



# ***CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA***



## SUMÁRIO

<b>MENSAGEM DA DIRETORIA</b>	<b>3</b>
<b>1. CONDUCTA NA EMPRESA</b>	<b>5</b>
1.1 <b>POLÍTIICAS DE GESTÃO</b>	5
<b>2. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE</b>	<b>7</b>
2.1 <b>DIREÇÃO</b>	7
2.2 <b>FUNCIONÁRIOS</b>	8
<b>3. RELACIONAMENTO COM E ENTRE AS PARTES INTERESSADAS</b>	<b>10</b>
3.1 <b>ACIONISTAS</b>	10
3.2 <b>CLIENTES</b>	10
3.3 <b>FORNECEDORES</b>	10
3.4 <b>GOVERNO E AUTORIDADES</b>	11
<b>4. DIRETRIZES DE CONDUCTA</b>	<b>11</b>
4.1 <b>COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA</b>	11
4.2 <b>CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLITICAS</b>	12
4.3 <b>CONFLITO DE INTERESSE, PROPINA E COMBATE A CORRUPÇÃO</b>	12
4.4 <b>CONFIDENCIALIDADE</b>	14
4.5 <b>AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO</b>	14
4.6 <b>PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES E LAVAGEM DE DINHEIRO</b>	14
4.7 <b>PROTEÇÃO DOS BENS INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL</b>	15
<b>5. CANAL DE DENÚNCIA</b>	<b>15</b>
<b>6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE</b>	<b>16</b>
<b>COMO APLICAR ESTE DOCUMENTO</b>	<b>16</b>
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	<b>18</b>



## MENSAGEM DA DIRETORIA

Trabalhar em uma empresa, muitas vezes, acaba se confundindo com a própria identidade pessoal. E poder orgulhar-se dela torna-se um bem valioso. Por isso, cabe a todos zelar pela reputação do negócio, retribuir a confiança dos clientes, fornecedores, prestadores de serviço e proporcionar à sociedade benefícios que somente empresas socialmente responsáveis podem propiciar.

O compromisso de compartilhar e praticar valores é um modo inteligente de expressar como somos e de definir a imagem que identifica a SDL, sendo percebida como uma empresa que vivencia com seus funcionários e prestadores de serviço a integridade e a qualidade naquilo que fazem.

Nossos valores nos orientam a conduzir os negócios e todos os nossos relacionamentos com integridade e no cumprimento de todas as legislações e regulamentações aplicáveis.

Nossos Valores compartilhado com nossos colaboradores de:

- Agir com integridade
- Confiança nas relações
- Compromisso com o Cliente
- Honestidade,
- Transparência,
- Zelar pela Segurança
- Respeito às pessoas
  
- Solidez - Assegurar a saúde financeira da SDL em todos os negócios que realiza.

Para mantermos o respeito e a confiança do mercado e da sociedade em geral, a credibilidade que conquistamos precisa continuar sendo construída e assegurada, dia após dia. Comportamentos e ações inadequadas podem converter-se em riscos de descrédito ou prejuízos à nossa imagem. Nossa responsabilidade como cidadãos e como profissionais implica, portanto, que tenhamos um bom relacionamento com clientes, acionistas, colegas de trabalho, fornecedores, concorrentes, órgãos governamentais e, sobretudo, com as comunidades em que atuamos.


A imagem positiva e a credibilidade de uma organização junto aos seus investidores, clientes, fornecedores e toda comunidade é fundamental para o sucesso da mesma. Assim, foi elaborado este documento para registrar os princípios éticos fundamentais que balizam e sempre balizaram a atuação da SDL de seus funcionários, bem como, descrever as condutas recomendadas pela organização, de forma que, este documento seja um guia de valores da SDL e um indicador da forma de atuação esperada, dela como pessoa jurídica e de todos os membros da organização,

O Código de Ética e Conduta constitui um guia para a ação, um texto de referência para as decisões que tomamos no exercício profissional – das mais triviais às mais importantes - e, por isso, se aplica a todos os que atuam na empresa e em seu nome.



