compliance para análise e autorização antes que qualquer benefício seja concedido.

VIAGENS

A DIEFRA só poderá pagar despesas de viagens (transporte, hospedagem e alimentação) para funcionários públicos quando a viagem e seus custos sejam diretamente relacionados à – salvo exceções autorizadas pelo Conselho de *Compliance*.

I. Promoção, demonstração ou apresentação de produtos ou serviços da Diefra;
ou

II. Assinatura ou cumprimento de contrato quando especificamente expresso no próprio contrato, nas negociações do contrato ou de outra maneira acordado por escrito entre as partes.

É expressamente vedado o reembolso de despesas em dinheiro diretamente ao funcionário público. Em regra, o funcionário público não poderá receber qualquer remuneração da Diefra pela viagem ou participação em qualquer evento.

Parentes e amigos de funcionários públicos não poderão ser convidados para viagens.

Caso um parente ou amigo acompanhe o funcionário público na viagem, a Diefra não arcará com qualquer despesa desse parente ou amigo.

Todo gasto com viagem de funcionário público deverá receber autorização prévia do Conselho de Compliance.

O Conselho de Compliance poderá analisar casos específicos e autorizar o custeio de entretenimento, brindes ou viagens de um funcionário público em atenção à especificidade da situação e somente se isso não puder ser considerado como vantagem indevida.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E AS ENTIDADES DE CARIDADE

Para os fins deste Código, “contribuição política” inclui não apenas contribuições monetárias a partidos políticos ou a candidatos a cargos públicos, mas também pagamentos para jantares de arrecadação de fundos e eventos similares.

É política da Diefra que nenhum de seus recursos, ativos, serviços ou instalações sejam disponibilizados a nenhum candidato a cargo público em qualquer jurisdição, a partido político, a comitê de ações políticas, ou a entidade de caridade.

É vedada qualquer contribuição eleitoral por parte das empresas da Diefra e/ou de seus sócios.

PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

A participação em licitações acarreta um maior relacionamento dos colaboradores da Diefra com funcionários públicos, os quais deverão ser realizados atendendo aos preceitos do presente Código de Conduta, sempre pautadas pela ética e pela transparência.

O que não posso fazer durante uma licitação?

É vedada a qualquer colaborador da Diefra e a qualquer representante que atue em nome da Diefra a manutenção de contatos informais com funcionários públicos envolvidos direta ou indiretamente em licitação em andamento ou em fase de preparação, da qual a Diefra seja participante em qualquer grau.

É vedada a qualquer colaborador da Diefra, inclusive qualquer representante que atue em nome da Diefra, a manutenção de contatos com concorrentes participantes de licitação, da qual a Diefra seja participante em qualquer grau, que tenham por objetivo diminuir, fraudar, frustrar ou acabar com a competição entre os concorrentes. A proposta realizada em licitação é sigilosa.

É vedada sua divulgação a qualquer terceiro (em especial concorrente) que não seja colaborador da Diefra ou parceiro comercial no mesmo certame.

As propostas comerciais, inclusive suas composições, memórias, quantitativos e valores, após sua finalização, deverão ser enviadas ao e-mail da Diretoria e Responsável pela área comercial com o termo "Proposta Final". Após este fato, nenhum dado, quantitativo ou valor poderão ser alterados, salvo, se já em negociação final com o cliente ou devidamente solicitado pelo cliente quando da mudança de alguma característica do edital ou autorizado pela diretoria, situação em que deverá ser validado pelo Conselho de Compliance.

Como agir em casos em que a DIEFRA esteja sendo contratado em alguma das hipóteses legais de inexigibilidade de licitação?

Existem casos em que o Poder Público poderá contratar uma empresa privada dispensando o procedimento formal da licitação.

Caso seja adotado tal procedimento de dispensa, os cuidados devem ser redobrados, sendo obrigatório que as pessoas vinculadas por esse Código sigam, sem prejuízo das demais disposições, as seguintes orientações:

- Apenas contatos formais referentes ao contrato em questão poderão ser realizados com os funcionários públicos envolvidos;
- É vedado o custeio de qualquer despesa (presentes, brindes, entretenimento, viagens, etc.) de funcionário público, salvo as previstas no contrato;
- Qualquer contato informal iniciado por funcionário público deverá ser imediatamente comunicado ao Conselho de Compliance.
- É vedado a qualquer colaborador da Diefra manter contatos com concorrentes para a combinação de preços.
- É vedado a qualquer colaborador da Diefra manter contatos com concorrentes para a troca de informações privilegiadas, não públicas, que visem frustrar o caráter competitivo de uma licitação.
- É vedado qualquer contato com concorrente que tenha como fim determinar reserva de mercado.

