



## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL

Tenho orgulho da reputação da nossa Empresa de honestidade, integridade e responsabilidade. Nos esforçamos muito para consolidar esta reputação, e cada um de nós deve fazer o possível para preservá-la, diariamente.

O Código de Conduta e Ética Profissional é um recurso muito importante na gestão dos nossos negócios e engloba os mais relevantes valores da Referência. É claro que nenhum código de conduta aborda todos os questionamentos éticos que Você possa fazer. É importante saber que, sempre que Você tiver dúvidas sobre a decisão correta a tomar, Você pode contar com a nossa ajuda.

Lembre-se que colaboradores que obtém resultados por meio de atividades ilegais, negociações desonestas e outros comportamentos pouco éticos não denigrem apenas os nossos padrões. Eles diminuem nossa capacidade de gerar valores e fornecer serviços de qualidade aos nossos colaboradores, pois destroem nossa reputação. Precisamos de uma empresa e um país com valores robustos, buscando com honestidade e integridade o nosso crescimento e de nosso país. Assim, conto com o seu comprometimento para, juntos, apoiarmos os princípios do nosso Código de Conduta e Ética Profissional.

Obrigado.

**Valter Gritsch**  
Diretor Presidente –  
Referência Locadora de Veículos

# Índice

- 1.** Introdução
- 2.** Missão e Valores
- 3.** Cumprimento da Legislação
- 4.** Informação de Conduta Ilícita
- 5.** Ambiente Ético e Conduta Pessoal
- 6.** Responsabilidades Adicionais dos Gestores
- 7.** Conflito de Interesses
- 8.** Antisuborno e Anticorrupção
- 9.** Antitruste e Concorrência
- 10.** Marca
- 11.** Know-how e Informações
- 12.** Propriedade Intelectual
- 13.** Autenticidade de Relatórios Financeiros
- 14.** Privacidade e Sigilo de Informações
- 15.** Proteção e Uso Adequado dos Bens Corporativos
- 16.** Políticas
- 17.** Infrações

# 1. Introdução

O Código de Conduta e Ética Profissional (doravante denominado “Código de Conduta”) deve ser obedecido por todos os colaboradores e terceiros prestadores de serviços para a Referência e estabelece os princípios e valores que devem ser seguidos por cada um de nós ao exercer atividades em nome da Referência.

Este Código de Conduta fornece os parâmetros fundamentais para que sejam tomadas decisões de negócios éticas, atendendo a toda a legislação brasileira vigente, bem como aos princípios éticos e morais que devem existir em nossa sociedade. Com o objetivo de atender de forma ágil e eficiente o nosso cliente, temos que desenvolver nossos serviços e oferecer nossos produtos com elevados padrões de qualidade, mas também coerentes com os padrões ético e de ingridade pessoal e empresarial.

Este Código de Conduta não é um contrato empregatício, não concede direitos empregatícios e tampouco garante emprego em qualquer período.

Este Código de Conduta é aplicável a todos os empregados da Referência Locadora de Veículos, Tranportes Gritsch, TGEX Transportes e Locações e Eurolog Transportes e Locação.

## 2. Missão e valores

**Missão:** Prover soluções que facilitem a mobilidade de nossos clientes, com eficiência e credibilidade.

**Valores:**

- Valorização aos clientes;
- Reconhecimento aos colaboradores;
- Busca da excelência em nossos serviços;
- Inovação contínua;
- Transparência, ética e credibilidade;
- Sustentabilidade do nosso negócio a longo prazo.

### 3. Cumprimento da legislação

Todos os colaboradores e terceiros prestadores de serviços à Referência são responsáveis, individualmente, por obedecer às exigências impostas por leis, regras e regulamentos específicos em todas as localidades que a Empresa atua.

### 4. Informação de conduta ilícita

Você deve informar imediatamente sobre suspeitas de infrações a este Código de Conduta, às políticas da Referência ou às leis e regulamentos vigentes.

Se Você está ciente ou tem suspeitas da incidência de conduta ilícita ou que infrinja este Código de Conduta ou as políticas da Referência, Você deve informar imediatamente, utilizando uma das seguintes formas:

- Entrando em contato diretamente com a Linha Ética: [linhaetica@gritsch.com.br](mailto:linhaetica@gritsch.com.br)
- Entrando em contato com o Recursos Humanos: [rh@gritsch.com.br](mailto:rh@gritsch.com.br).

Se Você tem dúvidas sobre suas responsabilidades neste Código de Conduta ou se não sabe como deve agir em alguma situação específica, consulte o Comitê de Compliance.