## Código de Ética e Conduta

Temos certeza de que ele nos irá inspirar e esperamos que cada um de nós converta sua própria conduta em exemplo para os demais membros da nossa equipe.



Diretor



Diretor



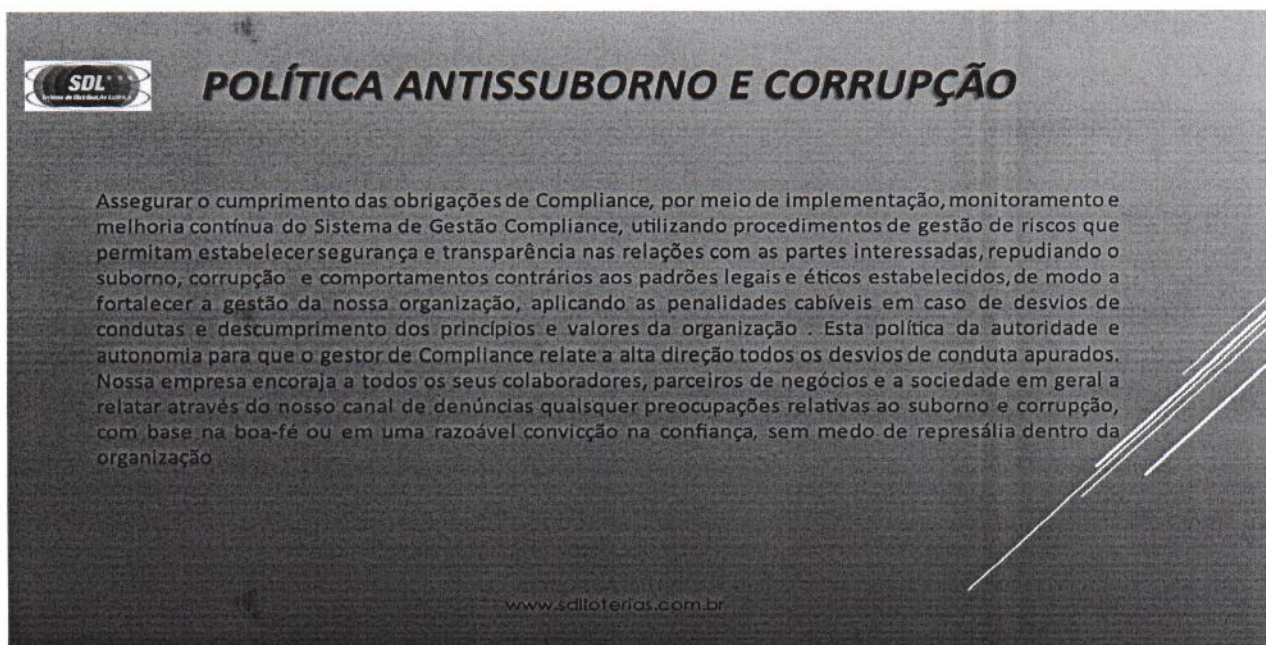
## 1. CONDOTA NA EMPRESA

Um conjunto de princípios e regras a serem observadas e seguidas por cada membro da SDL e por aqueles que atuam em seu nome, por isso adotamos o Código de Ética, Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão direcionados para garantir a conformidade com os requerimentos legais, regulatórios e fiduciários aplicáveis às nossas atividades.