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Parceiros Comerciais, Fornecedores, Representantes e Outros Terceiros
A DIEFRA poderá ser responsabilizado por ato de terceiros atuando em seu nome.

Assim, todas as decisões comerciais da DIEFRA devem ser baseadas no mérito, inclusive a seleção de parceiros de negócio, fornecedores ou qualquer outro terceiro que representará ou de qualquer maneira atuará em nome da Diefra.

Todo acordo com parceiro comercial, representante ou qualquer terceiro que representará ou atuará em nome da empresa incluindo consultores, fornecedores ou despachantes deverá ser executado por escrito, descrevendo os serviços a serem prestados, a base do pagamento (ex. horas trabalhadas) os valores a serem pagos e qualquer outra informação relevante, demonstrando equivalência razoável entre o valor pago e os serviços prestados.

Todo pagamento feito aos terceiros acima classificados deverão ser feitos por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da empresa que prestou serviço e perante apresentação de nota fiscal. Sendo terminantemente proibida a realização de depósito de pagamento em conta corrente cuja titularidade seja distinta da empresa prestadora dos serviços que emitiu a nota fiscal. Pagamentos não poderão ser efetuados em dinheiro.

Todos os contratos com terceiros representantes ou que atuem em nome da Diefra deverão conter cláusulas anticorrupção, conforme definidas pelo Conselho de Compliance.

A contratação de empresas que tenham a participação societária de parentes, em até segundo grau, de funcionários públicos relacionados a gestão de contratos firmados pelo ente Público junto as empresas da Diefra, deve ser apreciada pelo Conselho de Compliance.

NORMAS E CONTROLES CONTÁBEIS

A DIEFRA deverá manter livros e registros contábeis que reflitam de forma exata e adequada todas as transações e alienações dos ativos da Companhia. Estas disposições sobre manutenção de registros aplicam-se a todos os pagamentos.

Todos os registros de pagamentos e custos deverão ser realizados com detalhes suficientes para espelhar a realidade. É expressamente vedado lançar ou registrar transações de maneira obscura ou omiti-las inteiramente dos livros contábeis.

Saques em dinheiro da conta devem ser evitados, mas na sua necessidade, tal situação deve ser devidamente registrada em livro próprio e informado ao Conselho de Compliance, que solicitará os documentos necessários para o seu registro.

As despesas da Diefra deverão estar diretamente relacionadas ao pré custo dos contratos bem como as atividades de suporte.

Nenhuma conta não divulgada ou não registrada deverá ser mantida para qualquer fim.

CONFLITOS DE INTERESSE

O conflito de interesse surge quando interesses pessoais, diretos ou indiretos, do colaborador da Diefra se contrapõem aos interesses da própria empresa.

Em situações de conflito de interesse o empregado geralmente se encontra em posição de influenciar decisão ou situação que possa produzir ganho para ele (membros de sua família ou amigos) em detrimento dos interesses da empresa.

Para fins deste Código o conceito de conflito de interesse inclui ainda atos de fraude de documentos e livros da empresa e/ou qualquer ato fraudulento que prejudique a empresa.

São exemplos de conflitos de interesses:

- Contratar fornecedor em decorrência de vantagem por ele oferecida, tal como viagens, almoços, jantares, cursos ou treinamentos;
- Agir para beneficiar a si próprio ou parente, dependentes, amigos ou associados em prejuízo da Diefra;
- Aceitar comissão em razão do cumprimento de qualquer obrigação;
- Suborno de fornecedores para ganhar determinado negócio;
- Fornecimento de vantagem a um intermediário (por exemplo, um empregado de cliente), sem o conhecimento de seu superior, com a intenção de influenciar a conduta comercial do superior;
- Falsificar, ou destruir documentos ou livros contábeis da empresa.
- Contratar empresa ou prestador de serviços que tenha grau de parentesco sem comunicar o Conselho de Compliance;

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Uma consulta prévia ao Conselho de Compliance, em muitos casos, é o suficiente para evitar que o colaborador cometa uma infração ao Código de Conduta. Em nenhuma hipótese, qualquer colaborador da Diefra sofrerá retaliações por ter entrado em contato com o Conselho de Compliance. A comunicação com o Conselho de Compliance se trata, na verdade, de um dever de todo colaborador da Diefra.

