



COMPLIANCE



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA – G10 TRANSPORTES

1 – MENSAGEM DA DIRETORIA:

A equipe da G10 Transportes S/A está empenhada em ter as melhores práticas de governança corporativa, com o objetivo de manter uma cultura saudável e resultados sustentáveis. Com centenas de colaboradores pelo Brasil, clientes e fornecedores nos quatro cantos do país, tornou-se imprescindível ter um Código de Ética e Conduta que aponte os seus alicerces, descritos em políticas e valores transparentes.

Este Código de Ética e Conduta foi pensado em acordo com as melhores práticas e objetiva trazer clareza no que se pode ou não fazer em nome da empresa. A nossa gestão acredita que desta forma, os negócios tornam-se mais fortes e alinhados com o propósito de continuar transportando as riquezas do Brasil.

Esse Código de Ética e Conduta faz parte de um Programa de *Compliance*, que garantirá ainda mais solidez em tudo o que a empresa faz, com melhorias contínuas junto aos processos, ao meio ambiente de trabalho, consolidando agendas já em execução dentro da organização como a de responsabilidade ambiental, social e de governança (ESG).

Neste sentido, vale ressaltar, o presente Código de Conduta e Ética busca deixar claro a todos os colaboradores, fornecedores, clientes e todas as partes que se relacionam com esta empresa, as regras da G10 Transportes no que toca a sua conduta, sua ética, seus valores e de Conformidade.

2 – PROGRAMA DE COMPLIANCE - CONFORMIDADE:

2.1 – Missão, Visão e Valores:

A boa gestão e a qualidade das atividades desenvolvidas pela G10 Transportes são pautadas pela aplicação cotidiana de sua Missão e Valores. De modo que todas as regras do programa de Compliance foram criadas levando em consideração os valores da empresa e a sua cultura.

MISSÃO: Transportar produtos com eficiência e sustentabilidade.

VISÃO: Ser referência no transporte do Agro Brasileiro.

VALORES: Ética, respeito, eficiência e colaboração.

2.2 – Valores do Programa de Compliance:

Equidade, Transparência, Responsabilidade Corporativa, Melhoria Contínua e Segurança.

2.3 – PILARES:

a) Apoio da Alta Direção:

O apoio e o comprometimento da Alta Direção são indispensáveis para a eficácia do programa de *Compliance* de uma empresa. Os exemplos de conformidade devem partir primeiramente da Alta Administração.

A Alta Administração, composta pelos conselheiros, diretores e gestores, deve conduzir a empresa a seguir e respeitar os princípios éticos, caminhando em conformidade com as normas e com as boas práticas do mercado.

b) Autonomia do *Compliance*:

A área responsável pelo Programa de *Compliance* da empresa deve ter total acesso à Alta Direção e independência no exercício de sua função, de modo a tomar decisões e adotar condutas sem qualquer tipo de pressão e/ou coerção de pessoas e/ou setores da Companhia, não importando quais sejam os seus níveis hierárquicos.

c) Monitoramento dos Riscos:

Prevenção, Detecção, Remediação, são premissas para a G10 Transportes que busca evitar perdas financeiras, danos à imagem e implicações legais, atuando em conformidade.

Prevenção: busca identificar, avaliar e mitigar o risco de não conformidade, incluindo aqueles relacionados à fraude e a corrupção, à lavagem de dinheiro, a sanções comerciais, ao conflito de interesses e à violação à defesa da concorrência.

Detecção: adere-se as ferramentas capazes de forma prévia, identificar e interromper eventual desvio ético de conduta que porventura não tenha sido evitado pelas ações de prevenção, possibilitando a responsabilização dos envolvidos.

Remediação: determina a aplicação da penalidade direcionada a cada caso de desvio de conduta comprovado, como possibilita o aperfeiçoamento das fragilidades que originaram o respectivo desvio e a recuperação de eventuais prejuízos.

d) Regimentos:

Os regimentos são as regras estampadas no Código de Ética e Conduta, nas Políticas e Procedimentos que regulamentam o Programa de *Compliance* na G10 Transportes, os quais devem ser revisados periodicamente.

e) Treinamentos:

O treinamento oferece a toda a organização a eficácia do Programa de *Compliance*. É por intermédio dos treinamentos que as pessoas relacionadas a G10 Transportes passam a ter conhecimento e entendimento sobre as regras de condutas desta empresa e as sanções derivadas do não atendimento as normas de conduta da G10 Transportes.

f) Canal de Ética/Denúncia:

O canal de ética ou denúncia é a ferramenta oferecida pela empresa G10 Transportes a todos os que com ela se relacionam. Destinado ao recebimento de denúncias sobre práticas impróprias, reclamações, sugestões e dúvidas.

