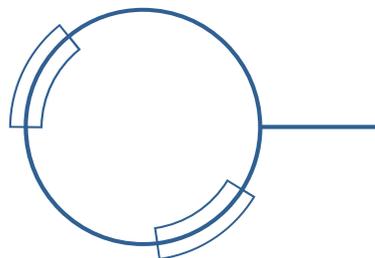
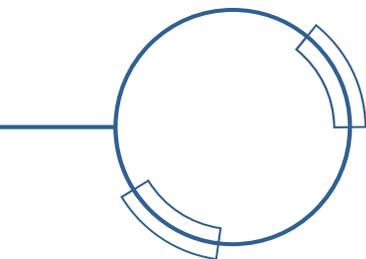


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

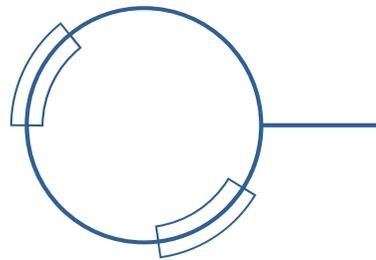
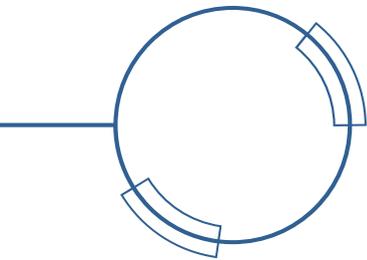


SERTRAN TRANSPORTES E SERVIÇOS



HISTÓRICO DE VERSÕES

- Versão 01 de 09/08/2019
- Versão 02 de 20/06/2022



SUMÁRIO

1. MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
1.1. Visão.....	5
1.2. Missão.....	5
1.3. Valores.....	5
2. NOSSO NEGÓCIO	6
2.1. Clientes.....	6
2.2. Colaboradores e terceirizados.....	6
2.3. Posicionamento.....	7
2.4. Resultados.....	7
2.5. Meio Ambiente.....	7
3. AÇÕES	8
3.1. Relacionamento Geral.....	8
3.2. Conflito de Interesses.....	12
4. CONFIDENCIALIDADE	14
4.1. Informações.....	14

5. CONTRATOS	18
5.1. Clientes.....	18
5.2. Fornecedores.....	20
6. COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE	23
7. ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS	24
8. SINDICATOS	26
9. CONCORRENTES	27
10. REDES SOCIAIS	28
11. IMPRENSA	29
12. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	30
13. COMITÊ DE ÉTICA	31
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS	35

OBJETIVO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O objetivo do Código de Ética da Sertran é garantir que os princípios éticos praticados pelos colaboradores não dependam apenas de suas interpretações pessoais e partam de uma diretriz clara e objetiva da empresa. Dessa forma, garantimos que as preocupações diárias de cada profissional sejam pautadas pela ética e criamos um padrão de conduta para relacionamentos internos e externos da Sertran com todos os seus públicos: sócios, clientes, colaboradores, sindicatos, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, concorrentes, sociedade, Governos e as comunidades onde a empresa atua, independente da cidade ou região de atuação.



ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética aborda temas importantes com intuito de agir e conduzir os negócios da Sertran e suas relações com o público interno e externo. Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros, incluindo empresas terceirizadas devem ter conhecimento deste conteúdo e estarem de acordo com ele.

É dever e responsabilidade de toda parte relacionada com a empresa comunicar qualquer violação ou suspeita de violação ao presente Código de Ética.



As comunicações de violação, **identificadas ou anônimas**, podem ser direcionadas aos seguintes contatos:

Telefone: 0800 721 1420

Site: <https://relatoconfidencial.com.br/sertran/>

E-mail: canaldeeticasertran@relatoconfidencial.com.br.

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das **07h às 20h** - gravação de voz após esse horário.

O QUE É SER ÉTICO?

Ser Ético nada mais é do que **agir direito**, proceder bem, sem prejudicar os outros.

É cumprir com os **valores** da sociedade em que vive, onde mora, trabalha, estuda, etc.

Ética é tudo que envolve **integridade**, é ser honesto em qualquer situação.

Ser ético é refletir sobre suas ações e ter sempre a consciência “limpa”.



1. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A seguir você conhecerá nossa Visão, Missão e Valores.

1.1 Visão:

Ser referência nacional em transporte de pessoas, prestando serviços com a melhor qualidade e tecnologia disponível para cada cliente, prezando sempre pela segurança de seus integrantes e das vidas transportadas.