### 1.1 POLÍTICAS DE GESTÃO

Fazem para do Sistema de Gestão da SDL:

- Política Antissuborno e Anticorrupção;



The image shows a document titled "POLÍTICA ANTISUBORNO E CORRUPÇÃO" with the SDL logo in the top left corner. The text of the document reads: "Assegurar o cumprimento das obrigações de Compliance, por meio de implementação, monitoramento e melhoria contínua do Sistema de Gestão Compliance, utilizando procedimentos de gestão de riscos que permitam estabelecer segurança e transparência nas relações com as partes interessadas, repudiando o suborno, corrupção e comportamentos contrários aos padrões legais e éticos estabelecidos, de modo a fortalecer a gestão da nossa organização, aplicando as penalidades cabíveis em caso de desvios de condutas e descumprimento dos princípios e valores da organização. Esta política dá autoridade e autonomia para que o gestor de Compliance relate a alta direção todos os desvios de conduta apurados. Nossa empresa encoraja a todos os seus colaboradores, parceiros de negócios e a sociedade em geral a relatar através do nosso canal de denúncias quaisquer preocupações relativas ao suborno e corrupção, com base na boa-fé ou em uma razoável convicção na confiança, sem medo de represália dentro da organização". At the bottom of the document, the website "www.sdloterias.com.br" is listed. To the right of the document, there is a handwritten signature in blue ink.

- Política de Segurança da Informação;





## POLÍTICA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Prezando sempre pelo comprometimento com a segurança da informação e o atendimento às necessidades dos clientes, visando à melhoria contínua nos processos, produtos e serviços, definimos a política da segurança da informação nos seguintes termos:

**CONFIDENCIALIDADE** - Garantia do resguardo das informações e proteção contra a revelação não autorizada.

**INTEGRIDADE** - Garantia da proteção a exatidão, complexidade da informação e métodos de processamento.

**DISPONIBILIDADE** - Garantia de acesso a informações para usuários autorizados sempre que necessário. A alta direção assegura a promoção da conscientização dos colaboradores em relação a relevância da segurança da informação.

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

- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento Antiterrorismo;



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO ANTITERRORISMO:

A SDL adota controles de prevenção e tratamento de fraudes e lavagem de dinheiro em estrito cumprimento às leis aplicáveis ao tema. Os colaboradores da SDL deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as características abaixo listada, comunicando ao comitê de ética e direção da empresa quando das ocorrências de tais situações:

- Ações que sejam objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- Ações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifícios para burlar a identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- Ações cujas características e/ou desdobramento evidenciem atuação de forma contumaz, em nome de terceiros.

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



- Procedimento de Viagens a Serviço, Representações e Reembolso de Despesas;
- Procedimento de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades.
- Procedimento de Proteção de Dados Pessoais

O compromisso ético de cada integrante desse processo é expresso também na preservação da conformidade entre ações e decisões do negócio, de modo que estejam de acordo com os termos e as condições estabelecidas na Legislação em vigor para os negócios de loterias.

## 2. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

### 2.1 DIREÇÃO

Cabe à alta direção da Empresa, no exercício de suas atividades:

- Promover e comprometer-se com conduta ética e honesta, incluindo tratamento ético em conflitos de interesses de relacionamento pessoal e profissional, sejam efetivos ou potenciais.
- Praticar atos da maneira mais impessoal possível, de modo a ampliar as potencialidades do objeto social.
- Atuar sempre no interesse da atividade empresarial, não realizando práticas que visem a estabelecer condutas que possam lesar terceiros credores.
- Controlar os atos dos colaboradores e sujeitos hierarquicamente subordinados, de forma a garantir a finalidade do desenvolvimento do objeto social em toda a estrutura operacional da empresa.
- Zelar e fiscalizar para que a atividade empresarial seja desempenhada sempre com autonomia, de forma a evitar e combater possíveis conflitos de interesse internos, bem como qualquer tipo de confusão patrimonial ou ilícitos na órbita empresarial.
- Tomar todas as medidas razoáveis para proteger a confidencialidade de informações restritas sobre a Empresa e seus clientes.
- Evitar e combater qualquer ação que, direta ou indiretamente, tenha influência fraudulenta, coercitiva, manipuladora ou enganosa para com a Empresa.