O canal de denúncias é administrado por uma empresa independente e atende aos requisitos das normas de *Compliance* (anonimato ao denunciante, confidencialidade e imparcialidade).

3 - ABRANGÊNCIA E ESCOPO

Este Código contém regras gerais de condutas, fundamentadas nos valores da G10 Transportes e na legislação vigente.

Estão abrangidos por este Código todos os empregados, estagiários, terceirizados, acionistas, diretores, executivos, representantes e demais colaboradores da G10 Transportes, ainda que sejam fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome desta empresa.

Encontram-se abaixo inseridas, as regras gerais de conduta relativas às situações que podem ser verificadas no dia a dia da empresa.

Essas regras são obrigatórias e devem ser respeitadas por todos, devendo servir como orientação para as situações que não se encontram especificamente identificadas nesse Código.

O desempenho de atividades no âmbito da G10 Transportes está condicionado à observância da legislação em vigor e à concordância em relação às regras e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética e demais políticas de *Compliance* desta empresa.

4 – GLOSSÁRIO

4.1- Colaboradores: são todos os empregados, gestores, diretores e executivos contratados diretamente pela G10.

4.2- Terceiro: toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da G10 Transportes ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, agentes ou terceiros que atuem em nome da G10 Transportes.

4.3- Conflito de Interesse: acontece quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório e não é independente em relação à matéria em discussão. Verifica-se a existência de conflito de interesse quando a pessoa se encontra investida da possibilidade de influenciar o resultado ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da G10 Transportes, em favor de interesses pessoais.

4.4- Autoridade Governamental: agente do governo, seja Federal, Estadual ou Municipal.

4.5- Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo ou emprego na esfera pública (Lei 8.429/92).

4.6- Pessoa Politicamente Exposta: agentes públicos que tenham desempenhado no território brasileiro ou estrangeiro, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares.

4.7- Compliance: é o processo sistemático e contínuo que busca garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado, promovendo uma cultura organizacional fundamentada na ética e nos valores da G10 Transportes.

4.8- Área de Compliance: setor vinculado a Diretoria, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da empresa, notadamente Código de Ética e Políticas de *Compliance*.

4.9- Corrupção: é o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independentemente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

4.10- Due Diligence: Trata-se do processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal (Referência: Norma ISO 19600:2014).

4.11- Intermediário: toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino.

4.12- Normas Internas: políticas, diretrizes, procedimentos e regulamentos internos da empresa.

4.13- Pagamento de Facilitação: pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que por intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a empresa tenha direito legalmente.

4.14- Presentes: itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.

4.15- Brindes: itens sem valor comercial distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da G10 Transportes, como: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

4.16- Quarentena: período previsto em lei em que é vedada a realização de certas atividades por ex-agente público após o desligamento do cargo, função ou emprego público.

4.17- Representante: cada colaborador ou administrador que detenha poderes específicos para agir em nome da G10 Transportes.

4.18- Vantagem Indevida: qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou

recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou agente privado. Incluem-se neste conceito, presentes, brindes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada.

4.19- Canais de Denúncia/Ética: meio oficial de comunicação da G10 Transportes disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos colaboradores ou terceiros da empresa, operado por empresa independente.

4.20- Pesquisa Reputacional: consiste na busca por eventuais mídias negativas na internet, utilizando o nome da instituição, diretores e demais beneficiários, quando cabível, ou respectivos números de identificação fiscal (CPF/CNPJ).

4.21- Questionário de Terceiros: trata-se de questões que poderão ser aplicadas para os Terceiros de maior risco, possibilitando a G10 Transportes realizar uma análise mais apurada dos possíveis riscos legais, financeiros e de reputação relacionados ao Terceiro que se pretenda estabelecer relações comerciais.

4.22- Universidade Corporativa UniG10: A G10 Transportes conta com uma universidade corporativa exclusiva para os seus colaboradores. A ferramenta pode ser acessada por computador ou celular e traz conteúdos gerais e específicos. Com vídeos, games e muita interatividade, a UniG10 é gratuita e gera conhecimento. A universidade tem uma trilha específica para motoristas, o EXE – Excelência na Estrada, com aulas diversas ligadas à rotina deles, como direção defensiva e direção econômica. Todos os conteúdos trabalhados na plataforma possuem avaliação de eficácia no final de cada curso, para controle e emissão de Certificado quando aprovados.