Se Você exige sigilo para informar uma infração, faremos o que estiver a nosso alcance para proteger sua identidade. No entanto, a execução de uma investigação completa ou exigências legais podem impossibilitar a sua confidencialidade.

O Comitê de Compliance é responsável por interpretar e fazer valer o Código Ética e Conduta Profissional em situações específicas de levantamento de questões, podendo abrir exceções ou dispensar do cumprimento de determinadas disposições deste Código em circunstâncias adequadas.

## 5. Ambiente ético e conduta pessoal

A Referência está comprometido a cultivar um ambiente de trabalho ético, produtivo e cordial, e que seus colaboradores se sintam livres para informar suas preocupações.

Assim, a Referência busca um ambiente saudável e não aceita, em nenhuma hipótese:

- Manifestações de preconceitos, de constrangimento, retaliação, assédio, intimidação ou de, qualquer forma, nocivo ou ofensivo para seus colaboradores.
- Discriminações em relação a nacionalidade, raça, cor, religião, crenças, sexo, idade, deficiência e/ou qualquer outro tipo de diversidade existente.
- O uso de mão de obra escrava, infantil e o trabalho de menor de 16 anos, salvo contratação de menor aprendiz, nos termos previstos na legislação.
- Consumo de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou entorpecentes dentro das dependências da empresa, bem como estar sob efeito destas durante o horário de trabalho ou enquanto prestando serviço para a empresa.
- O porte ou guarda de armas de fogo e armas brancas nas dependências da empresa ou em atividades externas relacionadas à empresa, com exceção de prestadores de serviço em que o contrato assim exija, desde que autorizados, habilitados e treinados para essa finalidade.
- O uso de quaisquer bens da Referência para fins pessoais, exceto quando for autorizado por sua liderança. Constituem bens da empresa os veículos, equipamentos, instalações, ferramentas, estratégias, planos de negócio, planos operacionais, marca e imagem da empresa, entre outros.
- Represálias contra qualquer profissional que denunciar algum comportamento possivelmente inadequado ou que se considerar constrangido ou intimidado por condutas abusivas.
- Nenhuma forma de corrupção, nacional ou transnacional, incluindo qualquer espécie de pagamento de facilitação, tampouco aceita a oferta de vantagens indevidas, seja em benefício de seus profissionais ou da empresa.

A Referência proporciona treinamentos, reciclagens e capacitações aos seus colaboradores. Caberá ao colaborador participar de todos os eventos para os quais seja convidado e, eventual ausência deverá ser justificada à sua liderança.

Cada colaborador que tenha acesso à rede de informação da Referência receberá um código de identificação e uma senha pessoal,

que poderá ser modificada pelo próprio colaborador. Ambos são pessoais e confidenciais. O colaborador é responsável pelo uso da rede de informação, sendo proibido o acesso a websites ilícitos ou que tenham materiais ilegais ou não correlacionados com a atividade-fim da Referência. Para fins de assegurar a integridade da informação, a Referência reserva o direito de monitorar a utilização do sistema de informática da empresa.

## 6. Responsabilidades adicionais dos gestores

Os gestores devem atuar segundo os mais altos padrões de ética e promover o compromisso da Empresa com a conformidade. Em especial, a Referência espera que os gestores:

- Sejam exemplos para os colaboradores, seguindo os mais altos padrões de ética em sua atuação profissional.
- Respondam às dúvidas dos colaboradores sobre responsabilidades relacionadas a este Código de Conduta e outras políticas da Referência.
- Criem um ambiente de trabalho onde os colaboradores se sintam livres para informar suspeitas, estimulando a comunicação, ganhando a confiança, solucionando problemas com eficiência e cumprindo a política de indenidade da Referência.
- Se um funcionário informar estar ciente ou ter suspeitas de infrações de leis e regulamentos vigentes ou deste Código de Conduta ou das políticas da Referência, Você deve informar imediatamente a um gestor sênior, ao departamento de Recursos Humanos, ao Diretor de Conformidade ou ao Superintendente Jurídico da sua unidade de negócios ou região, ou ao Diretor de Ética e Conformidade da Empresa.

## 7. Conflitos de interesses

Um conflito de interesses acontece quando os interesses pessoais de um indivíduo interferem ou aparentam interferir em interesses da Referência. Todos os colaboradores devem evitar situações de conflitos de interesses entre relacionamentos pessoais e profissionais.