1.2 Missão:

Prover com excelência aos nossos clientes e parceiros as melhores soluções em transporte de pessoas, investindo continuamente nas melhores soluções logísticas e tecnológicas para cada cliente, gerando valor para os acionistas e compartilhando com nossos parceiros e colaboradores.

1.3 Valores:

- Respeito à vida.
- Respeito ao meio ambiente.
- Tratar com respeito nossos colaboradores.



- Tratar com respeito nossos clientes.
- Criar e manter um ambiente que permita às pessoas desenvolverem suas capacidades e motivação em benefício comum.
- Entender as necessidades do cliente e atender às suas expectativas.
- Busca incessante por oportunidades para melhorias nos processos operacionais.

2. NOSSO NEGÓCIO



2.1 Clientes:

Entregamos um serviço com segurança, respeito à vida e qualidade. Este é nosso compromisso. Buscamos uma relação honesta e transparente, que seja vantajosa para ambas as partes, sempre com foco na segurança das vidas transportadas

2.2 Colaboradores:

Trabalhamos intensamente para ter uma equipe qualificada, motivada e proativa e pessoas que agem dentro de padrões morais e éticos da Sertran. Se não existe e é importante, criamos, treinamos e divulgamos. Se não sabemos, buscamos aprender. Temos humildade

em ouvir e respeito ao falar. Se alguma coisa acontecer, resolveremos. E continuamos na tentativa de acertar para, conseqüentemente, errar menos.

2.3 Posicionamento:

Honramos com nossos compromissos. Para isso, a transparência deve permear todo o processo, tanto internamente, quanto externamente. Desempenhamos nossas funções por meio de atitudes simples, que geram exemplos positivos.

2.4 Resultados:

Somos firmes na busca por alcançar os objetivos que planejamos. Os resultados por nós determinados serão alcançados por meio do domínio das informações, trabalho incansável de nosso time e da qualidade dos nossos processos e serviços.

2.5 Meio Ambiente:

Atuamos com respeito junto às comunidades nas quais prestamos serviços. Adotamos modernas tecnologias e práticas para tornar nossas operações mais eficientes e minimizar os impactos ambientais e sociais.



3. AÇÕES

3.1 Relacionamento Geral:

As relações de nossa equipe de profissionais devem basear-se na integridade ética, traduzidas em respeitar colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e sócios com dignidade, sem distinção quanto à etnia, religião, sexo, orientação sexual, classe social ou insuficiência de função física ou intelectual. Todos os tipos de assédio não serão tolerados.

É nosso dever:

- Cumprir e fazer cumprir este Código de Ética e as políticas descritas nos anexos deste Manual, sendo cada profissional exemplo de conduta e postura ética.
- Disseminar o conhecimento deste Código, orientando aqueles que desconhecem seu conteúdo sobre situações ou ações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos.
- Denunciar a existência de casos de descumprimento das normas aqui descritas ao Canal de Ética.
- Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos internos, convenções, normas técnicas, manuais de clientes e acordos coletivos.



- Zelar por um ambiente de trabalho seguro, com condições adequadas e satisfatórias para o exercício das funções.
- Ao deixar as salas de reuniões e ambiente de trabalho, é dever de cada colaborador verificar se os aparelhos eletrônicos estão desligados (ar-condicionado, impressora, computador, Tv e luz, dentre outros) e as portas devidamente trancadas.
- Exigir e fiscalizar a utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPI´s) em todos os ambientes onde são requeridos, alertando a importância de seu uso.
- Contratar profissionais capacitados para executar o trabalho, conforme descrição de cargos e salários, dentro do perfil estabelecido pela área de RH, de forma a atender plenamente as necessidades da empresa e legislação vigente.
- Manter uma relação transparente com colaboradores, clientes, parceiros e sócios, oferecendo informações relevantes ao negócio através de canais de comunicação acessíveis (internos, de relacionamento com clientes e fornecedores).
- Todos os bens e equipamentos disponibilizados pela Sertran são para uso profissional. Devemos ser responsáveis pelo uso e conservação correta de ativos da empresa, a fim de evitar danos, manejo inadequado,



perdas e extravio. O mau uso destes ativos é passível de ressarcimento por parte do colaborador. É reservada a Sertran o direito de efetuar auditorias surpresas em todos os ativos cedidos, a fim de verificar condições de uso. São exemplos de ativos: todos os equipamentos de proteção individual, uniformes, computadores, notebooks, celulares, veículos etc. Caso haja avaria de qualquer bem que esteja em posse do colaborador, será seu dever comunicar, imediatamente ao seu gestor, para que sejam tomadas providências necessárias.