4.23- Assédio Moral: é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

4.24- Assédio Sexual: ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A).

4.25- Suborno: é considerado suborno qualquer oferecimento, pagamento ou promessa a uma autoridade pública, governante, funcionário público e demais profissionais em troca de favores feitos por estes que favoreçam de modo particular o corruptor.

4.26- Fraude: consiste basicamente em enganar para obter um bem patrimonial, levando o pagador (pessoa ou empresa) a crer que obterá algo que, na realidade, não existe.

4.27- Lavagem de dinheiro: atividade que se desenvolve para encobrir a origem de fundos que tenham sido obtidos por intermédio de atividades ilegais.

4.28- Interesse Substancial: vantagem econômica ou financeira que pode razoavelmente ser pensada para influenciar a capacidade crítica e a ação do colaborador.

4.29- Patrocínio: toda transferência de valores com uma contrapartida do beneficiário, em caráter definitivo, ou disponibilização de bens móveis ou imóveis da G10 Transportes, sem transferência de propriedade, destinados para projetos desportivos e culturais ou para a realização de eventos, como conferências, congressos ou feiras.

4.30- Recrutador: colaborador responsável por divulgar as vagas disponíveis, selecionar os candidatos e avaliar as competências exigidas para o cargo.

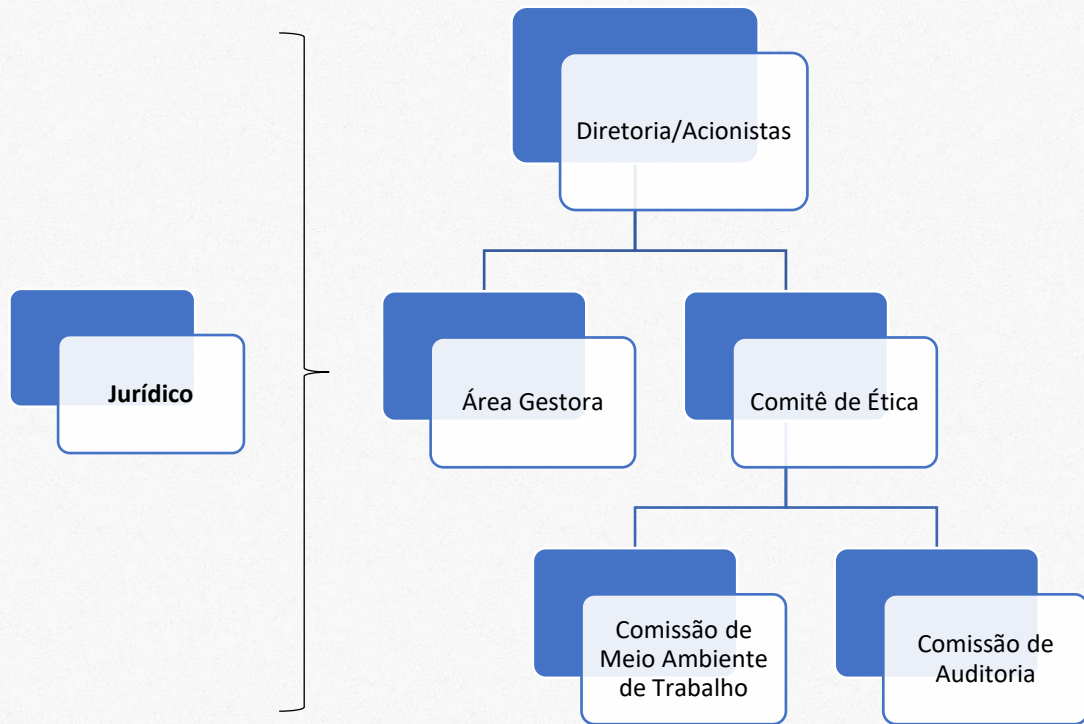
4.31- Situação de Risco: qualquer situação que apresente potencial risco aos interesses da G10 Transportes.

4.32- Vínculos Afetivos ou de Amizade: vínculos que possam afetar o discernimento do colaborador ou dissuadi-lo a agir, no exercício de suas funções, em prol do exclusivo interesse e benefício da empresa.

4.33- Extorsão ou Pagamentos de Facilitação: ocorre quando funcionários públicos que abusam de sua autoridade para obter vantagens indevidas, por exemplo: exigência e/ou imposição de uma vantagem em troca da realização de tarefas administrativas de rotina ou da dispensa de multas durante operações, como investigações fiscais.