- Estabelecer os parâmetros para a relação entre a empresa e a Administração Pública, a criar mecanismos de efetivação da Lei Anticorrupção em todos os níveis de contato com o Direito Público, em especial no que diz respeito à eventual participação em licitações.
- Aplicar de forma precisa a legislação tributária, garantindo o pleno cumprimento de suas obrigações, bem como resguardando o interesse de terceiros em relação à solvência da empresa a partir da implementação de mecanismos de planejamento e transparência estratégica em relação à composição financeira e patrimonial da empresa.
- Determinar os agentes responsáveis por elaborar projetos, controles e processos internos para a implementação das diretrizes do presente Código de Ética, de forma a garantir organicidade e efetividade aos planos traçados no presente documento.
- Criar e implementar mecanismos de gerenciamento de riscos, a ser estruturado com base no mapeamento de custo de oportunidade da atuação da empresa no mercado, bem como na importância de garantir o interesse de terceiros

### 2.2 FUNCIONÁRIOS

Procuramos manter um alto padrão nas relações com, e entre os funcionários, através da valorização e do respeito às pessoas, considerando as seguintes posturas:

- Não se admite qualquer atitude de preconceito ou discriminação relacionada à raça, cor, crença ou filosofia de vida, estado civil, sexo, religião, origem, idade, orientação sexual, ideologia política, deficiência física ou mental, entre outros, nas relações dos integrantes no exercício de suas atividades, interna e externamente.
- Conhecer e cumprir as diretrizes do Jogo Responsável, bem como atuar para prevenir o jogo compulsivo e proteger grupos considerados vulneráveis, como os menores de idade;
- Assumir a integral responsabilidade decorrente de atos praticados no exercício das suas atividades;
- Buscar a excelência na gestão dos negócios lotéricos, dos recursos e da transferência dos benefícios sob sua responsabilidade.
- Zelar pela elaboração de procedimentos internos em conformidade com a lei, bem como pela sua atualização;
- Assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho, de pareceres e de opiniões profissionais de sua autoria, guardando a devida imparcialidade, a fim de que prevaleça o equilíbrio e a justiça no exercício das atividades que caracterizam a gestão dos recursos lotéricos;





- Rejeitar favores, entretenimento, refeição, recepção, comissão, dinheiro, presente ou vantagem de qualquer espécie e valor, para si, familiares ou outrem, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens, eventos teatrais ou esportivos e similares, oferecidos por qualquer pessoa, ou empresa, que tenha algum relacionamento com a SDL.
- Não oferecer favores, entretenimento, refeição, recepção, comissão, dinheiro, presente ou vantagem de qualquer espécie e valor aos terceiros que negociem com a SDL, ressalvados a distribuição de brindes promocionais e os eventos institucionais;
- Preservar documentos, de acordo com os procedimentos e práticas de preservação e retenção de documentos da SDL;
- Denunciar, por meio dos canais disponibilizados pela SDL, quaisquer atos de condutas antiéticas, comportamentos que revelem indícios de corrupção e situações irregulares que favoreçam conflito de interesses, praticados por superiores hierárquicos, colegas ou contratados;
- Para a boa conduta profissional, não são aceitos comportamentos abusivos que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, tais como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, qualquer ato relacionado a assédio sexual ou constrangimento moral entre colegas, incluindo apelidos depreciativos independentemente de subordinação hierárquica.
- Exercer a crítica com liberdade e equilíbrio, dirigida à própria pessoa, sem submetê-la a constrangimentos que inibam a vontade de expressar livremente o seu pensamento.
- Ter um comportamento adequado no ambiente de trabalho, respeitando regras de postura profissional, de boa convivência e legais, expressas por meio dos procedimentos e sinalizações aprovados e amplamente divulgados na empresa.
- É obrigação de todos proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde relacionados com as atividades nos locais de trabalho, minimizando, tanto quanto seja razoavelmente praticável, as causas de perigos inerentes ao ambiente de trabalho, em conformidade com sua Política.
- Não se envolver com, ou apoiar, a utilização de trabalho infantil, conforme definido em legislação pertinente.
- Respeitar o direito de todos os integrantes de associarem-se ao sindicato de trabalhadores representativo da categoria e de negociarem coletivamente.
- Contratar, remunerar, treinar, promover, encerrar contrato ou aposentar pessoas com base em suas competências e desempenho no trabalho, sem discriminação de raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, orientação sexual, afiliação política ou idade.
- Contribuir para que a SDL não mantenha vínculos de qualquer natureza com organizações ou clientes cujas condutas sejam incompatíveis com padrões éticos, tais como: a adoção de práticas que caracterizem trabalho escravo, que sejam contrárias ao Estatuto do Idoso e ao



