

CÓDIGO DE CONDUTA

 **AUTOTRAVI**
VEDAÇÃO DE ALTA PERFORMANCE

MENSAGEM DO CEO

O Código de Conduta da AUTOTRAVI trata dos elementos que consideramos indispensáveis nas relações da nossa empresa e dos nossos funcionários com os diferentes públicos. A implementação deste Código e da linha ética para denúncias têm o objetivo de deixar claro o respeito que a empresa tem com os seus funcionários e demais partes envolvidas e convidar a todos a seguirem os princípios que orientam a nossa forma de atuar.

Neste documento, apresentamos esses princípios e tratamos da conduta esperada dos nossos funcionários e parceiros comerciais. Nas próximas páginas, você encontra referências para uma atuação empresarial que une os interesses da AUTOTRAVI com os dos públicos com os quais ela se relaciona, sempre com base no compromisso de criarmos valor para a nossa empresa e também para a sociedade.

O código também informa quais são os canais que devem ser usados para informar ou denunciar qualquer conduta inadequada que seja identificada na empresa, com a garantia de que a confidencialidade será preservada.

Para construir esse código, levamos em conta os valores e as crenças de gestão com os quais trabalhamos, considerando a ética uma prioridade. Com informações apresentadas de forma didática, esperamos entregar um documento que seja fácil de compreender e ajude todos os funcionários a ter uma postura empresarial íntegra, o que consideramos fundamental para um ambiente de negócios saudável e uma sociedade justa.

Eduardo Aver Vanin
CEO da AUTOTRAVI

SUMÁRIO

I – JEITO DE SER AUTOTRAVI

II – SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

- . Dilemas éticos
- . Código de Conduta e sua aplicação
- . Linha Ética
- . Comitê de Conduta
- . Violações ao Código
- . Medidas disciplinares
- . Princípios da Autotravi

III – FUNCIONÁRIOS E O AMBIENTE DE TRABALHO

- . Relacionamentos internos e sinergias
- . Relacionamento com acionistas
- . Conflitos de interesses
- . Assédio
- . Saúde, segurança e meio ambiente
- . Uso de álcool e de drogas, porte de armas, comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado
- . Sigilo de informações e informações privilegiadas e estratégicas

SUMÁRIO

IV – RELAÇÕES COM PÚBLICO EXTERNO

- . Relacionamento com concorrentes e a Lei Antitruste
- . Relacionamento com parceiros comerciais
- . Relacionamento com a comunidade
- . Relacionamento com o governo
- . Participação política e doações
- . Relacionamento com fornecedores
- . Brindes, entretenimento e hospitalidade
- . Imprensa
- . Imagem e reputação

V – USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

- . Patrimônio da Empresa
- . Segurança da informação
- . Propriedade intelectual e confidencialidade

VI – LEI ANTICORRUPÇÃO

JEITO DE SER AUTOTRAVI

Propósito

Criar soluções sustentáveis conectando proteção e conforto.

Valores

SEGURANÇA: É prioridade inegociável, responsabilidade de todos e jamais deve ser comprometida por metas ou resultados.

ÉTICA: Respeito, profissionalismo e honrar compromissos são pilares essenciais para estabelecer relações éticas e servir de exemplo.

PROTAGONISMO: Aproveitamos as oportunidades diárias para evoluir com autonomia, focando sempre em soluções colaborativas e construtivas.

TRANSPARÊNCIA: Promovemos diálogo e abertura para ideias que impulsionem melhorias, com acesso garantido a informações necessárias.

RESULTADO: Nos comprometemos com metas sustentáveis, usando recursos eficientemente e protegendo o patrimônio e o meio ambiente.

Missão

Nossa ambição é crescer 70% em receita até 2027, diversificando os negócios e sendo a melhor opção para o cliente.

Nossos norteadores:

- Assegurar a qualidade e a segurança de produtos e serviços;
- Garantir a conformidade com leis, normas e requisitos de forma justa e responsável;
- Desenvolver e gerir pessoas e recursos para assegurar a competitividade do negócio;
- Fomentar a inovação para garantir a sustentabilidade da organização;
- Evoluir o sistema de gestão promovendo a melhoria contínua dos nossos produtos, processos e serviços.

SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

. Dilemas éticos

- Código de Conduta e sua aplicação
 - Linha Ética
 - Comitê de Conduta
 - Violações ao Código
 - Medidas disciplinares
 - Princípios da Autotravi

DILEMAS ÉTICOS

Todos estamos sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos. Sempre que isso ocorrer, pergunte a si mesmo:

O FATO OU A DECISÃO ESTÃO DE ACORDO COM:



A lei



As políticas e normas



Meus valores pessoais

COMO EU ME SENTIRIA SE A MINHA DECISÃO:



Aparecesse nos jornais



Fosse exposta à minha família



Prejudicasse ou colocasse alguém em risco

CÓDIGO DE CONDUTA E SUA APLICAÇÃO

Inspirado nos valores e nas crenças de gestão, o Código de Conduta da AUTOTRAVI representa o nosso compromisso com a ética e a conduta empresarial íntegra. É um importante instrumento de governança e deve servir como um guia para a compreensão das atitudes que esperamos de todos no dia a dia. Além disso, apresenta a forma apropriada de relatar uma conduta suspeita ou uma clara violação.

APLICAÇÃO

O Código se aplica obrigatoriamente a todos os nossos funcionários e parceiros de serviços e deve servir de referência para os parceiros comerciais. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece orientações claras e não negociáveis. Dessa forma, é muito importante que você compreenda na íntegra todos os capítulos.

GESTÃO E MODIFICAÇÕES

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da área de Pessoas e Cultura e da diretoria da AUTOTRAVI SA. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas à área de Pessoas e Cultura.

SAIBA MAIS

Além de servir como guia de orientação a todos nós, o código também é uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo os nossos valores, a nossa cultura, a nossa atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta para administradores, funcionários e empresas integrantes da cadeia produtiva.

LINHA ÉTICA

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a AUTOTRAVI mantém um canal denominado Linha Ética, que pode ser acessado pelos públicos interno e externo.

Imparcial e transparente, a Linha Ética garante a confidencialidade das informações, preserva a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta.

Ao fazer uma denúncia, você pode escolher permanecer no anonimato.

Para entrar em contato com a Linha Ética, há três opções:

- pelo e-mail linhaetica@autotravi.com
- pelo PortalRH Metadados dentro do meu perfil denúncia será formalizada com identificação;
- pelo link <https://portalrh.autotravi.com/portalrh/Account/LogOff> (para fazer denúncia anônima)

SAIBA MAIS

É possível entrar em contato com a Linha Ética tanto para esclarecer dúvidas relativas à interpretação do Código de Conduta, quanto para fazer reclamações, sugestões e relatos do não cumprimento do código, como possíveis atos de corrupção ou qualquer outra conduta ou procedimento antiético. Sempre que possível, as denúncias deverão estar acompanhadas de fatos e dados concretos, que possam apoiar a investigação.

Todas as denúncias realizadas por meio do canal da Linha Ética são automaticamente dirigidas à Gestão de Pessoas e Cultura e à diretoria, para posterior encaminhamento ao Comitê de Conduta, que tem o dever de analisar e recomendar as ações corretivas.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Por ser um canal exclusivo para relatos, denúncias e esclarecimentos relacionados ao Código de Conduta, a Linha Ética deve ser utilizada com muita responsabilidade e seriedade.

Quando você vivenciar uma situação e tiver dúvidas sobre a conduta a adotar ou não concordar com a conduta adotada por um colega, a primeira ação sugerida é conversar com seu superior imediato.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento ao ser tratado com seu superior imediato ou com o gerente de sua área, você pode procurar aconselhamento com a área de Pessoas e Cultura.

Se esses caminhos não lhe parecerem os mais adequados para a situação vivenciada, então utilize a Linha Ética.

COMITÊ DE CONDOTA

Com o objetivo de promover a disseminação do Código de Conduta, supervisionar as aplicações de medidas disciplinares e zelar pela cultura ética, a AUTOTRAVI possui um Comitê de Conduta. O grupo é formado por pessoas preparadas para lidar com questões relacionadas a possíveis desvios de conduta e a questões de integridade de maneira geral, sendo: Diretor CEO, Pessoas e Cultura, Jurídico e, na falta dessas pessoas, temos dois suplentes formado por Pessoas e Cultura e Jurídico.