– 5 – ORGANOGRAMA DO PROGRAMA:

5.1 – Estrutura do Programa:



5.2 – CANAL DE ÉTICA:

5.2.1- A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com a legislação vigente ou com este Código de Ética e demais políticas de integridade desta empresa, deverá ser imediatamente informada ao Comitê de *Compliance* da G10 Transportes, que irá apurar, de forma imparcial, os fatos ocorridos e recomendará que seja aplicado as medidas cabíveis conforme a legislação e as demais regras da empresa.

5.2.3- A comunicação de eventuais atividades suspeitas deverá ser efetuada por intermédio do Canal da Ética independente da G10 Transportes.

5.2.4- O Canal da Ética deve ser operado por uma empresa independente que garanta a segurança e o anonimato das informações.

5.2.5- As comunicações poderão ser feitas por meio do site: <https://www.g10transportes.com.br/canal-de-etica/>.

5.2.6- As comunicações poderão, a critério do interessado, ser realizadas de maneira confidencial e anônima, sendo-lhe garantida a proteção e a confidencialidade necessárias à plena realização de seu relato.

5.2.7- Após o registro do chamado, ele será remetido, conforme o assunto ao Comitê de *Compliance*, Diretoria ou Acionista.

5.2.8- O Comitê de *Compliance* possui como obrigação primordial zelar pela efetiva aplicação deste Código, Políticas, Valores da Companhia e observarão os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.2.9- Os membros dos Comitês deverão ser imparciais e isentos de qualquer responsabilização em razão do legítimo exercício de suas funções no âmbito do referido comitê.

5.2.10- A G10 Transportes prima pela confiança depositada no Canal de Ética e proíbe que medidas de represálias sejam aplicadas em face daqueles que registraram as denúncias, exigido o sigilo, anonimato e imparcialidade de todos os membros dos comitês temáticos que participarem do processo investigativo.

5.3 – Requisitos:

Será exercido por empresa independente a qual deverá garantir o atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Confidencialidade/sigilo
- b) Imparcialidade
- c) Anonimato do denunciante.

5.4 – Fluxograma das denúncias:



5.5 – Prazo para apuração de denúncias:

5.5.1- As denúncias deverão ser apuradas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de registro realizada perante a empresa independente.

5.5.2- Caso seja necessário prorrogação de prazo, deverá ser devidamente justificado pelo Comitê de Compliance e autorizado pelos Acionistas/Diretoria.

5.6 – Regras para a triagem das denúncias:

5.6.1- Para que não ocorram conflitos de interesses e as tomadas de decisões sejam realizadas de forma parcial, será obrigatória a obediência as seguintes regras por ocasião da realização da triagem e apuração das denúncias:

- Quando a denúncia envolver qualquer colaborador que não seja integrante da área de Compliance e Comitê de Compliance:** será registrada e triada pela empresa independente e encaminhada ao Comitê de Compliance para apuração.

- b) **Quando a denúncia envolver membros do Comitê de *Compliance*:** a denúncia será registrada e triada pela empresa independente e encaminhada a Diretoria
- c) **Quando a denúncia envolver a área gestora do *Compliance*:** a denúncia será registrada e triada pela empresa independente e encaminhada à Diretoria da empresa.
- d) **Quando a denúncia envolver a diretoria da empresa:** A denúncia será registrada e triada pela empresa independente e encaminhada para o Conselho de Administração/Acionistas.

6 – TREINAMENTOS E COMUNICAÇÃO:

6.1- É por intermédio dos treinamentos e da comunicação que se verifica que o Programa de *Compliance* é realmente eficaz.

6.2- De modo que para os treinamentos não basta apenas a aplicação dos mesmos uma vez ao ano tratando dos regimentos da empresa.

6.3- É preciso ser levado em consideração os seguintes indicativos:

- a) Número de pessoas que participaram;
- b) Público-alvo do treinamento;
- c) Metodologia aplicada;
- d) Materiais utilizados;
- e) Prova;
- f) Número de acertos dos participantes frente a prova aplicada;
- g) Presença das pessoas;
- h) Periodicidade dos treinamentos;
- i) Sugestões apresentadas pelos participantes;
- j) Dúvidas apresentadas pelos participantes por ocasião dos treinamentos realizados.

7 – SISTEMA DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DO PROGRAMA:

7.1- A área gestora do Programa de *Compliance* deverá realizar o monitoramento do atendimento do Compliance mediante a análise dos indicadores relacionados aos Pilares do Programa.