Estatuto da Criança e do Adolescente, que causem danos ao meio-ambiente e que, de algum modo, contribuam para a corrupção e a lavagem de dinheiro, inclusive comunicando a irregularidade à autoridade competente para aferição;

- Abster-se de efetuar apostas em jogos de azar não autorizados pela Lei ou contribuir de qualquer maneira com entidades ou pessoas que os operem;
- Respeitar a confidencialidade das informações de caráter pessoal dos integrantes, necessárias aos propósitos comerciais e às exigências legais. O acesso a essas informações é limitado àqueles que têm necessidade das mesmas para o exercício de suas funções.

### 3. RELACIONAMENTO COM E ENTRE AS PARTES INTERESSADAS

#### 3.1 ACIONISTAS

A Diretoria é responsável em representar os interesses dos acionistas em cada decisão tomada, ponderando de forma consciente esses interesses diante das circunstâncias, levando SDL a garantir os resultados financeiros.

Informações de interesse dos acionistas são preservadas e somente divulgadas de acordo com as disposições legais, de forma transparente, sem privilégio para quaisquer das partes, evitando que as mesmas possam ser utilizadas em benefício pessoal ou de terceiros.

#### 3.2 CLIENTES

O atendimento às necessidades dos clientes, entregando produtos com qualidade, dentro do prazo estabelecido e com preços adequados estão entre as principais medidas para a avaliação do nosso desempenho, sendo a satisfação do nosso cliente o melhor indicador.

Nossa relação com os clientes é mantida num padrão de respeito e transparência, viabilizando a continuidade dos negócios.

Manter disponível para os clientes todas as informações necessárias sobre os produtos que estão adquirindo.

#### 3.3 FORNECEDORES

O relacionamento com os fornecedores é fundamental para o sucesso da SDL, e é fundamentado em cooperação, respeito, confiança e comprometimento mútuo, que visem negociações justas.






## Código de Ética e Conduta

A SDL mantém um tratamento de respeito, imparcialidade e igualdade aos nossos fornecedores, garantindo um relacionamento ético e leal, a confidencialidade das informações e o cumprimento das legislações em vigor.

A seleção dos fornecedores e a compra de materiais e serviços são determinadas por critérios de qualidade, preço, prazo de entrega e competência técnica. As pessoas responsáveis devem agir com profissionalismo e imparcialidade, sem qualquer tipo de favorecimento, sejam estes devido a relações pessoais ou de outras pessoas da SDL.

Este Código de Ética e Conduta é divulgado a todo funcionário e fornecedor, para que todos estejam cientes dos princípios de comportamento a serem observados e com a solicitação de que se comprometam a obedecer às disposições aqui apresentadas.

### 3.4 GOVERNO E AUTORIDADES

Atuar em sintonia com as autoridades e poderes constituídos, apoiando políticas e práticas públicas que promovam o desenvolvimento e o bem-estar social, sem relações ou posturas político partidárias.

Cumprir com os requisitos legais e regulamentares – é o requisito básico de qualquer empresa conhecer e cumprir as leis e requisitos normativos aplicáveis, e aqueles que governam ou fiscalizam têm o direito de exigir. A SDL cumpre as leis federais, estaduais e municipais, e os requisitos normativos aplicáveis, preservando seu direito de expressão e defesa em relação à insegurança jurídica, quando for discutível ou arbitraria.

