

Política da Empresa

Código de Ética

(DN.POL.00.15)

Emissão: 01 (*Outubro 2015*)

Federico De Nora
Presidente

nossa pesquisa - seu futuro

INDUSTRIE DE NORA S.P.A.

Via Bistolfi, 35 - 20134 Milão Itália - tel. +39 02 21291 - fax +39 02 21292425

Cap.Soc. €16.420.000 i.v. - Reg.imp.Milano - C.F./P.I. 03998870962

e-mail industriedenora@denora.com web www.denora.com

FUNÇÕES DE DOCUMENTO

Patrocinador	Presidente da DN
Supervisor da Família de Documentos	RH - Organização e Desenvolvimento
Proprietário de Conteúdo Principal	RH
Proprietários de Conteúdo Secundário	<ul style="list-style-type: none"> • Diretores Corporativos & Diretores Executivos da DN • RH Local • Jurídico

REFERÊNCIAS

Documentos Externos	Todas as leis, regulamentos, disposições estatutárias, atos ou decisões judiciais ou administrativos(as) aplicáveis aos objetos deste Código, incluindo, mas não se limitando a direitos humanos e trabalhistas, responsabilidade empresarial, obrigações contábeis, concorrência comercial, antissuborno, fraude e crime, licenciamento e direito autoral, tanto em âmbito internacional como nos Países em que a De Nora atua
Documentos DN	Nenhum

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Documentos substituídos	Todos os Códigos de Ética locais
--------------------------------	----------------------------------

Emissão	Descrição da alteração / Motivo da Alteração	Capítulos Relacionados
1 (10.2015)	Primeira Emissão	Todos

ÍNDICE

1.	FINALIDADE.....	4
2.	APLICABILIDADE.....	4
3.	VALORES DA EMPRESA.....	4
4.	CONDUTA HONESTA E ÉTICA	5
4.1	PROFISSIONALISMO	5
4.2	INTEGRIDADE AO LIDAR COM OS COLEGAS	5
4.3	INTEGRIDADE AO LIDAR COM ACIONISTAS EXTERNOS E CONFLITOS DE INTERESSE	6
4.3.1	LIDANDO COM CLIENTES	7
4.3.2	LIDANDO COM FORNECEDORES, REPRESENTANTES, CONSULTORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS	7
4.3.3	LIDANDO COM CONCORRENTES.....	8
4.3.4	PRESENTES/BRINDES E ENTRETENIMENTO COM TERCEIROS: ANTISSUBORNO	8
4.4	OBSERVÂNCIA E PROTEÇÃO.....	9
4.4.1	OBSERVÂNCIA.....	9
4.4.2	PROTEÇÃO DAS PESSOAS E OPORTUNIDADES IGUAIS.....	9
4.4.3	ASSISTÊNCIA À SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.....	10
4.5	GOVERNANÇA CORPORATIVA E TRANSPARÊNCIA CONTÁBIL	10
4.5.1	GOVERNANÇA CORPORATIVA	10
4.5.2	EXATIDÃO E TRANSPARÊNCIA CONTÁBIL	10
4.5.3	ANTIFRAUDE.....	11
4.6	PROTEÇÃO DE PROPRIEDADE E INFORMAÇÕES DA EMPRESA	11
4.6.1	PROTEÇÃO E USO DE PROPRIEDADE DA EMPRESA	11
4.6.2	PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E KNOW-HOW DA EMPRESA	12
5.	DISTRIBUIÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, RELATÓRIO E SANÇÕES	12

1. Finalidade

O presente Código descreve os princípios éticos da De Nora (ou seja, Industrie De Nora Spa e todas as suas subsidiárias diretas e indiretas na Itália e demais países, referida como “DN” ou “a empresa”), com o intuito de orientar representantes, gerentes, funcionários, funcionários temporários, agentes e quaisquer indivíduos que atuem interna e externamente em nome da empresa, especificando:

- a conduta esperada ao desempenhar designações profissionais;
- o comprometimento da DN perante seus funcionários, clientes, fornecedores, autoridades locais e qualquer outro acionista ou contraparte.