As denúncias recebidas pela Linha Ética são repassadas em sua totalidade ao Comitê de Conduta, que é responsável por determinar a adoção das medidas relacionadas às infrações e garantir a sua aplicabilidade. O comitê também tem como atribuições promover a atualização e a revisão periódicas do Código de Conduta, tomar decisões administrativas nos casos mais graves de violação, emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas e assegurar a existência e a manutenção da Linha Ética como um canal de comunicação permanente e direto com o Comitê de Conduta.

| SAIBA MAIS

Os comitês de conduta das empresas são executivos e devem ter como membros o CEO da empresa e representantes das áreas Jurídica, de Pessoas e Cultura e outras que forem identificadas como necessárias. No caso de assuntos que envolvam membros da diretoria, é de responsabilidade do comitê encaminhá-los ao Conselho de Administração, garantindo a transparência do processo.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você ajude a promover e legitimar o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do nosso Código de Conduta. Conhecendo a missão e as responsabilidades do comitê e as práticas e posturas exigidas neste código, você poderá contribuir para que tais

práticas sejam seguidas e respeitadas. Sempre que identificar uma postura duvidosa, procure ajudar seus colegas. E, no caso de identificação de uma prática inadequada, entre em contato com seu superior imediato, com seu gestor ou com a Linha Ética.

| EXEMPLO

Realizei um relato na Linha Ética no mês passado, porém, nada aconteceu. Soube também que houve reunião do Comitê de Conduta e não recebi qualquer retorno. Estou realmente desapontado com o resultado. Por que me importar em expor questões no futuro?

Todos os relatos e questões expostos na Linha Ética passam por um processo de análise que busca os dados disponíveis. Alguns casos podem levar mais tempo para serem investigados do que outros. Por motivos de privacidade, não podemos mantê-lo sempre atualizado sobre o resultado exato de uma questão levantada. No entanto, se após algum tempo você achar que o assunto não foi abordado de forma adequada, entre em contato novamente com o serviço para verificar o andamento da sua questão.

VIOLAÇÕES AO CÓDIGO

Deixar de cumprir o que está previsto no código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar. A existência de normas, políticas e procedimentos é uma condição essencial para assegurar a perenidade. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um.

O descumprimento de normas e regras da AUTOTRAVI não são tolerados e são passíveis de punição. Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada pelo Comitê de Conduta, incluindo a consulta com especialistas das áreas Jurídica e de Pessoas e Cultura. As medidas corretivas dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes.

É importante esclarecer que casos de violação que incluam uma infração da lei serão encaminhados às autoridades policiais competentes.

| SAIBA MAIS

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

MEDIDAS DISCIPLINARES

Medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões. As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão
3. Demissão com ou sem justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e responsabilidades.

Algumas situações que não serão toleradas e terão aplicação de penas rigorosas:

- ✓ Violar regras e procedimentos que tenham potencial de causar acidente fatal ou incapacidade permanente, desde que o funcionário envolvido já tenha histórico de recebimento de medidas disciplinares;
- ✓ Fraudar ou favorecer de maneira indevida fornecedores, clientes, funcionários, terceiros;
- ✓ Agir em conflito de interesses, agravado se representar alguma perda financeira ou de imagem para a AUTOTRAVI;
- ✓ Manipular, omitir ou adulterar registros contábeis, apontamento de registros e indicadores;
- ✓ Oferecer ou receber vantagem indevida, corromper terceiros ou agentes públicos, ou realizar atos que possam implicar em corrupção ou suborno;
- ✓ Furtar ou roubar;
- ✓ Praticar atos discriminatórios de qualquer natureza ou assédio sexual;
- ✓ Agir em conluio comercial com concorrentes, contrariando a legislação;

MEDIDAS DISCIPLINARES

- ✓ Usar indevidamente os recursos da empresa;
- ✓ Vazar ou usar de maneira indevida informações confidenciais ou infringir as regras de Segurança da Informação;
- ✓ Descumprir leis e procedimentos definidos na regulamentação trabalhista;
- ✓ Provocar atos de violência dentro da empresa ou em um evento patrocinado por ela;
- ✓ Praticar outras condutas que, pela forma de sua realização, demonstrem atuação ilícita, gerando ou podendo gerar perda financeira ou risco à imagem da empresa e/ou favorecimento indevido ao funcionário ou terceiros.