7.2- A área gestora do Programa deverá prestar contas mensalmente aos Acionistas/Diretoria sobre todas as diligências realizadas e verificadas junto ao programa de *Compliance* de modo que em seu relatório sejam encontrados os seguintes itens de apuração:

a) Denúncias:

- a.1 - Número de denúncias registradas no mês;
- a.2 - Assunto das denúncias registradas no mês;
- a.3 - Conclusão das denúncias;
- a.4 - Recomendações dos Comitês de *Compliance*;
- a.5 - Aprovação das recomendações realizadas pelos Acionistas/Diretoria;
- a.6 - Medidas disciplinares recomendadas e aplicadas;
- a.7 - Medidas mitigatórias e melhorias contínuas realizadas decorrentes das denúncias apuradas.

b) Treinamentos: apresentação dos seguintes indicadores:

- b.1 - Número de pessoas que participaram;
- b.2 - Público-alvo do treinamento;
- b.3 - Metodologia aplicada;
- b.4 - Materiais utilizados;
- b.5 – Prova;
- b.6 - Número de acertos dos participantes frente a prova aplicada;
- b.7- Presença das pessoas;
- b.8 - Periodicidade dos treinamentos;
- b.9 - Sugestões apresentadas pelos participantes;
- b.10-Dúvidas apresentadas pelos participantes por ocasião dos treinamentos realizados.

c) Regimentos: indicação de todos os regimentos (procedimentos, políticas e códigos) que foram revisados no mês.

d) Doações e Patrocínios: apresentação do número de pedidos e atos realizados frente as doações e patrocínios.

- e) **Brindes, presentes e entretenimento:** mensuração de todos os brindes, presentes e autorizações avaliadas pela área de *Compliance*.
- f) **Participação em reuniões com órgãos públicos, fiscalizações:** indicação do número de reuniões em que representantes da G10 Transportes participaram, mencionando as pessoas, áreas envolvidas, local e pauta.
- g) **Auditorias/Inspeções:**
 - g.1 - apresentações dos números de inspeções e auditorias realizadas pela área de *Compliance* da companhia, juntamente com a indicação das não-conformidades encontradas e as recomendações da área de *Compliance*.
 - g.2 - Apresentações das recomendações aprovadas pela Diretoria/CA/Acionistas frente as auditorias e ou inspeções de *Compliance* realizadas.
- h) **Sugestões e dúvidas:** apresentação de todas as sugestões e dúvidas registradas pelas áreas e terceiros junto ao Programa de *Compliance* da G10 Transportes.

REGRAS DE CONDUTA E ÉTICA DA EMPRESA:

8.1 – Contratação de Terceiros

8.1.1- A G10 Transportes preza incondicionalmente pela qualidade do trabalho que desenvolve. A fim de evitar que este valor possa ser prejudicado, os fornecedores, subcontratados ou qualquer terceiro contratado pela G10 Transportes, deverá ter conhecimento das normas e deste Código de Ética e comprometer-se com sua observância nas atividades desenvolvidas no âmbito de suas relações com esta empresa, por meio de assinatura de termo de responsabilidade ou documento equivalente.

8.1.2- É vedado aos colaboradores da G10 Transportes praticar quaisquer condutas que possam, direta ou indiretamente, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimentos de concorrência pública ou privada.

8.1.3- É expressamente proibida a realização de atos que visem corromper representantes da Administração Pública ou do mercado privado, notadamente com a finalidade de obtenção de vantagem ou benefícios indevidos por meio da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contrato público ou privado.

8.1.4- É obrigatório a cada colaborador obedecer a política e os procedimentos de contratações desta empresa.

8.1.5- As contratações e seleção de fornecedores deverão ser avaliados previamente pela área de contratação da G10 Transportes.

8.1.6- É expressamente obrigatória a obediência aos níveis de alçadas estabelecidos aos gestores, sendo que qualquer desvio deste atendimento deve ser devidamente justificado e aprovado pela Diretoria desta empresa.

8.1.7- Por ocasião das contratações, o colaborador responsável pelo processo não deve atuar em causa própria e nem praticar qualquer ato que caracterize conflito de interesses.

8.1.8- Quando houver algum conflito de interesse o colaborador envolvido deverá comunicar seu superior e afastar-se das negociações.

8.1.9- As contratações devem ser pautadas no princípio da livre concorrência, da boa-fé, nas normas e nos procedimentos estabelecidos pela G10 Transportes.

8.1.10- As prestações de serviços somente devem ser iniciadas após a celebração do contrato, obedecendo-se os procedimentos de contratação, juntamente com a análise dos riscos.