- Cumprir a rotina de trabalho, sempre zelando pelo bem estar da organização, colaboradores, clientes e parceiros.

É proibido:

- Consumir álcool, drogas e praticar jogos de azar* durante a jornada de trabalho. Estas práticas não só prejudicam a segurança das pessoas, o ambiente de trabalho, como também a sua vida.

** Caracteriza-se como jogos de azar jogos que empenham bens ou valores financeiros na previsão de eventos futuros.*

- Condutas com colegas, clientes, colaboradores, fornecedores e visitantes que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimentos, como abordagens sexuais, piadas, apelidos, gestos, ações, insinuações ou



atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas.

- Praticar qualquer ato de vandalismo, degradação ambiental e violência.
- Utilizar o e-mail corporativo para mensagens que não sejam referentes ao nosso negócio.
- Promover qualquer tipo de manifestação ideológica, campanha política ou religiosa nas dependências da empresa, assim como a utilização dos ativos da Sertran para tais fins, sem que tenha a autorização da direção da empresa por escrito.
- Manter trocas de carícias íntimas entre casais, como beijos e abraços lascivos; brigas entre casais. Tais manifestações cabem apenas à vida amorosa e privada do casal e devem ser evitadas no âmbito da empresa, sob pena de aplicação de punição.
- Comercializar mercadorias no ambiente de trabalho durante o expediente. Durante os intervalos e após o expediente é permitida a comercialização de mercadorias caseiras, como doces, comidas, roupas, calçados, bijuterias, utensílios domésticos, etc, desde que a atividade não seja conflitante com o nosso negócio.
- Prestar serviços de consultoria de assuntos pertinentes a seu escopo de trabalho para terceiros.

- Utilizar recursos da Sertran (bens materiais, financeiros e intelectuais) para atividades que não estejam ligadas ao nosso negócio ou sem autorização da diretoria da empresa por escrito.
- Realizar rifas, ações solidárias e arrecadação de doações em nome da Sertran, sem a prévia autorização da área de Marketing.

3.2 Conflito de Interesses:

Os interesses da Sertran devem prevalecer sobre interesses particulares das partes relacionadas – colaboradores, fornecedores, parceiros e investidores. Toda e qualquer tomada de decisão, independentemente do nível hierárquico e atividade exercida, deve respeitar os princípios de ética previstos neste Código de Ética.

Não é permitido a contratação de colaboradores ou prestadores de serviço que tenham parentesco em 1º grau (filhos, cônjuges, pais ou irmãos) para trabalhar no mesmo setor ou com subordinação entre si. Casos em que houver a necessidade da contratação de colaboradores, fornecedores, parceiros ou investidores que tenham relacionamento familiar ou pessoal com



colaboradores da Sertran deverão ser comunicados a Sertran através do Canal de Ética ou Departamento de Recursos Humanos, os quais deverão analisar caso a caso e manifestar com a expressa autorização ou recusa da eventual contratação.

Todos estes casos serão tratados como exceção à regra geral da vedação à contratação de colaboradores com relacionamento interno e o tratamento adotado pelo RH deve possuir respaldo do Comitê de Ética.

É proibido:

- Auferir vantagem financeira, direta ou indiretamente, de instituições que mantenham relações comerciais ou financeiras com a Sertran.
- Manter atividades paralelas ou ser sócio/funcionário, direta ou indiretamente, de companhia que seja concorrente e/ou conflitante com os negócios da Sertran.
- Retirar e/ou utilizar qualquer tipo de material de trabalho para fins particulares, tais como impressão de trabalhos escolares, resmas de papel etc.
- Ao ser ofertado qualquer tipo de presente, tais como cestas natalinas, eletrodomésticos, convites, vouchers de desconto, etc por fornecedores ou prestadores de serviços, o colaborador deverá agradecer e informar que o referido item será direcionado para o

departamento de marketing para ações internas da empresa. Itens como réguas, cadernos, canetas, calendários, etc. poderão ser utilizados pelo colaborador favorecido.