A existência de documentos normativos, políticas, procedimentos e processos é condição essencial para uma empresa de sucesso, e toda a liderança tem a responsabilidade e a obrigação de assegurar que sejam seguidos, objetivando o funcionamento integrado e eficiente da empresa.

É responsabilidade de toda a liderança, comunicar, orientar e desenvolver sua equipe para a correta aplicação e utilização de documentos normativos, políticas internas e procedimentos da empresa, bem como deste Código de Conduta, liderando pelo exemplo.

Descumprimentos de políticas internas, procedimentos e processos da AUTOTRAVI e da legislação vigente não podem ser tolerados e são passíveis de punição por meio de aplicação de medidas disciplinares suportadas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e pelas normas internas da AUTOTRAVI.

Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, quando cabível, também estão sujeitas a medidas disciplinares.

FUNCIONÁRIOS E O AMBIENTE DE TRABALHO

- Relacionamentos internos e sinergias
 - Conflitos de interesses
 - Assédio
 - Saúde, segurança e meio ambiente
- Uso de álcool e de drogas, porte de armas, comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado
- Sigilo de informações e informações privilegiadas e estratégicas

RELACIONAMENTOS INTERNOS E SINERGIAS

Os critérios de recrutamento e seleção interna e externa, de promoção e de movimentação de pessoas na AUTOTRAVI consideram unicamente as condições do candidato em atender os requisitos de cada função, sendo vedado qualquer tipo de discriminação e/ou favorecimento.

A AUTOTRAVI não é contrária aos relacionamentos afetivos desde que não se verifiquem conflitos de interesse. Questões particulares e íntimas não devem interferir na rotina de trabalho, sejam elas demonstrações públicas de afeto ou discussões.

SAIBA MAIS

No ato da contratação de um novo empregado, deve-se solicitar que este declare seus relacionamentos com funcionários da AUTOTRAVI, de forma a identificar relação de parentesco e qualquer possível conflito de interesses.

- São parentes em primeiro grau: pai, mãe e filhos.
- São parentes em segundo grau: irmãos, avós e netos.
- São parentes em terceiro grau: tios(as), sobrinhos(as) e primos(as).
- São parentes por afinidade em primeiro grau: sogro(a), genro, nora, padrasto, madrastra e enteados(as).
- São parentes por afinidade em segundo grau: cunhados(as).

AMBIENTE DE TRABALHO

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação, e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional.

Devemos tratar todos os nossos colegas e parceiros de negócios de maneira inclusiva, com dignidade e respeito.

Qualquer tipo de assédio ou intimidação é inaceitável. Todos os funcionários devem assumir o compromisso de prevenir e afastar esse tipo de comportamento no ambiente de trabalho e de negócios. Assédio e intimidação incluem qualquer forma de comportamento inadequado, com conotação sexual, abusiva, agressiva, humilhante, discriminatória ou intimidadora.

A AUTOTRAVI proporciona um clima de confiança, em que os funcionários têm total liberdade para apontar problemas e esclarecer suas dúvidas, visando solucioná-las da melhor forma possível com os gestores e funcionários envolvidos.

LIBERDADE À ASSOCIAÇÃO

Respeitamos a liberdade de associação. Os funcionários têm o direito de ser representados e participar de sindicatos, movimentos sociais, religiosos, políticos ou de outras entidades, desde que não conflitem com seus horários e atividades de trabalho, não gerem conflito de interesses com sua atuação profissional e estejam em conformidade com as leis vigentes.

CONFLITOS DE INTERESSES, ATIVIDADES PARALELAS E CONDUTAS ÉTICAS COM PARCEIROS

ATIVIDADE REMUNERADA

- Os funcionários poderão participar de negócios externos à empresa, na condição de que sejam tais negócios lícitos, não tenham relações comerciais direta ou indireta com a concorrência e que não conflitem com o contrato de trabalho firmado com a empresa.