A fim de auxiliar na orientação de nossa conduta, o Código de Ética estabelece os padrões éticos e comportamentais para nossa conduta empresarial. Este não deve ser apenas uma referência diária; também o consultamos para orientação quando nos deparamos com questões em nosso trabalho que são novas, indistintas ou complexas. A DN se empenha em sustentar um consistente padrão global de conduta ética, ao mesmo tempo respeitando as culturas e as práticas comerciais dos países e comunidades nos quais interagimos.

A observância do Código pelo Diretor Executivo, pelos gerentes, funcionários da DN, bem como por todos aqueles que atuam em nome da DN, cada qual no âmbito de suas próprias responsabilidades, é de suma importância para a eficiência, confiabilidade e reputação da DN, sendo todos estes fatores cruciais para o seu sucesso.

Os princípios e diretrizes estipulados neste Código são apresentados de forma mais detalhada nas políticas e procedimentos da DN.

2. Aplicabilidade

O presente Código de Ética destina-se a todos as partes interessadas da DN, independente de seu status, função e responsabilidades, incluindo, mas não se limitando a gerentes, funcionários, clientes, fornecedores, contratadas, auditores externos e todos aqueles que, quer direta ou indiretamente, em caráter permanente ou temporário, estabeleçam relações com a DN.

Diretor Executivo e gerentes devem ser os primeiros a aplicá-lo de forma concreta, assumindo responsabilidade pelo Código nas instalações e fora da empresa, além de fornecer um modelo comportamental à sua equipe para que esta observe o Código e levante questões e sugestões sobre disposições específicas.

3. Valores da empresa

A DN é uma empresa internacional que atua em uma variedade de contextos, dirigida pela mesma família por mais de 90 anos, com uma identidade sólida sustentada em “estilo” de conduta correta e sólido comprometimento com respeito às pessoas.

As pessoas são o recurso supremo para o crescimento e sucesso da DN. Visamos atrair pessoas capazes e desenvolver suas habilidades técnicas e gerenciais juntamente com seu potencial. Nossa empresa reforça a curiosidade intelectual, o espírito de iniciativa, dinamismo e energia colocada a serviço da equipe.

Os valores fundamentais que identificam o estilo da DN são:

- *Equilíbrio entre uma mentalidade global e apreço por nossa história*
- *Inovação e atitude proativa*
- *Paixão e ação voltada a resultados*
- *Integridade e equidade*
- *Foco nas pessoas e respeito pela diversidade*

Esses valores representam o cartão de visitas da DN, devendo ser seguidos por todos os acionistas durante a execução de deveres e tarefas.

4. Conduta honesta e ética

4.1 Profissionalismo

Toda a equipe da DN zelarà para agir com lealdade e de boa fé e no melhor interesse da empresa durante a execução de suas tarefas.

A equipe da DN deve se abster de aproveitar oportunidades de negócios para benefício próprio utilizando-se de propriedade e informações pertencentes à empresa ou cargo na empresa para ganho pessoal.

4.2 Integridade ao lidar com os colegas

Devemos sempre:

- liderar pelo exemplo e demonstrar com fatos, por meio de palavras e também de ações, nosso comprometimento com este Código e com as políticas e procedimentos da empresa;
- nos comunicar com clareza, naturalidade e respeito, evitando qualquer distorção para conseguir outras finalidades pessoais; assegurar que o conteúdo seja dirigido somente aos destinatários apropriados;
- pedir auxílio quando não for possível realizar as tarefas designadas para obter o conhecimento necessário;
- relatar erros ao gerente de linha, mantendo a transparência e aprendendo com eles;
- ser ávidos para compartilhar ideias com os demais, ouvir e incentivar suas opiniões sem criticá-las;
- utilizar "nós" em vez de "eu" para nos sentirmos parte da equipe: quem vence é a equipe e não a pessoa por si só;
- motivar e encorajar nossos colegas de trabalho; ajudá-los a realizar suas tarefas e, com paciência, orientar aqueles que buscam por auxílio.