A conduta perante os agentes públicos e instituições governamentais deverá ser pautada na moralidade, devendo refletir o padrão de transparência e respeito às leis vigentes, não fazendo uso das relações com o Poder Público no exercício de suas atribuições com a finalidade de obter benefícios dos seus representantes, sendo vedada a prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, ou atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro e contra princípios da administração pública, respeitando e seguindo rigorosamente a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, conforme já descrito na Política Anticorrupção da SDL.

### 4. DIRETRIZES DE CONDUTA

As orientações a seguir são direcionadas a todos os que de alguma forma interagirem com a SDL e este documento é complementar aos demais documentos do Sistema de Gestão, suas Políticas e procedimentos e Manuais, além das referências de requisitos legais e regulamentares.

#### 4.1 COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA





## Código de Ética e Conduta

A SDL comunica-se adequadamente com todos os seus públicos e fornece informações confiáveis, de qualidade e atualizadas, respeitando as regras de divulgação interna.

A comunicação é realizada por pessoas devidamente autorizadas, seguindo as políticas e os procedimentos estabelecidos pela empresa.

Todos os assuntos de negócios que requeiram comunicação eletrônica ou escrita devem ser conduzidos pelo sistema de e-mail da SDL ou através de outros meios oferecidos e aprovados pela mesma.

Todos os Funcionários devem cumprir as políticas da SDL referentes à segurança da informação. Embora entendamos a necessidade de uso limitado dessas ferramentas para fins pessoais, as mesmas não devem ser utilizadas excessivamente ou de forma a interferir ou prejudicar seu trabalho ou de seus colegas.

### 4.2 CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLITICAS

A SDL assegura o cumprimento da legislação vigente na realização dos serviços lotéricos e na relação com as partes interessadas, inclusive a lei anticorrupção, protegendo a livre concorrência.

O negócio da SDL é altamente regulado e estamos empenhados em cumprir as leis, regras, regulamentações e políticas aplicáveis. Todos nós devemos reconhecer nossas obrigações individuais para compreender e cumprir as leis, regras, regulamentações e políticas que se aplicam ao negócio.

Se você tiver alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de determinadas leis, normas, regulamentos ou políticas relacionadas às suas atribuições na SDL você deve consultar o coordenador de Sistema de Gestão. Caso leis, costumes ou práticas locais entrem em conflito com este Código, você deve seguir as que forem mais rigorosas.

### 4.3 CONFLITO DE INTERESSE, PROPINA E COMBATE A CORRUPÇÃO

As atividades profissionais não devem ser influenciadas pelo interesse pessoal, entendido como toda vantagem material ou moral em favor próprio ou de parentes, familiares, amigos ou pessoas com as quais se possua relações pessoais, comerciais ou políticas.

O comportamento pessoal do funcionário, tanto dentro como fora do trabalho, deve reforçar uma imagem pública positiva sua, da SDL e de suas atividades comerciais.

A partir disso, a SDL se coloca no rol das empresas que congregam práticas específicas para a implementação da legislação de combate a corrupção, resguardando sempre a correlação exata entre o interesse público e o interesse particular da empresa ao atuar, seja no mercado, seja na relação com a própria Administração e entes ancilares. A partir da orientação efetiva das boas práticas empresariais aos seus colaboradores, a SDL se coloca no intuito de combater qualquer tipo





## Código de Ética e Conduta

de ato de corrupção, favorecimento, propina, extorsão, fraudes, presentes indevidos ou utilização de informações privilegiadas e confidenciais com a finalidade de obter vantagens e dadas negociações.

Os profissionais da SDL devem evitar participar de quaisquer atividades que possam prejudicar a sua reputação ou a reputação da SDL e comprometer a relação de confiança entre você e a SDL ou entre a SDL e seus clientes.

Evitar situações em que seus interesses pessoais entrem ou possam entrar em conflito com os interesses da SDL, seus clientes ou sócios.