- Em hipótese alguma é permitido aceitar bebidas alcoólicas como gratificação de clientes.
- A utilização de serviço de fornecedor da Sertran para fins pessoais deve acontecer de forma independente ao serviço contratado pela empresa, sendo todas as despesas pagas pelo colaborador e, sempre, com a anuência de seu superior hierárquico.
- É proibido receber doações financeiras de qualquer fornecedor, mesmo que seja para utilização em campanhas internas de marketing.
- Aceitar, por qualquer forma, favores referentes ao fornecimento de materiais ou serviços de nossos fornecedores.
- Deve ser previamente validado pelo Comitê de Ética com devida antecedência, o custeio de passagens e hospedagens por parte de nossos fornecedores para visitas técnicas, workshops, congressos, feiras, ingressos etc.

4. CONFIDENCIALIDADE

4.1. Informações:



Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito a Sertran, seus clientes e/ou parceiros, seja no formato físico, eletrônico ou oral, são ativos valiosos e devem ser tratadas com a devida confidencialidade, tendo em vista que seu uso impróprio, divulgação ou revelação antecipada poderá implicar em riscos e prejuízos à imagem e aos resultados da empresa.

É nosso dever:

- Impedir o vazamento de informações confidenciais, privilegiadas ou de clientes. O sigilo das informações de clientes é de responsabilidade de todos os colaboradores (exemplos: cadastro, dados pessoais, histórico financeiro, informações sobre crédito etc.).
- Orientar fornecedores, terceiros e/ou empresas parceiras para respeitarem as informações de clientes e do negócio da empresa.
- Adotar práticas que preservem a confidencialidade dos dados, protegendo-os de acessos não autorizados, limitando a utilização das informações ao propósito contratado.

É proibido:

- Divulgar ou compartilhar informações e materiais confidenciais com outros colaboradores ou terceiros, que não necessitem de tais informações para o

desempenho de suas atividades, independente do meio (impresso, eletrônico ou oral).

- Distribuir (em formato eletrônico ou impresso) e utilizar padrões/formulários da empresa para fins próprios e/ou de terceiros não vinculados à Sertran.
- Utilizar informações da Sertran em palestras, entrevistas e trabalhos acadêmicos sem a devida aprovação formal do Canal de Ética.
- Ceder senha(s) de sistemas, logins de computadores pessoais a colegas de trabalho, bem como instalar softwares não licenciados pela Sertran, sem autorização por escrito do Gestor de TI. É expressamente proibida a instalação de softwares e execução de cd's, pen-drive piratas nos equipamentos Sertran.
- Alteração de quaisquer dados da assinatura de e-mail, sem autorização expressa e por escrito do Marketing e/ou equipe de TI da Sertran. Quando autorizada, essa alteração deve ser feita pela equipe da T.I.
- Devemos ter muita atenção ao realizarmos reuniões e/ou falarmos ao telefone em locais públicos (restaurantes, halls, aeroportos, taxis, cafés etc.).
- Fazer gravações de conversas telefônicas ou de reuniões sem o expresso consentimento dos participantes, exceto os casos que se tenha em curso uma investigação por parte do Comitê de Ética, e ainda, que se tenha a expressa orientação por escrito do



comitê de ética ou departamento jurídico para essa ação.

Utilização indevida do e-mail, telefone, celulares e qualquer outro canal de comunicação da Sertran:

A utilização dos canais de comunicação pelo colaborador da Sertran deve ser pautada pelo respeito às políticas e ética aqui estabelecidas. É expressamente proibido a expressão de opiniões pessoais, posicionamento político ou religioso, qualquer manifestação que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimentos dos colaboradores ou de terceiros, como abordagens sexuais, piadas, apelidos, gestos, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, inclusive fora do ambiente de trabalho mas que esteja utilizando ativos da empresa e/ou portando EPIs (uniforme, crachás) da Sertran.

Todos os colaboradores devem ter cautela e zelo com respostas por e-mail, pois elas são consideradas documentos oficiais. Devemos ter responsabilidade com os e-mails que são enviados com assinaturas da empresa. A Sertran poderá monitorar regularmente a utilização da Internet e e-mail corporativo, a fim de preservar a integridade das informações, identificar vulnerabilidades e falhas de segurança, bem como verificar a utilização adequada dos recursos de comunicação por parte dos colaboradores, associados e

prestadores de serviços e para investigação de descumprimento deste código.