- praticar o que pregamos;
- respeitar prazos, ser pontuais;
- fazer uso moderado de smartphones durante reuniões, configurando-os para o modo silencioso e nos retirando da sala ao recebermos ligações urgentes;
- usar trajes adequados e nos mostrar asseados durante o horário de trabalho e ao representar a empresa, respeitando os códigos de vestimenta locais;
- nos abster de consumir álcool durante o horário de trabalho ou drogas ilícitas em qualquer ocasião: além de configurar crime, podem afetar o desempenho, provocar graves danos à nossa vida e expor outras pessoas a riscos.

4.3 *Integridade ao lidar com acionistas externos e conflitos de interesse*

Agir em benefício da empresa não pode justificar conduta contrária a nossos valores. Ao lidar com as partes interessadas externas, devemos:

- não adotar conduta ofensiva, seja verbal, física ou gestual;
- jamais enganar ou prejudicar alguém, por exemplo, espalhando boatos e fofocas;
- promover a gentileza nos relacionamentos, procurando sanar divergências e mal-entendidos com cuidado e suavidade;
- ouvir e respeitar todas as opiniões mesmo que possamos não estar de acordo;
- buscar a satisfação do cliente e nos empenhar para respeitar os prazos;
- respeitar a privacidade de clientes e supervisores mantendo o sigilo de seus dados, informações, operações, serviços contratados etc.;
- obter aprovação do gerente autorizado para qualquer transação comercial;
- garantir a clareza e a veracidade de qualquer declaração e comunicado sobre as empresas da DN;
- não divulgar informações confidenciais nem discutir situações de trabalho fora da empresa;
- não falar em nome da DN sem autorização prévia do Diretor Executivo: todo contato com a mídia (internet, jornais, rádio, televisão, redes sociais etc.) deve ser aprovado pelo Diretor Executivo ou pelo Diretor de MBD (Marketing e Desenvolvimento de Negócios);
- nos abster de nos vincularmos a membros, associações ou empresas que integrem o crime organizado ou tenham ligação com este (“forças antissociais”)
- não tolerar ações imparciais, ilícitas ou criminais, nem utilizar o cargo ocupado na DN para obter benefícios para vantagem própria ou de terceiros (suborno, fraude, lavagem de dinheiro etc., vide parágrafo 4.3.5);
- não realizar trabalhos para outras empresas ou organizações em conflito com a DN, quer na qualidade de funcionário, prestador de serviços, consultor ou conselheiro; não ter parte como sócio ou investidor em outras organizações em conflito com atuais ou potenciais negócios da DN. Relatar ao gerente de linha, que possivelmente encaminha ao Diretor Executivo e/ou ao RH:
 - antes de assumir responsabilidades com outras empresas ou organizações,
 - todas as situações de negócio, mesmo as potenciais, nas quais você conduz, podem não ser para o melhor interesse da empresa.

Os parágrafos a seguir fornecem maiores detalhes relevantes a situações específicas.

4.3.1 *Lidando com clientes*

- Fornecer, de forma eficiente e dentro dos limites estipulados nas condições contratuais, produtos de alta qualidade que atendam às expectativas e necessidades razoáveis dos clientes.
- Respeitar os clientes, fornecendo-lhes as informações sobre produtos e serviços e demonstrando sinceridade em todo tipo de comunicação para que estes possam tomar decisões bem fundamentadas.
- Prestar um serviço educado e profissional aos clientes, aumentando seu nível de interesse em nossos produtos e fazendo com que se sintam importantes.