Uma situação de “conflito de interesses”, para essa finalidade, ocorre quando o interesse de uma pessoa (física ou jurídica) interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses da SDL. Se você estiver envolvido em alguma atividade que impeça você de executar suas funções perante a SDL de forma adequada ou que possa criar uma situação que afetaria sua capacidade de agir de forma objetiva, efetiva e no melhor interesse da SDL, você poderá estar diante de uma situação de conflito de interesses. Portanto, você deve colocar os interesses da SDL em qualquer negócio acima de seus próprios interesses. Lembre-se que o interesse da SDL inclui as obrigações da mesma para com seus clientes.

São exemplos de situações de conflitos de interesses:

- Ter interesse pessoal que possa afetar sua capacidade de avaliação de um negócio de interesse da SDL;
- Oferecer de informações confidenciais que, se usadas, podem lhe trazer vantagens pessoais;
- Aceitar tarefa ou responsabilidade externa de cunho pessoal que pode afetar seu desempenho na SDL ou que, mesmo indiretamente, interfira ou prejudique os interesses da mesma, conflitando com os da SDL.
- Aceitar presente, entretenimento, viagem ou benefício direto ou indireto de terceiros, que podem ser interpretados como retribuição para obter posição favorável da SDL em negócio de interesse de terceiros, prejudicando-a comercialmente;
- Utilizar recursos e ativos da Empresa para atender a interesses particulares;
- Manter relações comerciais privadas com Clientes, Fornecedores ou Parceiros Comerciais, nas quais venha a obter privilégios em razão das suas responsabilidades na SDL;
- Contratar diretamente parentes, ou levar outra pessoa a fazê-lo, fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial.



O funcionário deve seguir o já definido na Política Antissuborno da SDL onde está relacionado a como deve se portar em relação a recebimento de brindes, presentes e vantagens.

#### 4.4 CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações da SDL são confidenciais. Mesmo que o contrato de trabalho já tenha sido encerrado, o colaborador assume, de maneira irrevogável e irretroatável, a obrigação de não revelar, compartilhar, divulgar, reproduzir, editar e/ou modificar nenhum dado de cliente, colaborador ou fornecedor. A incidência de tais atos configura desvios éticos, podendo ser aplicadas medidas disciplinares cabíveis.

#### 4.5 AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO

A SDL se compromete em promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, respeitando a liberdade de expressão e integridade dos funcionários, clientes, fornecedores e outras partes interessadas.

Respeito, cordialidade no trato e confiança são indispensáveis aos que integram os ambientes de trabalho da SDL e com os quais a Empresa interage em qualquer situação independente de posição hierárquica, cargo ou função.

Todos os funcionários que ocupam função de liderança devem garantir aos seus subordinados um ambiente de trabalho livre de insinuações de qualquer natureza, para evitar possíveis constrangimentos pessoais.

Não se admite ameaças, maus tratos ou assédios de qualquer tipo, a quaisquer funcionário ou prestador de serviço da SDL, tampouco são admitidos o trabalho escravo ou infantil, ou qualquer outra forma de degradação das condições humanas.

Deve-se ter o compromisso de um ambiente de trabalho livre de discriminação, violência e assédio.

#### 4.6 PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES E LAVAGEM DE DINHEIRO

A SDL adota controles de prevenção e tratamento de fraudes e lavagem de dinheiro em estrito cumprimento às leis aplicáveis ao tema. Os colaboradores da SDL deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as características abaixo listada, comunicando ao comitê de ética e direção da empresa quando das ocorrências de tais situações:



- Ações que sejam objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- Ações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifícios para burlar a identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- Ações cujas características e /ou desdobramento evidenciem atuação de forma contumaz, em nome de terceiros.