Os contatos com o Conselho de Compliance são confidenciais e seguros.

O Conselho de Compliance analisará detalhadamente cada dúvida, preocupação ou denúncia recebida e dará respostas adequadas a essas questões.

Escolha um de nossos canais de comunicação e colabore para a consolidação de um ambiente ético em nossa empresa.

CANAIS DE INFORMAÇÕES

- **FALE CONOSCO**

Canal de comunicação disponível no site da Diefra, não sendo necessário qualquer tipo de identificação. O acesso é realizado pelo endereço www.diefra.com.br opção fale conosco.



- **E-MAIL *COMPLIANCE***

O e-mail compliance@diefra.com.br recebe todas as denúncias, dúvidas e outras informações, inclusive os acessos realizados no “fale conosco” de forma sigilosa e independente.

- **RAMAL EXCLUSIVO *COMPLIANCE***

O *COMPLIANCE* da Diefra possui um ramal 6647. Ao ligar no número 31 33196600 a atendente eletrônica fornecerá a opção do ramal desejado, ao escolher o *COMPLIANCE* a ligação será direcionada para um dos membros do conselho que de forma sigilosa anotará todas as informações repassadas para futuras análises.

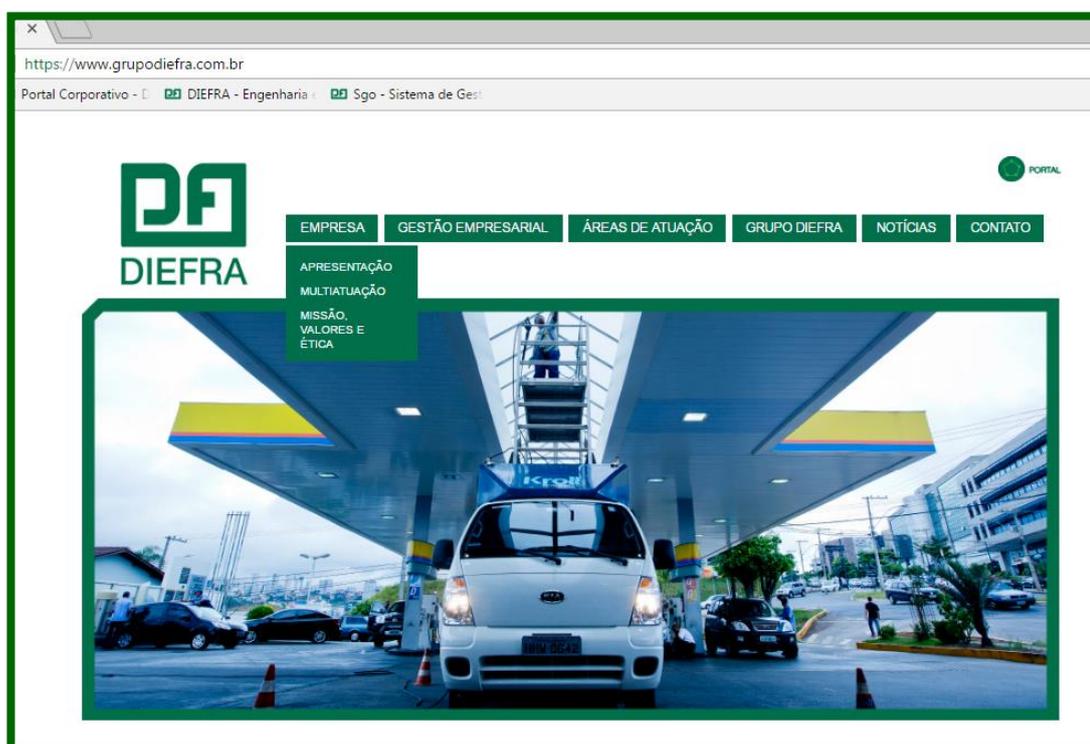
- **REGISTROS**

Todas as informações recebidas são registradas na “Ficha de Comunicação, Participação e Consulta – RG-SGI-008”. As informações são separadas por assuntos e discutidas mensalmente com o Conselho de Compliance da Diefra.