4.3.2 *Lidando com fornecedores, representantes, consultores e parceiros de negócios*

A DN compromete-se a buscar por fornecedores profissionais e parceiros de negócios comprometidos em compartilhar os princípios e conteúdos do Código, bem como promover o estabelecimento de relações duradouras para a melhora contínua do desempenho enquanto resguarda e promove tais princípios. Nos relacionamentos que dizem respeito a compra, fornecimento de mercadorias/serviços e, de modo geral, ao tratar com parceiros de negócios (incluindo consultores, representantes etc.), devemos:

- utilizar integridade profissional como padrão chave para a seleção de fornecedores e parceiros de negócios.
- exigir que representantes, consultores e demais parceiros de negócios se abstenham de se envolver em atividades ilícitas; por exemplo, oferecer ou receber propina: A DN não autoriza transações comerciais por representantes/consultores que sejam proibidas a funcionários da DN;
- documentar por escrito, em conformidade com nossos padrões éticos e requisitos legais e contábeis, todas as tratativas com representantes, distribuidores, fornecedores e parceiros de negócios;
- adotar critérios de seleção e contratação imparciais e transparentes, assegurar que contratos sejam concedidos somente em conformidade com justificativas comerciais válidas, respeitando nossos procedimentos;
- adotar práticas com vistas a desenvolver fornecedores e parceiros de negócios e melhorar nossos produtos e serviços, incluindo a observância dos prazos de pagamento;
- declarar, em contratos, o reconhecimento do Código e a obrigação em observar os princípios nele contidos;
- recomendar e exigir que nossos fornecedores observem o Código de Conduta de Fornecedores da DN que coíbe o uso de trabalho forçado e qualquer tipo de violação de direitos humanos. Investigar, de forma imediata e completa, qualquer alegação ou indício de que um fornecedor se encontra envolvido em tráfico de pessoas ou trabalho escravo ou que, de outro modo, não esteja em observância do Código de Ética ou do Código de Fornecedores da DN. Qualquer alegação dessa natureza deve ser relatada ao Diretor Executivo, juntamente com as constatações da investigação. A DN não continuará a adquirir

mercadorias ou serviços de qualquer fornecedor que se descubra estar envolvido em violação de direitos humanos.

- Fornecer treinamento periódico aos fornecedores e parceiros de negócios da DN sobre o Código de Ética e o Código de Fornecedores (conforme o caso).

4.3.3 *Lidando com concorrentes*

- A DN conduz negócios de forma ética e legítima, em conformidade com as leis de concorrência que amparam empresa livre e incentivam a concorrência leal. A DN não se envolverá em práticas anticoncorrenciais que divergem das leis que versam:
 - precificação, restrições sobre produtos, conluio para alocar clientes ou mercados, boicotes a fornecedores ou clientes,
 - estabelecimento de preço de recompra de distribuidores e revendedores;
 - declarações falsas de produtos e serviços.
- A DN realiza comparações de desempenho de produto de forma imparcial e baseada em fatos. Não denegamos concorrentes nem seus produtos ou preços e afins.

4.3.4 *Presentes/brindes e entretenimento com terceiros: antissuborno*

O objetivo de dar presentes/brindes em uma relação comercial é criar uma boa atitude e uma boa impressão e nada além disso. Presentes/brindes são permitidos caso sejam de natureza promocional, conforme a ocasião e em resposta ao costume local.

Tentar influenciar outros com presentes pessoais é inaceitável e, em certos casos, ilícito. A DN proíbe a oferta, pedido ou aceitação de qualquer suborno, seja em espécie ou outro induzimento (incluindo os assim chamados pagamentos de facilitação):

- dirigido a ou proveniente de qualquer pessoa ou empresa, qualquer que seja sua localização e quer seja pessoa física, jurídica, servidor ou órgão público;
- por qualquer funcionário, representante ou outra pessoa ou órgão que aja em nome da DN;
- obter qualquer vantagem comercial, contratual ou regulamentar para a DN de forma antiética ou qualquer vantagem pessoal para si ou qualquer pessoa vinculada ao indivíduo.

A DN proíbe qualquer induzimento que resulte em vantagem pessoal ao destinatário ou qualquer pessoa ou órgão vinculado a tal pessoa, que possa razoavelmente ser interpretado como uma tentativa de inadequadamente influenciá-los não unicamente para o interesse da empresa ou da pessoa ou órgão para o qual trabalham ou o(a) qual representam.