### 4.7 PROTEÇÃO DOS BENS INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Cabe aos integrantes zelar pela conservação dos ativos da SDL que compreendem instalações, móveis, veículos, valores, marcas, patentes, tecnologias e outros. O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software e hardware devem ser restritos à atividade profissional do integrante, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da SDL. Informações internas também são consideradas como ativo, por isso o uso, o compartilhamento e a divulgação de informações privativas da empresa e dos clientes devem observar os níveis apropriados de autoridade, estabelecidos nos procedimentos internos. Além disso, deve-se atentar para o integral cumprimento da legislação aplicável, em especial a Lei de Proteção de Dados, a Lei de Propriedade Intelectual, o Código Penal, o Código Civil e os tratados internacionais e normas regulamentares que incidem sobre esse campo de atuação. Constitui falta grave a utilização não autorizada de qualquer informação gerada pela SDL.

### 5. CANAL DE DENÚNCIA

A SDL disponibiliza um canal de denúncia totalmente imparcial e sigiloso. O anonimato é assegurado, desde que solicitado ou que não inviabilize a investigação dos fatos. Assim, é de vital importância a fundamentação consistente daquilo que for comunicado. A Empresa assegura a discricionariedade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados.

O canal de denúncia é um instrumento para detecção de eventuais irregularidades, tais como: falhas de controle, fraudes internas e externas, atos ilícitos e descumprimento dos princípios éticos e políticas internas.

Este canal permite que a sociedade e nossos próprios empregados encaminhem denúncias relacionadas aos serviços, comportamentos e práticas na empresa.



## Código de Ética e Conduta

A SDL centraliza o recebimento das denúncias no site da SDL: Site: <https://www.sdlconfidencial.com.br/> que possui um link direto para o email: [comitedeconduta@sdl.com.br](mailto:comitedeconduta@sdl.com.br), que permite o registro de todas as denúncias em um local único, inclusive as anônimas, com regras de confidencialidade para proteger aqueles que, apesar de se identificarem à empresa, não queiram se identificar publicamente, assim como previsão de medidas de proteção ao denunciante e combate à retaliação.

Exemplos de categorias de denúncias:

- Ação criminosa
- Assédio e conduta antiética
- Conflito de Interesse
- Corrupção
- Fraude
- Improbidade Administrativa

### 6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Ao ingressar na SDL, todo funcionário está sujeito a este Código de Ética e Conduta, portanto receberá uma cópia do presente Código, bem como será solicitada a leitura e declaração do Termo de Compromisso. Tal declaração deverá ser mantida pela Área de Pessoal. Será solicitado ainda, que anualmente o Funcionário confirme estar aderente a este Código, às políticas e normas da Empresa.

### COMO APLICAR ESTE DOCUMENTO

Este documento contém diretrizes que devem orientar o comportamento de nossos funcionários. Portanto, leia-o atentamente e conheça suas responsabilidades para que possamos assegurar elevados padrões de conduta ética.

Caso tenha dúvidas em relação ao entendimento das diretrizes aqui apresentadas, consulte o líder imediato, o gerente ou o diretor de sua área.

Para implementar e garantir a atualização e pertinência destes princípios, existe na SDL o Comitê de Ética e Conduta, formado por um representante da Diretoria, um da Gerência Administrativa e um representante dos empregados.

Sempre que necessário, procure qualquer um dos membros desse Comitê para esclarecer dúvidas, apresentar sugestões e relatar conflitos de natureza ética.





## Código de Ética e Conduta

---

As infrações a este Código de Ética e Conduta sujeitam seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base em documentos normativos internos da SDL, legislação trabalhista, civil e penal, conforme o caso.

Ao final deste documento, você encontrará o Termo de Compromisso que deverá ser assinado e encaminhado ao Setor de Pessoal.

A handwritten signature in black ink is located on the right side of the page. Below it, the number '9' is written in blue ink.



## TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome)

CPF nº \_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_

Declaro que recebi da SDL Loterias um exemplar do Manual do Código de Ética e Conduta Compliance Antisuborno, declaro ainda que através do treinamento dado tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas nos documentos cuja cópia me foi entregue neste ato e que me comprometo a respeitar, no desempenho das minhas atividades em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Me comprometo também a manter confidencialidade de todas as informações da organização e dos clientes as quais terei acesso.

\_\_\_\_\_  
(Cidade, data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)