5. CONTRATOS

5.1 Clientes:

Todas as questões levantadas pelos clientes devem ser respondidas e analisadas dentro do prazo estabelecido nos procedimentos da empresa. Na Sertran todos os colaboradores têm a responsabilidade de atender bem o cliente interno e externo. O primeiro passo nesse sentido é entender sua demanda. Para isso, dê tempo para ele apresentar suas dúvidas e questões. Ouça com cuidado e ativamente – o cliente percebe o grau de envolvimento e a receptividade oferecidos. Comunicar-se bem é, antes de tudo, saber ouvir, respeitar diferenças e conhecer a pessoa com quem estamos nos relacionando.

Todos os clientes têm a expectativa de serem atendidos da melhor forma e em um curto prazo. Devemos saber dizer “não” nos momentos corretos. Não devemos relacionar bom atendimento com dizer sempre “sim”. É recomendável acionar a área de Qualidade e/ou o setor Comercial e, quando houver alguma situação extraordinária.





É nosso dever:

- Atender aos clientes internos e externos com agilidade e prontidão.
- Buscar por soluções e informações de forma rápida, clara, precisa, transparente e verdadeira, inclusive em momentos críticos.
- Prometer apenas aquilo que somos capazes de cumprir, envolvendo todos os aspectos de nosso relacionamento, inclusive quanto aos prazos, processos e preços negociados.

É proibido:

- Agir de forma desrespeitosa com o cliente, utilizar palavras ofensivas ou fazer julgamentos.
- Influenciar ou tentar influenciar outros colaboradores a atender os clientes de forma especial em razão de relação pessoal ou interesse próprio.
- Mentir em qualquer hipótese: com informações que possam prejudicar a parte interessada ou ainda omitir conscientemente informações que possam eventualmente prejudicar o relacionamento.

5.2 Fornecedores:

Buscamos fornecedores que se tornem parceiros da empresa, aliados e comprometidos com a nossa organização, que divulgam nossa marca, nos apoiam no financiamento de nossa atividade e colaboram no desenvolvimento de nossos serviços. Nossas parcerias são estabelecidas com base em relacionamentos duradouros, no respeito e na confiança mútua.

Com foco em parcerias de longo prazo, buscamos instituições sustentáveis e que tenham forte compromisso com a ética e transparência.

Nenhum colaborador, individualmente, está autorizado a realizar contratações de qualquer fornecedor, uma vez que essas devem ser realizadas, única e exclusivamente, pela área de suprimentos, com base no regulamento de compras.

Desta forma, além de garantir o melhor preço e qualidade do mercado, a empresa certifica-se de que os requisitos éticos abaixo descritos estão sendo cumpridos.

É nosso dever:

- Selecionar e contratar fornecedores com base em critérios técnicos (preço, qualidade, quantidade, entrega e assistência), profissionais e éticos, por meio de processo predeterminado. Os colaboradores não



devem se deixar influenciar por questões de personalidade ou amizade.

- Realizar processos de concorrência de forma clara e justa para todos os fornecedores participantes.
- Conhecer e garantir o comprometimento dos fornecedores no cumprimento dos contratos de forma ética, garantindo a confidencialidade das informações.
- Solicitar as certificações necessárias e obrigatórias para atendimento aos processos internos da Sertran, como descarte de óleo, pneus e outros itens.
- Apresentar ao Comitê de Ética da Sertran de forma clara, os vínculos pessoais entre colaboradores e fornecedores.
- Denunciar quaisquer práticas que violem a legislação, normas e padrões da empresa.

O não cumprimento das leis trabalhistas e não fornecimento de equipamentos de proteção coletiva ou individual por parte de prestadores de serviços será passível de rescisão contratual.

É proibido:

- Usar termos de contrato ou outras formas de comunicação ambíguas para obter vantagem em relação à outra parte.
- Solicitar ou fornecer informações confidenciais que pertençam a outras empresas.

- Manter relacionamento com fornecedores que denotem interesses econômicos, financeiros e/ou pessoais caso esse interesse possa influenciar, de qualquer forma, as ações executadas pelo colaborador.
- Participar ou tentar influenciar, decisões referentes à seleção de fornecedores, caso detenham interesses financeiros ou pessoais em tais fornecedores ou neles tenham efetuado qualquer tipo de investimento;
- Contratar fornecedores que sabidamente descumpram a legislação vigente e/ou aplicável a sua atividade, inclusive a trabalhista e a ambiental, ou que estejam listados no cadastro de empresas inidôneas da CGU (Controladoria Geral da União), disponível no site: “www.portaltransparencia.gov.br”.
- Contratar fornecedores ou parceiros a qualquer título que utilizem mão de obra infantil e/ou análogo à escravidão
- Abster-se de contratar ou permitir que fornecedores contratem mão-de-obra que envolva a exploração de trabalhos forçados e/ou trabalho escravo, trabalho infantil e/ou trabalho que, de qualquer forma, não seja autorizado pelas normas e legislação vigentes. A empresa reserva-se ao direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com empresas que adotem essa prática.



6. COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE:

As nossas atividades baseiam-se em valores éticos e morais, mediante a articulação entre as dimensões ambiental, social e de governança (ESG), no desenvolvimento dos nossos contratos. A Sertran e seus colaboradores assumem o compromisso de respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades e serviços, utilizando práticas e medidas que assegurem a redução de impactos ambientais negativos e a melhoria do nosso desempenho ambiental.

É nosso dever:

- Avaliar os possíveis impactos no meio ambiente, na vizinhança e a preservação do patrimônio histórico e cultural durante o processo de avaliação e tomada de decisão.
- Atender integralmente à legislação e às normas ambientais aplicáveis.
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável das comunidades onde desenvolvem suas atividades.
- Buscar, desenvolver e implantar novas tecnologias que melhorem nosso desempenho ambiental.



- Reduzir, reutilizar e promover a reciclagem dos resíduos gerados.
- Treinar, conscientizar seus pares e subordinados e estimular os fornecedores na busca por um meio ambiente sustentável.

Promover a inclusão e diversidade e garantir o engajamento entre os colaboradores e o cumprimento dos direitos humanos.

- Adotar as melhores práticas de gestão corporativa, sempre pautados na ética e transparência profissionais, que contribuam para um melhor clima organizacional e um ambiente que estimule o senso de time na busca pela melhoria contínua dos processos da empresa.

7. ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS:

A Sertran busca sempre um relacionamento saudável com todas as esferas públicas, autoridades locais, estaduais e federais, como prefeituras, órgãos de licenciamento, cartórios, agências reguladoras e entidades governamentais.

Os contratos em que somos parte com o poder público obedecem às normas legais e respeitam os preceitos éticos e morais, de forma transparente.

Reforçamos nosso compromisso com as leis, normas e regulamentos desses órgãos e o cumprimento de nossos deveres.

É nosso dever:

- No exercício de uma cidadania responsável, nossos profissionais, ao se relacionarem com representantes de órgãos públicos, devem sempre respeitar os princípios éticos estabelecidos neste Código.
- Ao visitarem nossas Unidades de Negócios, em fiscalização, os agentes públicos devem ser respeitados e a eles prestados todos os esclarecimentos solicitados, com presteza e agilidade.
- A Sertran **apóia incondicionalmente** a prática anticorrupção de acordo com as convenções internacionais que proíbem a oferta, o pagamento, a promessa de pagamento ou autorização para pagamento de qualquer quantia em espécie, presentes ou objeto de valor a qualquer funcionário ou representante de qualquer órgão público.



É proibido:

- Influenciar qualquer ato ou decisão do funcionário público.

- Induzir o colaborador a praticar qualquer ato em violação dos seus deveres legais.
- Garantir vantagens indevidas, tais como obter um alvará ou uma redução fiscal.
- Induzi-lo a usar sua influência sobre um órgão governamental para ajudar a conseguir, manter ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.

Lembrando que contribuições político-partidárias são terminantemente proibidas, conforme estabelecido na legislação brasileira vigente.

Orientamos nossos colaboradores que, em caso de receberem pedidos de “pagamento facilitados”, **reportem imediatamente ao Comitê de Ética**. Havendo dúvida quanto à lisura de qualquer ato, o colaborador deve buscar o apoio do seu líder direto, e assim sucessivamente, até que a dúvida seja sanada.

8. SINDICATOS:

Os colaboradores têm o direito de se associar a sindicato, associação profissional e exercer os direitos inerentes à condição de sindicalizado.

Apenas a área de Recursos Humanos está autorizada a realizar negociações de Acordos e Convenções Coletivas

junto aos Sindicatos da categoria que representam nossos colaboradores.

9. CONCORRENTES:

É nosso dever:

- Evitar todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou, de qualquer forma, contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas de mercado.
- Respeitar concorrentes e seus serviços.
- Relacionar-se com colaboradores de empresas concorrentes com respeito e observando as normas legais.
- Zelar pela imagem e reputação da Sertran, assim como proteger o capital intelectual e as informações confidenciais da empresa.
- Guardar e proteger as informações da Sertran, respeitando as regras de confidencialidade descritas neste manual.