A prática varia e o que é aceitável em um local pode não o ser em outro. As decisões sobre a oferta ou aceitação de presentes de qualquer forma devem ser tomadas de forma criteriosa e moderada. As seguintes práticas não são proibidas, desde que sejam habituais em um mercado particular, proporcionais e adequadamente registradas:

- hospitalidade normal e apropriada, incluindo refeições, entretenimento ou viagem se:
 - a ocasião atender a uma finalidade comercial,
 - o funcionário ou representante da DN acompanhar o cliente ou o fornecedor, e
 - as refeições, entretenimento ou viagem forem razoáveis e de acordo com a ocasião.
- em caso de presente cerimonial em um festival ou em outra ocasião especial;
- oferecer recursos para auxiliar a pessoa física ou jurídica a tomar a decisão de forma mais eficiente, desde que sejam supridos apenas para essa finalidade.

A DN não realiza doações diretas ou indiretas a partidos políticos. Doações à caridade devem ser realizadas seguindo-se nossos processos internos e com o consentimento do Diretor Executivo (CEO) e do Presidente da DN.

Caso alguém esteja em dúvida se um ato em potencial configura suborno, a questão deve ser levada ao gerente de linha, que possivelmente encaminhará ao Diretor Executivo a seu superior imediato e/ou ao RH antes de proceder a qualquer medida.

4.4 *Observância e proteção*

4.4.1 *Observância*

Na execução de tarefas e responsabilidades, a DN age em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis nos países em que atua.

Além disso, todo o pessoal da DN estará ciente, respeitará e observará todas as regras da empresa estabelecidas em documentos organizacionais, tais como políticas, procedimentos, manuais etc., bem como todas as instruções fornecidas pelos gerentes de linha, a menos que sejam contraditórias a tais documentos formais.

4.4.2 *Proteção das pessoas e oportunidades iguais*

A DN está comprometida em proteger seu pessoal e promover um ambiente de trabalho positivo sustentado no respeito mútuo, não tolerando nenhuma forma de discriminação ou assédio. Em particular,:

- respeitamos todos os direitos humanos, políticos e trabalhistas;
- coibimos o uso de qualquer coisa que constitua violação de direitos humanos, tal como trabalho infantil, tráfico humano etc. com relação aos negócios da DN. Definimos trabalho infantil como serviços executados por menores de 16 anos; em caso de a legislação local ser mais restritiva, observaremos o que estiver nela disposto;
- rejeitamos qualquer discriminação; por exemplo, em razão de idade, sexo, orientação sexual, condição de saúde, etnia, nacionalidade, opinião política, crenças religiosas, preferências culturais etc.;
- fornecemos proteção contra assédio sexual no local de trabalho;
- não toleramos violência no local de trabalho, ou seja, atos ou ameaças de violência ou outra conduta abusiva contra funcionários, propriedade de outra pessoa ou propriedade da empresa, nem qualquer comportamento que faça com que outros se sintam inseguros em nosso local de trabalho;
- não toleramos bullying, desrespeito e qualquer forma de imposição ou constrangimento;
- adotamos integridade e transparência em todos os processos de gestão de funcionários (contratação, mobilidade, promoções, avaliação de desempenho, aumento de salário, progressão na carreira etc.);
- respeitamos e resguardamos a privacidade: a coleta e o uso de informações pessoais é realizada em conformidade com as Leis e regulamentos locais; o acesso a tais informações é permitido somente àqueles autorizados por cartas de nomeação específicas; informações pessoais não serão divulgadas fora da DN sem autorização individual prévia, exceto em

atendimento a requisitos legais. Qualquer possível violação deve ser relatada ao Diretor Executivo ou ao RH.

4.4.3 Assistência à saúde, segurança e meio ambiente

A DN está comprometida em garantir um local de trabalho seguro e salubre para todo o pessoal de forma constante. Nós:

- zelamos pela saúde e segurança contínua de nossos funcionários, melhoramos as condições de trabalho e reduzimos as chances de lesões através da eliminação de riscos;
- informamos o gerente hierárquico e, quando aplicável, o médico da empresa, caso tenhamos de ingerir medicamentos que possam afetar nosso desempenho de modo adverso;
- evitamos pôr em risco nossa segurança e a de outras pessoas;
- fornecemos o treinamento e equipamentos necessários.