- Os funcionários não devem buscar ganhos pessoais ou para terceiros em razão do uso de suas atribuições ou influências.

- Os funcionários devem relatar ao seu líder imediato os fatos referentes a quaisquer situações das quais tenham ciência ou nas quais possam vir a estar envolvidos que possam constituir ou, potencialmente, provocar um conflito de interesses.

CONCORRÊNCIA

Todos deverão comunicar ao seu líder imediato caso tenham qualquer relacionamento comercial, profissional, pessoal ou familiar com a concorrência. Para fins desta caracterização, "concorrência" significa empresas que competem no mercado com os negócios da AUTOTRAVI.

COMERCIALIZAÇÃO INTERNA

A venda de produtos, materiais e prestação de serviços por parte dos funcionários e respectivos familiares é atividade proibida em todos os recintos da AUTOTRAVI, assim como jogos de azar.

FORNECEDORES

A contratação de fornecedores é feita com base em critérios técnicos, profissionais, éticos, com cotação de preços e avaliação de qualidade. A AUTOTRAVI não admite qualquer violação legal por parte de seus fornecedores e demais parceiros de negócios, em especial o trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão, violação dos direitos humanos, qualquer forma de discriminação e práticas de corrupção. Os funcionários devem se eximir de toda e qualquer participação na contratação e na avaliação de fornecedores em que seus familiares trabalhem diretamente.

ASSÉDIO

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a funcionários. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre funcionários, independentemente de seu nível hierárquico.

| SAIBA MAIS

Fique atento e conheça abaixo atitudes que não toleramos:

- Desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
- Tratamento de subordinados com desrespeito;
- Perseguição a funcionários, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento, para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio.

Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, orientação sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize os recursos da AUTOTRAVI para transmitir material ofensivo.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A saúde, a integridade física dos funcionários e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a AUTOTRAVI. Este é um dos nossos princípios e está acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumprí-los rigorosamente.

Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos funcionários, sobre as comunidades ou sobre o meio ambiente.

| SAIBA MAIS

No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e pela integridade física pessoal e dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a sua responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho, visando o cumprimento das normas internas e dispositivos legais, de forma a evitar lesão a terceiros e a si mesmo, e usando os equipamentos de proteção individual e as proteções coletivas.

Ao cuidarmos da integridade física das nossas instalações e dos nossos equipamentos técnicos, evitamos possíveis riscos de acidentes. Por isso, é de extrema importância que as proteções de segurança instaladas nas máquinas, conforme Norma Regulamentadora (NR12), sejam mantidas e reinstaladas a cada manutenção.

Também devemos adotar sempre uma abordagem preventiva em relação aos desafios ambientais, buscando o desenvolvimento constante de práticas que não agredam o meio ambiente. Faz parte da nossa cultura estarmos atentos às oportunidades de preservação, para podermos proporcionar benefícios ambientais duradouros.

SAÚDE E SEGURANÇA SÃO RESPONSABILIDADE DE TODOS

Enquanto a empresa investe em equipamentos, recursos, desenvolvimento de padrões e treinamentos, os funcionários devem cumprir leis, políticas, práticas e procedimentos relacionados ao tema.

A liderança é a principal responsável pela segurança das pessoas que atuam sob sua gestão, promovendo os esforços necessários para preservar a saúde e a segurança de todos.

Os funcionários devem demonstrar compromisso pessoal em relação à segurança.

| SÃO EXEMPLOS DESSE COMPROMISSO:

- ✓ Cumprir regras e procedimentos;
- ✓ Cuidar e se preocupar com a sua segurança e a de colegas e terceiros;
- ✓ Relatar situações inseguras que tenha identificado;
- ✓ Buscar, com perseverança, soluções para eventuais riscos.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados ao seu trabalho. Nesse sentido, é imprescindível que você interrompa imediatamente qualquer trabalho

que pareça inseguro. Certifique-se sempre de que todos à sua volta estão usando o equipamento de proteção individual necessário e de que você saiba o que fazer no caso de uma emergência.

Interrompa imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um incidente ambiental ou comunitário significativo, comunicando ao seu líder qualquer impacto real ou potencial ao ambiente, decorrente de um acidente ou incidente.