CANAIS DE DIVULGAÇÃO

- **SITE GRUPO DIEFRA**

No site do Grupo Diefra www.diefra.com.br existem as opções de visualizar toda estrutura e documentos do **COMPLIANCE**. O Acesso é liberado para todos.

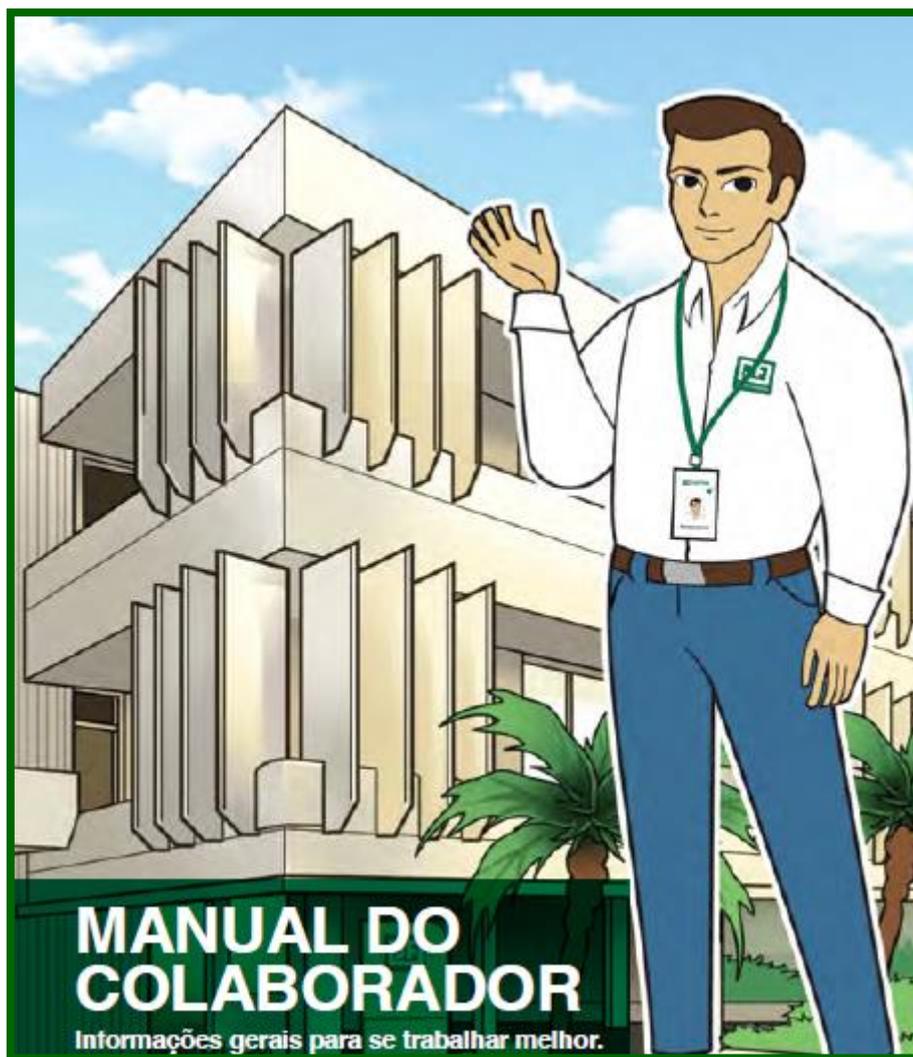


- **ORDEM DE COMPRA**

Todas as Ordens de Compras emitidas pela Diefra, divulgam a informação ao fornecedor de onde acessar os documentos COMPLIANCE e informando que o mesmo deve ter conhecimento dos nossos códigos de conduta.

- **MANUAL DO COLABORADOR**

O Manual do colaborador é entregue a todos os colaboradores da Diefra na sua admissão, contém informações de toda política da Diefra, além de informações sobre a empresa, segurança, saúde, meio ambiente e outros.



- **BANNERS E ADESIVOS**

Em todos nossos contratos, alojamentos, carros possuem adesivos fazendo referências ao *COMPLIANCE* da Diefra.

- **ASSINATURA DE E-MAIL**

Todos os e-mails da Diefra possuem as assinaturas padronizadas informando os canais de comunicação que permitem os acessos às informações de Compliance.