8.2 – CONTRATAÇÕES DE COLABORADORES:

8.2.1- Todas as contratações de colaboradores deverão ser seguidas pelo processo de seleção e recrutamento que integra a área de RH da empresa.

8.2.2- A empresa deverá priorizar o recrutamento interno para a satisfação das vagas em aberto.

8.2.3- Não é permitida a prática de qualquer ato de discriminação por ocasião da seleção dos candidatos, sejam estas relacionadas ao gênero, cor, religião, partido político.

8.2.4- O processo de contratação deverá se encontrar livre de qualquer conflito de interesse.

8.2.5- Após ajustar com o gestor da área o prazo e requisitos necessários para o preenchimento da vaga, o RH promoverá a divulgação do processo de recrutamento e o seu resultado (preenchimento da vaga) para as demais áreas afetadas.

8.2.6- Deve fazer parte do processo de recrutamento da vaga, a realização de *Due Diligence* do candidato para o fim de se verificar se os valores do mesmo estão de acordo com os valores da empresa.

8.2.7- Caso o candidato em processo seletivo ou de recrutamento interno declare possuir familiar ou vínculo afetivo com colaborador que já trabalhe na empresa, compete a área de Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção quando da contratação, verificar se candidato e o seu familiar desempenharão funções com relacionamento hierárquico direto ou indireto entre si, ou seja, se um estará subordinado ao outro, ou ainda dentro da mesma linha hierárquica. Em caso afirmativo, a contratação deverá ser suspensa ou submetida a área de *Compliance* para análise e recomendação, com a respectiva justificativa do demandante da vaga sobre a necessidade de eventual exceção do estabelecido nas Políticas, a qual deverá ter a aprovação da Diretoria tendo em vista a exceção.

8.3 - RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO:

8.3.1- A atuação dos colaboradores da G10 Transportes com agentes públicos e privados deverá pautar-se sempre e em todos os casos na boa-fé, cabendo-lhes manter, em quaisquer circunstâncias, os mais altos padrões de comportamento ético.

8.3.2- Na ocorrência de reuniões com os órgãos públicos os colaboradores deverão manter registros indicando o local da reunião, data, pauta e participantes.

8.3.3- É terminantemente vedado prometer, oferecer ou conceder e receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pecuniária ou não, a agente público (ou a terceira pessoa a ele relacionada), sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

8.3.4- É obrigatório que os colaboradores da G10 Transportes permitam o amplo desenvolvimento de eventual fiscalização realizada pelos órgãos, entidades ou agentes públicos.

8.3.5- É obrigatório que os colaboradores em relação as fiscalizações e auditorias, sejam estas internas ou não, realizadas por solicitação da área de *Compliance*, diretoria, para o fim de verificar se as práticas de conformidade com o Código de Ética, políticas e a legislação encontram-se sendo executadas pela G10 Transportes por intermédio de seus colaboradores.

8.3.6- Os representantes da empresa e terceiros envolvidos em procedimentos administrativos de licenças, autorizações ou permissões públicas expedidas por Autoridades Governamentais devem cumprir rigorosamente o previsto na legislação vigente, dela não se desviando, ainda que orientados por agentes públicos, sendo vedado qualquer pagamento de facilitação ou oferecimento de vantagem indevida, na forma desta política;

8.3.7- Na utilização de terceiros para a representação da G10 Transportes em órgãos públicos diversos para os fins burocráticos de obtenção de licenças públicas, deve-se garantir o estrito cumprimento das normas de contratação da G10 Transportes a outorga de procuração específica para este fim;

8.3.8- Qualquer tipo de solicitação de vantagem indevida feita diretamente ou por meio de terceiros por Agente Público, no contexto da emissão de licenças, autorizações ou permissões, deve ser recusada de imediato pelo representante, informando que a conduta não está alinhada com o Programa de *Compliance*. Caso o interlocutor prossiga nesta abordagem, o representante deverá interromper de imediato o contato; ou em caso presencial, deixar a reunião, fazendo constar quando possível, o motivo na respectiva ata.

8.3.9- A área de *Compliance* deverá ser comunicada da existência de condutas não conformes.

8.3.10- Em procedimento licitatórios e fiscalizações, é imprescindível que os representantes da G10 Transportes possuam o pleno entendimento do Código de Ética e Conduta, juntamente com suas políticas Anticorrupção e Suborno.