Esperamos ainda que você incentive nossos fornecedores, parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis para minimizar os impactos ambientais.

| EXEMPLO

Nas atividades do dia a dia, por vezes, vejo meus colegas de trabalho esquecerem seus equipamentos de segurança, inclusive de trabalho em altura. Já expus minha preocupação ao meu superior imediato, no entanto, ele acha que esses equipamentos, por vezes, são um exagero. O que devo fazer?

Todos os nossos procedimentos de segurança são necessários e jamais devem ser comprometidos. Você deve considerar primeiro expor suas preocupações junto ao seu líder. Caso sinta-se pouco confortável em fazê-lo, ou não tenha tido sucesso na tentativa, você deve discutir o assunto com o líder da área ou unidade de negócio, ou com um representante da área de Pessoas e Cultura. Se o problema permanecer sem solução, entre em contato com o serviço de aconselhamento da Linha Ética.

CONDUTA E INTEGRIDADE

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da empresa, no entorno e no intervalo de almoço.

São proibidos, também, o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do funcionário, quanto dos seus colegas de trabalho;

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da AUTOTRAVI, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal;

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da empresa, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Não ofereça nem consuma bebida alcoólica em nenhum local de trabalho.

Nunca realize trabalhos quando estiver sob influência de álcool ou de drogas (ilícitas, legais ou prescritas).

Não consuma álcool ou ofereça aos outros enquanto estiver nas dependências da empresa.

Jamais porte, use ou repasse drogas ou substâncias ilícitas.

SIGILO DE INFORMAÇÕES

A confidencialidade e privacidade das informações da AUTOTRAVI, de clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais.

Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que normalmente não estão disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada por um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da empresa. Por essa razão, devem ser tratadas com o devido rigor.

Resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

É dever do funcionário impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS

- Relacionamento com concorrentes e a Lei Antitruste
- Relacionamento com parceiros comerciais
 - Relacionamento com a comunidade
 - Relacionamento com o governo
 - Participação política e doações
 - Relacionamento com fornecedores
- Brindes, entretenimento e hospitalidade
 - Imprensa
 - Imagem e reputação

RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES E A LEI ANTITRUSTE

A AUTOTRAVI é contrária à formação de monopólios e fatores que possam prejudicar a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder.

Estamos totalmente comprometidos com o cumprimento das leis de concorrência, com o envolvimento ativo e a cooperação com as autoridades da concorrência, e com o cumprimento das leis de concorrência contra terceiros que ajam de forma anticompetitiva.

Muito cuidado em qualquer contato envolvendo concorrentes, especialmente em mercados com concorrência restrita. Caso seja necessário fazer algum contato específico com concorrentes, faça um alinhamento prévio com o área de Pessoas e Cultura para orientações junto ao Jurídico.

SAIBA MAIS

Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de *marketing*, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, etc.

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS

Parceiros comerciais são uma parte importante dos negócios e das operações da AUTOTRAVI. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e na nossa reputação, além de nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal, entre outras penalidades.

Por essa razão, nosso código deve servir de referência a nossos parceiros na condução de seus negócios com a AUTOTRAVI ou em nome da AUTOTRAVI, quando pertinente.

Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, tenha certeza de que eles conheçam e atuem em linha com os preceitos aqui determinados.

São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente. Isso inclui agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores e lobistas [pessoas e empresas que exercem, dentro da lei e da ética, atividade organizada por um grupo de interesses definidos e legítimos, com o objetivo de ser ouvido pelo poder público].

| SAIBA MAIS

Ao selecionar um parceiro comercial, é de suma importância que este conheça os nossos valores e as nossas crenças e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta. Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios pode prejudicar a nossa imagem e expor a empresa e os funcionários a uma série de penalidades. Veja mais no capítulo “Lei Anticorrupção”.

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Nossas atividades têm um impacto significativo nas comunidades em que atuamos. Nesse sentido, é imprescindível que tenhamos conhecimento adequado sobre todas as partes interessadas, incluindo as suas necessidades e a forma como nós intervimos ou alteramos o seu modo de vida.