É proibido:

- Obter ou tentar obter de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais de nossos concorrentes.

Todo e qualquer pedido de informação e/ou solicitação de visita, por parte de nossos concorrentes, somente pode acontecer após a validação formal via Comitê de Ética.

10. REDES SOCIAIS:

Os colaboradores são formadores da imagem da empresa e, nas relações do dia a dia de trabalho, interagem com diferentes públicos, através de diversos meios de comunicação (online/offline), representando e construindo para a comunidade a reputação da empresa.

Na eventualidade de um colaborador da Sertran expressar questões referentes ao seu trabalho em meios que podem ser amplamente acessados (e replicados), existe a possibilidade de ser entendido que este colaborador está falando em nome da empresa. Para evitar que ocorra esse tipo de mal-entendido, recomenda-se que em ambientes online (Blogs, Twitter, Facebook, Instagram, WhatsApp, etc) colaboradores não vinculem sua opinião ou comentário à marca Sertran. Se um colaborador divulgar em qualquer um destes canais informações ou fatos internos e relativos



ao seu desempenho profissional na Sertran, poderá ser responsabilizado na esfera cível ou criminal, isentando a Sertran de qualquer responsabilidade pelo conteúdo da sua publicação.

Curtidas, comentários positivos e compartilhamentos de publicações oficiais feitas pela Sertran, são recomendados.

É proibida a criação de páginas comerciais em ambientes online em nome da Sertran.

11. IMPRENSA:

A Sertran mantém uma área de marketing responsável por receber e acompanhar qualquer demanda de órgãos de imprensa: jornal, rádio, televisão, revista, sites, etc. Mantém, também, porta vozes autorizados a falar em nome da empresa.



É nosso dever:

- Comunicar à área de marketing e a sua liderança caso tenha sido solicitado a dar informações, escrever artigos ou conceder entrevistas e declarações sobre a Sertran.
- Caso o colaborador for abordado para dar informações ou conceder entrevistas e declarações sobre a Sertran,

informar que não está autorizado a falar em nome da empresa e, encaminhar o contato do marketing:

marketing@sertran.com.br

16 99729-5550

É proibido:

- Falar em nome da Sertran para qualquer órgão de imprensa sem autorização da área de marketing, ou da diretoria da Sertran.
- Conceder qualquer tipo de entrevista ou tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho em vídeo, fotografia ou de qualquer outra forma de registro visual ou auditivo sem autorização da Sertran.

12. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS:

A Sertran apoia e incentiva projetos que envolvam pessoas físicas de mérito comprovado e pessoas jurídicas idôneas que estejam comprometidas com a responsabilidade social. As doações e contribuições, uma vez autorizadas expressamente pela diretoria da Sertran, deverão estar sempre sustentadas por documento escrito, contendo, no mínimo, data, valor e descrição detalhada da finalidade.



13. COMITÊ DE ÉTICA:

O Comitê de Ética da Sertran é composto por integrantes de diferentes setores da empresa. Decisões técnicas e/ou específicas são assessoradas pelas áreas de Recursos Humanos e Jurídico. As principais atribuições do Comitê de Ética são:

- Analisar e resolver os conflitos de ética que não são solucionados pela cadeia de comando ou que não estão previstos neste Código de Ética ou em suas Diretrizes;
- Garantir sigilo sobre as informações recebidas;
- Divulgar as ações tomadas frente às violações do Código de Ética;
- Responder às consultas direcionadas ao Comitê, dentro do prazo estipulado;
- Analisar e decidir os casos omissos do presente Código;
- Recomendar ações para os gestores no caso de transgressão ou omissão do Código de Ética;
- Revisar este Código de Ética, quando necessário, para adaptar ou incluir novos itens ou conceitos.

É nosso dever:



- Reportar qualquer atitude que não esteja de acordo com os princípios estabelecidos neste documento ao Comitê de Ética, por meio deste canal, que está disponível abaixo:

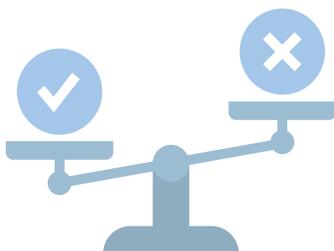
Telefone: 0800 721 1420

site: <https://relatoconfidencial.com.br/sertran/>

e-mail: canaldeeticasertran@relatoconfidencial.com.br.