Assim, destacamos as principais condutas que devem ser cuidadosamente observadas, conforme segue:

- a) Interagir em nome, interesse ou benefício da empresa com Agentes Públicos estritamente quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais e em consonância com regras estabelecidas na lei, nos editais de licitação e na presente política;
- b) Eventual envio de sugestões, dados ou informações a Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais deverá ser feito de maneira formal pela G10 Transportes, devendo ser solicitado o protocolo de entrega;
- c) Não tomar parte, ainda que como ouvinte, de qualquer ajuste ou combinação com Agentes Privados ou com Agentes Públicos para afastar qualquer licitante, fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela

decorrente, devendo as irregularidades ou suspeitas de irregularidades serem comunicadas imediatamente a área responsável e à área de *Compliance*;

- d) Não influenciar Agentes Públicos para obtenção de vantagem indevida, nem tampouco obter benefícios indevidos, sejam econômicos, comerciais ou pessoais; e
- e) Não adulterar ou fraudar qualquer registro ou ata de reuniões referentes a contatos realizados entre Representantes da G10 Transportes e/ou Terceiros, e Agentes Públicos.

8.3.11- Por ocasião das fiscalizações deve ser requerido à Autoridade Governamental ou ao Agente Público documento que formalize a fiscalização, sendo certo que, caso não seja fornecido, o representante da G10 Transportes deverá preparar uma ata relatando o escopo da fiscalização, contendo data, identificação do Agente Público responsável e a síntese do que foi vistoriado, requerendo a assinatura do Agente Público envolvido, sempre que possível, e enviando-a à sua Diretoria, podendo esta contar com o apoio da área de *Compliance*, se necessário;

8.3.12- Não realizar atos para dificultar ou fraudar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, incluindo, mas não se limitando, à corrupção de fiscais, gerentes ou auditores para a realização de medições fraudulentas ou para o reconhecimento da propriedade de serviços entregues com desconformidades ou não entregues.

8.3.13- Deverão comparecer sempre acompanhados de no mínimo dois colaboradores da G10 Transportes, nas reuniões e fiscalizações realizadas perante órgãos públicos.

8.3.14- No orçamento da G10 Transportes deve-se encontrar previsto valores para fins de realizações de atividades com o Programa de *Compliance*, como campanhas educativas, treinamentos e canal de ética.

8.4 - BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTOS:

8.4.1- Não é permitido a entrega, recebimento, oferta, promessa de recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outra hospitalidade, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar a decisão comercial que afete a G10 Transportes.

8.4.2- Os presentes serão permitidos até o importe de US\$ 75 (setenta e cinco dólares), correspondendo a um período de 12 (doze) meses, desde que não gere qualquer efeito junto as decisões comerciais e estratégicas da G10 Transportes e de seus colaboradores.

8.4.3- A empresa poderá arcar com os custos de viagens de indivíduos com os quais a G10 Transportes tenha ou possa vir a ter uma relação comercial apenas, se:

- a) A viagem estiver relacionada à promoção, apresentação de produtos, soluções e serviços da empresa, ou à visita de instalações para melhor compreensão das atividades da G10 Transportes; ou
- b) A viagem estiver relacionada com o cumprimento ou a execução de um contrato.

8.4.4- A empresa não arcará com as despesas de parentes ou amigos dos beneficiários das despesas de viagem.

8.4.5- Os gastos com transporte e hospedagem relacionados as viagens devem receber autorização prévia da área de *Compliance*, exceto se estiverem relacionados com a execução de um contrato ou atividade contida na descrição do cargo do colaborador.

8.4.6- Todo colaborador da G10 Transportes deverá reportar para a sua respectiva Diretoria e para a área de *Compliance* sobre o recebimento de Presentes, Entretenimentos ou Hospitalidades, que ultrapassem o valor unitário de US\$ 75.

8.4.7- A área de *Compliance* deverá ser informada se os valores correspondentes a vários itens (Presente, Entretenimento ou outras Hospitalidades) ultrapassem o valor de US\$ 75 (setenta e cinco dólares) por pessoa, em um período de 12 (doze) meses.

8.4.8- A G10 Transportes poderá autorizar o aceite do pagamento de custos de viagem ofertado por terceiros para colaboradores da empresa desde que:

- O diretor do colaborador envolvido aprove o aceite da oferta, juntamente com a aprovação da área de *Compliance* da empresa.

8.4.9- As despesas de viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição, relacionados diretamente com o objetivo comercial da viagem.

8.5 – ESTRUTURAÇÃO, ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS E RELACIONAMENTOS ENTRE OS SÓCIOS.