A DN almeja ser uma empresa “verde” (sustentável), sensível à minimização do impacto sobre o meio ambiente. Nós:

- estamos comprometidos em observar todas as leis de proteção ambiental e esperamos sua cooperação individual neste sentido;
- adotamos preceitos de consumo racional e consciente sem desperdício de água, energia elétrica, plástico, papel etc.;
- nos empenhamos em reciclar todos os materiais que possam ser reutilizados.

4.5 Governança corporativa e transparência contábil

4.5.1 Governança corporativa

- A DN adota uma governança corporativa baseada em elevados padrões de transparência e integridade em administração empresarial.
- Os responsáveis por tomada de decisão, autorização e execução das operações da empresa são cuidadosamente identificados com vistas a estabelecer as segregações de tarefas e controles necessárias: o processo de decisão será dividido em vários estágios envolvendo diversas partes, a fim de distribuir poderes de tomada de decisão de modo balanceado.
- Os encarregados da assinatura de documentos são responsáveis por averiguar sua precisão. A rastreabilidade de cada decisão também será garantida, a fim de fornecer transparência no que diz respeito ao processo de tomada de decisão, pessoas responsáveis e acesso a dados relevantes.

4.5.2 Exatidão e transparência contábil

- A DN está comprometida com total transparência contábil baseada na precisão, exatidão e integridade de registros de todas as transações comerciais em todas as ocasiões, quer para uso meramente interno ou para apresentação a outras organizações/autoridades.
- Cada lançamento deve ser registrado de forma imediata e precisa nos livros da empresa em conformidade com as leis aplicáveis e práticas contábeis geralmente aceitas, tais como IFRS. Os

lançamentos devem refletir os documentos de apoio, os quais devem ser completos e auditáveis.

- É proibido fornecer fatos errôneos ou falsificar registros, incluindo horário, frequência ou despesas comerciais. Qualquer pessoa que perceber possíveis informações errôneas, inexactidão de registros ou de documentos de apoio deve imediatamente informar ao gerente hierárquico que possivelmente encaminha ao Diretor Executivo ou ao Órgão de Vigilância Corporativa da DN.

4.5.3 Antifraude

Para finalidades práticas, fraude pode ser descrita como o ato de prestar declaração falsa, ou a omissão em divulgar informações, ou abuso de um cargo de confiança, com o propósito de obter ganho ou causar prejuízo ou expor outra pessoa ao risco de prejuízo. São exemplos de fraudes contra a DN:

- roubo, uso e apropriação indevido(a) de propriedade da DN, equipamentos, fundos, materiais, registros ou quaisquer outros ativos;
- contabilidade falsa ou declarações fraudulentas com vistas a obter ganho pessoal ou de terceiros (por exemplo, planilha de horários, ordens de compra, relatórios regulamentares);
- alteração, destruição, cópia ou manipulação de dados para finalidades inapropriadas.

Fraude pode envolver uma ou mais pessoas em conluio e que pode(m) ser de dentro ou de fora da DN.

Qualquer funcionário que descubra ou suspeite de qualquer caso de atividade fraudulenta deve, o mais breve possível, notificar o gerente hierárquico que possivelmente encaminha a questão ao Diretor Executivo, ou – caso o indivíduo venha a sentir-se inibido – por intermédio de denúncia (vide Capítulo 5).

4.6 Proteção de propriedade e informações da empresa

O sucesso da DN depende da discricção dos funcionários e da salvaguarda da propriedade física e intelectual da empresa.

4.6.1 Proteção e uso de propriedade da empresa

- Sentimo-nos responsáveis por proteger os ativos da empresa e garantir seu uso adequado. Zelamos pelas instalações da empresa, recursos, equipamentos e qualquer outra ferramenta ou propriedade pertencente à DN, que seja utilizada por razões profissionais, exceto se de outro modo especificado. Toleramos o uso pessoal de telefones, computadores, copiadoras etc. somente de forma marginal (consulte as instruções fornecidas).
- É proibido realizar download, armazenar ou visualizar conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório no trabalho, bem como apostas e jogos.
- Senhas que protegem dispositivos de TI não podem ser compartilhadas com nenhum colega ou terceiro.
- Nenhum software ou programa pode ser instalado em computadores da empresa sem autorização prévia.