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das **07h às 20h** - gravação de voz após esse horário.

As informações relacionadas a eventuais violações poderão ser anônimas e serão mantidas em sigilo absoluto. A existência deste canal expressa **o compromisso da empresa com a atuação ética em todas as suas atividades.**



Não haverá nenhum tipo de punição aos colaboradores que denunciarem condutas inadequadas, salvo se demonstrado que estas são absolutamente inverídicas, ou, ainda, caso demonstrada a mera intenção de prejudicar terceiro(s), seja este colaborador, fornecedor ou parceiro da Sertran a qualquer título.

Procedimento:

- Qualquer colaborador, fornecedor, cliente e outros interessados poderão fazer consultas, apresentar sugestões ou denúncias sobre a violação do presente código, utilizando-se do Canal de Ética.
- Os membros do Comitê assinam um termo de compromisso de manter sigilo na condução dos trabalhos de apuração de denúncias, bem como o compromisso de total imparcialidade sobre todos os fatos e atos tratados por ele.



- O Comitê recomenda as medidas cabíveis em cada caso e cabe ao Gestor da área aplicá-las.
- Das decisões sobre a violação a este Código de Ética, caberá pedido de reconsideração que, feito expressamente pelo interessado, deverá ser dirigido ao Comitê de Ética, que decidirá sobre o recurso.
- No caso de conflito entre os Procedimentos Internos Sertran e o Código de Ética, prevalecerá o Código de Ética.

O descumprimento do Código de Ética sujeita o infrator às seguintes penalidades:

- Aos colaboradores da empresa serão aplicadas punições de ordem trabalhista, como advertência por escrito, suspensão ou até mesmo a demissão por justa causa.
- Aos terceiros será avaliada a hipótese de ajuizamento de ação de reparação de danos e apuração de crime, a depender do fato praticado.
- As penalidades impostas pela legislação em vigor, bem como eventual reparação de perdas e danos no caso de prejuízo do Patrimônio da Sertran.



14. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

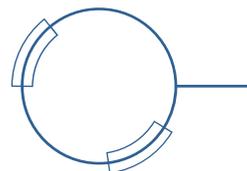
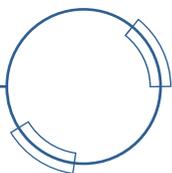
Os colaboradores Sertran além de ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética têm como obrigação dar o exemplo para o grupo de convívio no ambiente de trabalho.

É responsabilidade de todo colaborador consultar seu superior imediato para situações que exijam solução ou orientação adicional, a fim de assegurar que o Código de Ética da Sertran seja preservado

Embora o objetivo deste Código de Ética seja atender à maioria das situações envolvendo questões relacionadas à ética em nossas atividades, novas situações podem surgir, sendo necessária a definição da regra e atualização do Código de Ética pelo Comitê.

Se surgirem dúvidas sobre a prática dos princípios éticos e desvios de condutas, não hesite em contatar o seu superior ou o Comitê de Ética.

Casos anteriores à publicação deste código de ética foram analisados e mantidos atendendo as normas aqui descritas.



ANEXOS

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Ética e, estou ciente de todo o seu conteúdo, incluindo suas regras e obrigações.

Concordo e assumo a obrigação de incorporá-las como referência nas minhas atividades diárias da empresa.

A violação dos itens deste Código de Ética caracterizará falta grave e justo motivo para rescisão contratual sujeita às penalidades previstas em contrato e na legislação brasileira em vigor.

Nome: _____

Área e função:

Data: / /

Assinatura: _____

Este termo consta de duas vias.

Uma fica com a empresa e a outra com o colaborador.

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Esta declaração é voltada para os colaboradores que tenham alguma situação que necessite de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código. Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para o responsável pela área de Recursos Humanos para avaliação do Comitê de Ética.

Não tenho situação que necessite de validação do Comitê de Ética

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, parceiras ou clientes da Sertran das quais você seja sócio, administrador, ocupe posição com poder de decisão ou pessoas de seu estreito relacionamento que ocupem posições desta natureza.

Nome Completo

Empresa/Departamento

Cargo/ Posição

Nível de Relacionamento

2. Indique pessoas de seu estreito relacionamento que trabalham na Sertran:

Nome Completo

Nível de Relacionamento

Empresa/Departamento

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a empresa necessite tomar acerca da presente declaração.

Assinatura

Data: ____/____/____

Este termo consta de duas vias.

Uma fica com a empresa e a outra com o colaborador