Configuram-se, exemplicativamente, como atos não desejáveis e podem gerar conflitos de interesse:

- Beneficiar-se pessoalmente (ou através de familiares), de forma indevida, de bem ou de um relacionamento profissional com a Referência;
- Auferir ou propiciar a terceiros ganhos de caráter pessoal para fechamento de negócios comerciais;
- Usar os recursos da empresa para proveito pessoal ou de terceiros sem autorização para tanto.
- Exercer atividades não vinculadas ou conflitantes com a atividade-fim da Referência dentro das dependências da empresa;
- Fazer uso indevido de informações reservadas da Referência ou concorrer de forma desleal com a empresa após o seu desligamento da mesma;
- Fornecer a terceiros informações confidenciais da Referência, tais como, mas não exclusivamente, informações de clientes, políticas de preços, planos comerciais, econômicos e financeiros.

Você tem a obrigação contínua de divulgar um conflito de interesses existente ou em potencial assim que ele surgir, mediante envio de e-mail questionando a respectiva situação ao Comitê de Compliance ou através do telefone da Linha Ética.

### **A. Atividades externas**

Uma atividade externa exercida por colaboradores e gestores da Referência, seja ela ou não para fins lucrativos, pode ser proibida se a atividade externa estiver em conflito com os interesses da Referência. Os colaboradores estão proibidos de aceitar ou manter cargos profissionais externos ou de fornecer produtos ou serviços para quaisquer concorrentes, parceiros comerciais ou clientes d Grupo Gritsch, salvo se autorizado, por escrito, pelo Comitê de Compliance. Esta condição inclui trabalhos autônomos.

Se Você exerce alguma atividade fora da empresa, Você deve cumprir as seguintes regras, salvo autorização diferente do Comitê de Compliance:

- Você está proibido de exercer atividades profissionais relacionadas à atividade externa durante o horário de trabalho da Referência, bem como de usar informações ou recursos da Referência para sua atividade externa.
- Você está proibido de divulgar ou vender produtos ou serviços de quaisquer empregos externos nas dependências da Referência.
- Você está proibido de exercer atividades profissionais que possam afetar negativamente seu discernimento, sua concentração ou sua conduta no trabalho.

## **B. Recebimento de brindes**

Em sua condição de colaborador, Você pode aceitar um presente sem valor monetário, como uma refeição ou um entretenimento, desde que:

- I.** tenha valor moderado;
- II.** faça parte do procedimento normal de negócios;
- III.** seja lícito;
- IV.** seja concedido ou aceito esporadicamente;
- V.** não possa ser considerado suborno, propina ou tentativa de influenciar a Você;
- VI.** demonstre bom senso.

Para os fins deste Código de Conduta, "presentes" incluem objetos materiais, prêmios de sorteios, entretenimento, refeições, petiscos, transportes, hospedagens, contribuições de caridade feitas em seu nome ou quaisquer outros itens, independente do valor. Salvo quando autorizado pelo Comitê de Compliance, Você está proibido de receber ou solicitar ou permitir que um familiar próximo receba ou solicite presentes que não atendam a estes padrões e Você está expressamente proibido de receber presentes em espécie, cartões-presente, cupons, títulos financeiros ou outros equivalentes monetários que forem concedidos a Você em sua condição de funcionário, gestor ou diretor. A Referência recomenda que Você evite o recebimento de presentes de terceiros. Da mesma forma, a Referência somente oferecerá a clientes, fornecedores e parceiros brindes desenvolvidos como parte de nossa estratégia de comunicação, sem incentivo a vícios e em conformidade com as práticas comerciais usuais.

## **8. Antisuborno e anticorrupção**

Como representante da empresa, Você está proibido de participar, direta ou indiretamente, de qualquer tipo de suborno ou corrupção. Você não deve influenciar as decisões de quaisquer funcionários públicos ou outros indivíduos por meio de promessas, ofertas ou concessões de quaisquer itens de valor (como dinheiro, empréstimos ou presentes indevidos).

Suborno e corrupção vão totalmente contra os valores essenciais da empresa, e a Referência estipulou políticas, processos e controles internos



para garantir o cumprimento da legislação anticorrupção vigente no Brasil e demais regras aplicáveis. Assim, a Referência proíbe expressamente quaisquer ofertas, promessas ou concessões de quaisquer itens de valor para funcionários públicos ou quaisquer outras pessoas com a finalidade de conquistar ou reter negócios de forma indevida, influenciar decisões ou obter qualquer tipo de benefício indevido. O conceito de "quaisquer itens de valor" é abrangente e inclui, entre outros, vantagens financeiras ou de outros tipos, como pagamentos em espécie, empréstimos, presentes indevidos, viagens, hospedagens, serviços, comodidades, oportunidades de emprego e estágio, doações de caridade e ingressos para eventos esportivos, entre outros.