- A empresa, quando autorizada a fazê-lo por força de lei, poderá controlar as informações e dados intercambiados por e armazenados em seus computadores, telefones etc.

4.6.2 *Proteção das informações e know-how da empresa*

Informação é um dos ativos mais valiosos da DN: nosso sucesso depende em grande parte da integridade, disponibilidade e uso das informações, sistemas e recursos da empresa, tanto físicos como intangíveis, incluindo informações e dados proprietários:

- protegemos todas as informações não públicas (ou seja, restritas, confidenciais ou internas) para evitar vazamentos que possam prejudicar a empresa;
- o uso externo das informações e *know-how* da DN em atividades tais como congressos, palestras, publicações acadêmicas, livros, revistas etc., deve ser estritamente verificado e autorizado com antecedência pelo gerente hierárquico que possivelmente encaminha ao Diretor Executivo e/ou ao RH.
- não são permitidas fotografias ou gravações em vídeo no interior de unidades fabris, laboratórios e outros locais de trabalho onde possa haver informações confidenciais sem consentimento prévio;
- resultados de pesquisa são protegidos por depósito, patentes, marcas comerciais ou direitos autorais;
- todos os arquivos e informações referentes a operações criadas, recebidas ou armazenadas na empresa e em seus sistemas eletrônicos constituem propriedade e ativos da DN que não podem ser removidos das instalações da Empresa. Em caso de rescisão de contrato de trabalho por qualquer motivo, toda a propriedade da Empresa deve ser transferida ao gerente de linha;
- todos são responsáveis pela segurança das informações da DN durante visitas às instalações da empresa por clientes, fornecedores, consultores, parceiros de negócios etc.

5. Distribuição, implementação, relatório e sanções

- Este Código de Ética é válido a partir de outubro de 2015, após integrações em atendimento às leis aplicáveis, comunicação e treinamento. É distribuído e formalmente adotado em todas as Empresas da DN.
- A observância do Código constitui parte essencial das obrigações contratuais de todo o pessoal da DN, que deve aderir ao Código de Ética de forma explícita. Qualquer funcionário que violar o Código estará sujeito a sanções disciplinares que, em casos graves, podem incluir rescisão do contrato de trabalho.
- A DN também promove o conhecimento e a obediência do Código por toda a sua cadeia de fornecimento. A DN declarará, em contratos, o reconhecimento do Código e a obrigação, por parte de todos os seus fornecedores e parceiros de negócio, de observar os princípios nele contidos. Em caso de não observância, serão impostas sanções contratuais adequadas conforme aplicável.
- Todos os destinatários devem estar familiarizados com o Código. Caso se exija qualquer esclarecimento, deve-se consultar o gerente hierárquico ou o Diretor Executivo ou o RH.

- Todos que tomarem conhecimento de tentativas de violação do Código, devem elaborar um relatório formal – dependendo da gravidade, da questão e das pessoas envolvidas – ao gerente de linha, ou ao Diretor Executivo e/ou ao RH. Denúncia, ou seja, a possibilidade de notificar uma potencial violação de forma anônima, é um ato possível e protegido através de um serviço de mensagem dedicado no Portal da DN. As mensagens serão recebidas pelo Comitê de Ética da De Nora, composto por RH Corporativo, Jurídico Corporativo e pelo Presidente.
- Ninguém que tenha relatado casos de violação ou alertado através deste meio sofrerá de modo adverso ou será discriminado por tê-los relatado.
- Todos os relatos de violação serão examinados pelo Comitê de Ética que, aceitando a opinião de quaisquer funções e autoridades apropriadas, será responsável por decidir as medidas a serem tomadas antes, durante e depois de qualquer investigação.
- A empresa monitorará a observância do Código, fornecendo informações, ferramentas, prevenção e controle apropriados(as).