Estamos comprometidos com o desenvolvimento econômico e social das comunidades em que atuamos. É compromisso de todos agir de acordo com os nossos valores e manter canais de diálogo abertos com todas as comunidades em que estamos presentes.

| SAIBA MAIS

Ao nos comprometermos com um projeto de desenvolvimento comunitário, devemos ter certeza de que este está alinhado ao planejamento de sustentabilidade da empresa.

RELACIONAMENTO COM O GOVERNO

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação jurídica.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo¹, inclusive processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura colaborativa, ajudando-o a obter todos os documentos necessários à fiscalização e à avaliação da empresa e informando imediatamente o CEO.

(1) Representante do governo: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

| SAIBA MAIS

No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome da AUTOTRAVI, assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Se tiver que representar a AUTOTRAVI em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto ao jurídico.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E DOAÇÃO

A AUTOTRAVI respeita o direito individual do funcionário de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o funcionário deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da empresa. Os recursos, o espaço e a imagem da AUTOTRAVI não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

| DOAÇÕES POLÍTICAS

É vedado ao funcionário realizar, em nome da AUTOTRAVI, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

Doações para agentes públicos:

A AUTOTRAVI proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os fornecedores da AUTOTRAVI devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de

nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado.

Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem. Por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação que nos permita constatar sua idoneidade. Devemos tratar com o maior rigor as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da AUTOTRAVI.

| SAIBA MAIS

Devemos procurar sempre fornecedores com o mesmo rigor e integridade ética da AUTOTRAVI. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial. O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os funcionários, das comunidades onde atuam e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável. A tomada de decisão da escolha dos fornecedores deve ser baseada em um processo de isonomia.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Antes de contratar um fornecedor ou firmar um contrato ou compromisso, realize uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação do potencial fornecedor em relação

à saúde, à segurança, ao ambiente e ao desempenho comunitário, à reputação, à conduta, à integridade, às qualificações e à experiência, à solvência e à capacidade para atender as nossas necessidades e políticas.

Siga o procedimento adequado, obtendo todas as aprovações internas apropriadas, incluindo a revisão do departamento jurídico, para assegurar, dentre outras questões, a existência de todas as cláusulas contratuais devidas. Faça um processo de diligência de forma a atestar a idoneidade do fornecedor.

É fundamental a gestão das obrigações contratuais dos terceiros por você contratados.

| EXEMPLO

Gosto muito de um fornecedor que temos utilizado há anos. Eles entendem o nosso negócio e já conhecem o nosso código e as nossas políticas. Ultimamente, suas faturas parecem estar muito caras. Será que é apenas a inflação ou preciso tomar alguma atitude?

Todos os preços do fornecedor devem ser acordados, quer através de cotações ou de contratos, e uma ordem de compra deve ser emitida antes do início de qualquer trabalho. Se for o caso, a sua equipe de compras fornecerá várias cotações (mínimo três) para garantir que o preço seja competitivo. Todas as solicitações de serviço dos trabalhos realizados devem ser verificadas quanto à precisão do escopo e do preço, incluindo comprovações, antes de serem aceitas para pagamento.

BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima da construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes. São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa.

No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia.

Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal do gestor/CEO, que devem reportar para análise do Comitê de Ética, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses.

É importante que nunca sejam usados para influenciar as tomadas de decisões e, caso sejam aceitos, é exigido o maior rigor para não parecer aos outros que tenha havido influência indevida.

Brindes institucionais recebidos por funcionários devem ser entregues para a área de Pessoas e Cultura, para que seja dado o melhor destino.

| SAIBA MAIS

Brindes somente devem ser aceitos caso sejam ocasionais e de valor insignificante.

Hospitalidade e entretenimento de qualquer tipo não devem ser pedidos ou aceitos por nenhuma pessoa com a qual a AUTOTRAVI tenha ligação, sejam funcionários, fornecedores, clientes ou parceiros de negócios.

De forma geral, você deve recusar ofertas de viagens e acomodações pagas. Se houver um propósito válido para participar de um evento ou curso, a AUTOTRAVI deverá pagar quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação.

IMPrensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da AUTOTRAVI.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

A AUTOTRAVI adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas. O empregado não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

| SAIBA MAIS

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da empresa. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da empresa, e o processo deve estar alinhado com a AUTOTRAVI.

IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da AUTOTRAVI também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores da AUTOTRAVI.

Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar os valores e princípios da AUTOTRAVI. Assim, é permitido que o nome da empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no LinkedIn, no Instagram e em outros canais, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e a nossa reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.

| SAIBA MAIS

Como funcionário da AUTOTRAVI, você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a empresa e nem a própria carreira ao risco.

Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da empresa, ou outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do empregado em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da AUTOTRAVI, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

- . Patrimônio da Empresa
- . Segurança da informação
- . Propriedade intelectual e confidencialidade

PROPRIEDADE INTELLECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a AUTOTRAVI. Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na AUTOTRAVI, ou por contratação dela, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da AUTOTRAVI.

É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

| SAIBA MAIS

Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos funcionários ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a elas, sem a autorização expressa da liderança da empresa.

O mesmo se dá quando pensamos nas informações de terceiros. Devemos estar atentos, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à AUTOTRAVI.

PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os bens, os equipamentos e as instalações da empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela AUTOTRAVI.

Estão incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da empresa.

É obrigação de cada um proteger os bens da empresa e usá-los para as finalidades previstas.

| SAIBA MAIS

Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da AUTOTRAVI. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos sistemas de TI é vedado e pode nos expor a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação.

É proibida a utilização de *softwares* (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou *hardwares* (equipamentos físicos eletrônicos) piratas.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos.

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos funcionários para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

| SAIBA MAIS

A AUTOTRAVI poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações,

aquisição, licença, compra ou confiadas à empresa.

Aparelhos eletrônicos devem ser usados somente para o trabalho, sendo de responsabilidade do profissional o cuidado e o zelo.

| O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

- Verifique sempre se não existem direitos de propriedade intelectual de terceiros que possam impedir a implantação de novas tecnologias ou processos.
- Não instale qualquer *software* sem licença nos dispositivos da AUTOTRAVI. Jamais aceite ou use informações confidenciais de outra pessoa, exceto quando houver permissão para tanto.
- Acessos e senhas são de uso pessoal e intransferível, não devendo ser compartilhados.

Lembre-se: o conhecimento e as informações adquiridas ao longo de seu trabalho na AUTOTRAVI continuam sendo de propriedade da empresa mesmo após sua saída e, dessa forma, não devem ser expostos.

LEI ANTICORRUPÇÃO

LEI ANTICORRUPÇÃO

A AUTOTRAVI não tolera e proíbe seus funcionários ou terceiros de agir em seu interesse ou benefício para praticar qualquer ato de corrupção ou suborno com agentes públicos ou parceiros de negócio.

São vedadas e devem ser imediatamente comunicadas à Linha Ética, caso ocorram, ou por mera suspeita, as seguintes situações:

- ✓ Omitir, permitir, induzir ou facilitar qualquer forma de corrupção ou suborno, direta ou indiretamente, por meio de outro funcionário ou representante da empresa;
- ✓ Deixar de relatar algum pagamento sobre o qual se tenha suspeita de ser indevido;
- ✓ Manipular a contabilidade com o objetivo de omitir registros e transações realizadas;
- ✓ Oferecer, prometer ou dar pagamento, presente, contratar familiar ou oferecer outro tipo de benefício (direto ou indireto) a qualquer pessoa, visando induzir ou recompensar condutas inadequadas, influenciar ou tentar influenciar ilegalmente uma decisão de um agente público nacional ou estrangeiro, ou de qualquer outra pessoa, para proveito da AUTOTRAVI ou de terceiros;
- ✓ Solicitar, aceitar, concordar em receber presente, pagamento ou vantagem indevida de qualquer pessoa (direta ou indiretamente) como recompensa ou incentivo para conduta inadequada ou que influencie ou dê a impressão de influenciar as decisões em benefício da AUTOTRAVI.

| SAIBA MAIS

Popularmente conhecida como a pretensão ou disposição de agir de maneira desonesta, antiética e em desacordo com a lei em troca de qualquer vantagem ou ganho pessoal, a corrupção prejudica a sociedade e causa danos em diversas esferas, como política, econômica e social.

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da AUTOTRAVI e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.

AUTOTRAVI BORRACHAS

Data

Nome completo

Assinatura