Você jamais deve tomar quaisquer ações para influenciar, coagir, manipular ou ludibriar a Referência ou quaisquer representantes públicos ou de órgãos normativos, nem omitir deles informações relevantes. **Você também deve informar a Referência quaisquer ações indevidas, coercivas, manipuladoras ou falaciosas por parte de outros indivíduos ou colaboradores que sejam relacionadas às atividades da Referência.**

Solicitar e receber subornos, adiantamentos e outros pagamentos indevidos também são expressamente proibidos.

## **9. Antitruste e Concorrência**

Os negócios da Referência devem ser conduzidos de maneira justa e lícita, obedecendo a todas as leis e os regulamentos que asseguram a concorrência justa e aberta entre empresas de todos o país. Todos os tipos de conduta anticoncorrência ou falsa, bem como vantagens obtidas injustamente por meio de manipulação, ocultação, conluio ou deturpação de fatos relevantes são expressamente proibidas.

## **10. Antitruste e Concorrência**

A marca da Referência deve ser usada em conformidade com o desenho, cores, padrão arquitetônico e de instalações, em todos os locais, uniformes e quaisquer referência que seja vinculada à empresa. A utilização e a divulgação da marca somente poderá ser feita em documentos, peças promocionais, instalações e veículos de

comunicação, de acordo com os padrões definidos pela área responsável. Cabe ao colaborador relatar qualquer situação que gere dúvida ou que venha caracterizar o mau uso da marca. Em nenhuma hipótese, é permitido brincadeiras com a marca.

## **11. Know-how e informações**

Know-how é o conhecimento da atividade da Referência e não deverá ser transferido ou divulgado a terceiros sem prévia autorização. Todos os documentos e informações existentes e vinculadas à Referência pertencem única e exclusivamente à empresa. Constituem exemplos de documentos ou informações que são propriedade intelectual da Referência: contratos com terceiros (fornecedores, clientes e outros), banco de dados de nossos clientes, dados pessoais de terceiros e de colaboradores, dados da frota, sistemas de gerenciamento interno, práticas gerenciais e outros.

O colaborador deve zelar pelas informações confidenciais que tenha conhecimento; sendo estritamente proibido o uso de informações falsas para a realização de suas atividades.

Em nenhuma hipótese, é permitido o uso de informações confidenciais e privilegiadas em proveito próprio ou de terceiro.

## **12. Propriedade intelectual**

As criações intelectuais e/ou materiais, invenções, modelo de utilidade, aperfeiçoamento e/ou sugestões de melhoria desenvolvidas pelo colaborador, durante a vigência da relação contratual com a Referência, inclusive quanto aos direitos autorais e/ou de marcas e patentes correspondentes, pertencerão exclusivamente à Referência. Fica expressamente convencionado que a remuneração fixada no presente contrato de trabalho entre colaborador e a Referência abrange o pagamento das criações intelectuais e/ou materiais de qualquer natureza, realizadas pelo colaborador no exercício das suas funções, sem direito a qualquer suplementação e/ou indenização, no transcurso ou após o término do Contrato.

A Referência será a proprietária exclusiva de quaisquer resultados obtidos dos serviços. A titularidade legal dos resultados é, e será, imediatamente cedida e transferida totalmente a Referência no momento da criação, a título gratuito e em caráter irrevogável e irretratável, independentemente de os serviços terem sido concluídos. O colaborador deverá ceder e transferir a Referência todos os métodos e formas de utilização e exploração, todas as criações, produções, obras, fotografias, projetos, desenhos, os seus esboços, inclusive toda e qualquer nova tecnologia, não havendo limitação de tempo ou território, e a Referência poderá, a seu critério, alterar, modificar, aditar, adicionar, excluir e de outro modo modificar, incluindo, entre outros, todos e quaisquer cortes, edições, recomposições e outras alterações, adições e exclusões dos resultados, bem como ceder total ou parcialmente, transferir e licenciar gratuita ou onerosamente os resultados. O colaborador deverá assinar todos os documentos e adotar todas as medidas que vierem a ser solicitadas pela Referência relativo aos itens estabelecidos acima.

Por esta cessão fica a Referência habilitada a utilizar os elementos de propriedade intelectual decorrentes da prestação de serviços do colaborador, por todos os formatos existentes, sem limite de exemplares ou utilizações, podendo fixá-la, no todo ou em partes, em quaisquer suportes, tangíveis e intangíveis, podendo ainda comercializá-la através de download de arquivos digitais, disponibilizá-la na Internet, utilizá-la para sistemas educacionais internos ou externos a Referência, presenciais ou de e-learning, podendo adotar todos os meios de reprodução, disponibilização e transmissão de dados, inclusive via SMS, bem como inclusão em bancos de dados para uso comercial, incluindo qualquer forma de utilização para fins comerciais, publicitários ou não comerciais.

A Referência poderá utilizar, publicar, distribuir, disponibilizar, transmitir, incluir em banco de dados e comercializar os elementos de propriedade intelectual decorrentes do presente Contrato, no todo ou em partes, em todo o território nacional ou outros países.

## **13. Autenticidade dos relatórios financeiros**

Nossos registros devem conter informações suficientemente detalhadas, autênticas e justas dos bens, débitos, rendimentos e despesas da Empresa. As informações e os extratos financeiros da Referência são elaborados de acordo com princípios, práticas e processos contábeis legais e amplamente aceitos. Nossos registros devem conter informações suficientemente detalhadas, autênticas e justas dos bens, débitos, rendimentos e despesas da Empresa.

## **14. Privacidade e Sigilo de Informações**

O acesso a informações sigilosas contidas nos sistemas da Referência ou obtidas de terceiros tem como finalidade somente os fins profissionais autorizados. Informações sigilosas (as "Informações Sigilosas") geralmente abrangem informações que não são de domínio público, como: informações internas sobre os negócios da Referência, como informações de finanças, vendas, marketing, informações técnicas e comerciais, informações de colaboradores obtidas como parte de sua responsabilidade na Referência e outras.

Como colaborador, Você tem o dever de tomar medidas preventivas para proteger todas as Informações Sigilosas, sendo proibido de divulgar as Informações Sigilosas a quaisquer pessoas não autorizadas, inclusive para outros colaboradores da Referência. As Informações Sigilosas devem ser transmitidas, transportadas, arquivadas, guardadas ou descartadas de modo a evitar a divulgação a pessoas não autorizadas ou que estas pessoas tenham acesso a tais informações.

Todo colaborador deve proteger as Informações Sigilosas do uso indevido, na medida necessária para desempenhar as suas atividades na Empresa, seja dentro ou fora do ambiente de trabalho, mediante acesso remoto. Quaisquer suspeitas ou ocorrências de perdas, roubos ou uso indevido de Informações Sigilosas ou acesso indevido aos sistemas devem ser informadas imediatamente ao Comitê de Compliance.

## **15. Proteção e Uso Adequado dos Bens Corporativos**

Proteger os bens, os clientes e os fornecedores da Empresa é responsabilidade individual de todos os colaboradores e/ou terceiros prestadores de serviços para a Empresa. Assim, é indispensável a proteção, individualmente, de todos bens materiais e imateriais da Empresa e os clientes e fornecedores sob seu controle.

Os bens da Empresa podem ser usados somente para fins de negócios legítimos e não podem ser usados para benefício próprio ou para quaisquer fins que entrem em conflito com os negócios da Empresa sem a autorização do Comitê de Compliance. Tais bens incluem propriedade intelectual, Informações Sigilosas, recursos eletrônicos, bens materiais e serviços. A propriedade intelectual é um bem importante da Empresa, que dá uma vantagem competitiva à Empresa no mercado, e inclui patentes, direitos autorais, marcas registradas/branding e determinados tipos de Informações Sigilosas (entre elas os segredos industriais).

## **16. Políticas**

Todas as políticas da Empresa estarão disponíveis na intranet da Empresa e todos os colaboradores e terceiros devem conhecer as políticas aplicáveis às suas atividades.

## **17. Infrações**

As atitudes que não estejam em conformidade com o Código de Conduta poderão ser sujeitas às penalidades administrativas e legais cabíveis. Dentre as penalidades, poderá ocorrer a punição mediante advertência, suspensão ou demissão, em conformidade com a gravidade da infração. Em todas as circunstâncias, sempre é importante preservar a dignidade de cada colaborador.

Adicionalmente, Você será responsabilizado por quaisquer ações indevidas ou ilegais que cometer durante seu relacionamento com a Referência. Você também poderá ser responsabilizado por ações ou omissões de outras ações indevidas sobre as quais estava ciente, deveria saber ou encorajou. Suas atividades também podem ser informadas ou avaliadas por legisladores e outras autoridades, podendo resultar em penas civis ou criminais.

\* \* \*