8.5.1- Devem ser previamente submetidos à área de *Compliance* os potenciais negócios ou contratos a serem firmados pela G10 Transportes com empresas ou entidades onde o colaborador ou familiar:

- (i) Tenha interesse substancial;
- (ii) Possua participação societária ou nos lucros;
- (iii) Exerça a função de conselheiro, diretor ou gerente naquelas empresas ou entidades.

8.5.2- Todas as alterações realizadas deverão obedecer ao previsto na legislação de S/A e ao previsto no acordo de acionistas.

8.5.3- Todas as comunicações e tomadas de decisões entre os acionistas devem estar fundamentadas no escopo do acordo de acionistas e realizadas de modo que seja garantida a equidade nas informações e resultados.

8.6 – ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E ATOS DISCRIMINATÓRIOS.

8.6.1- É expressamente proibido aos colaboradores ou terceiros que representam a G10 Transportes *praticar, participar, permitir, nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos* deste Código de Ética e Conduta.

8.6.2- Caso seja verificada qualquer conduta de assédio seja este de ordem moral ou sexual, é importante que esta prática seja denunciada a área de *Compliance* por intermédio do canal de denúncias independente.

8.6.3- Treinamentos e melhorias contínuas devem ser realizadas pela área da CIPA e *Compliance* junto a G10 Transportes, de modo a tornar uma prática contínua o combate a esse tipo de comportamento,

8.6.4- Os treinamentos deverão ser realizados uma vez ao ano.

8.7 – TRABALHO PRESENCIAL E REMOTO:

8.7.1- Os colaboradores da empresa não devem exercer atividades que possam ser caracterizadas como conflito de interesse e que possam interferir na sua plena capacidade de atuar no melhor interesse e resultado para empresa sejam estas executadas durante ou fora do horário de trabalho.

8.7.2- O colaborador que decidir se candidatar a cargos políticos, em qualquer esfera, deverá, imediatamente informar a Diretoria e se afastar de suas atividades no âmbito da empresa.

8.7.3- Não é permitido aos colaboradores da G10 Transportes realizar qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas suas dependências ou em nome da empresa;

8.7.4- Não é permitido a utilização da G10 Transportes como justificativa para recusar convocações cívicas ou políticas.

8.7.5- É proibido comercializar produtos nas dependências da empresa sem autorização expressa da diretoria.

8.7.6- É desejável que os valores dos colaboradores sejam consistentes com os valores da empresa.

8.7.7- É proibido a todos os colaboradores e prestadores de serviços competir com os negócios da G10 Transportes.

8.7.8- É proibido aos colaboradores e prestadores de serviços da G10 Transportes realizar atividades que impliquem em risco de dano, real ou potencial, à reputação da G10 Transportes ou ao próprio colaborador.

8.7.9- Os trabalhos realizados remotamente devem ser precedidos de permissão no contrato de trabalho e conter monitoramento pela área gestora das atividades.

8.7.10- Visando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a G10 Transportes disponibiliza ao uso de seus colaboradores bens e recursos adequados às atividades desenvolvidas por cada um deles, cabendo aos colaboradores utilizar corretamente e, ainda, zelar pelos recursos e instrumentos de trabalho, evitando quaisquer desperdícios e danos.

8.7.11- O uso dos recursos deverá estar vinculado à atividade profissional desenvolvida no âmbito da G10 Transportes, sendo certo que todos os dados ali produzidos serão de propriedade e de livre acesso desta empresa.

8.7.12- Todos os colaboradores deverão gozar das férias conforme estabelecido em Lei, devendo previamente planejar a sua ausência em conjunto com o seu líder direto e liderados de modo a proporcionar segurança nas atividades da empresa e na qualidade de vida a todos.

8.7.13- É expressamente proibido aos colaboradores o uso de álcool, drogas e demais substâncias ilícitas que comprometam a execução dos trabalhos junto a G10 Transportes.

8.7.14- É proibido o uso de uniformes em locais fora do ambiente de trabalho, respeitando o tempo de deslocamento do local de trabalho a residência.

8.7.15- É proibido a publicação de fotos e informações em nome da empresa, em redes sociais, aplicativos de mensagens, sites ou qualquer outra plataforma de comunicação sem aprovação da área de Comunicação da G10 Transportes e da Diretoria. Também é vedada a publicação de fotos e vídeos com bebida alcoólicas, atos discriminatórios ou sexual, relacionando a imagem da empresa, como uso de uniforme e padrão dos caminhões.

8.7.16- Os colaboradores deverão sempre preservar o sigilo de toda e qualquer informação que tiverem acesso em decorrência de suas atividades, inclusive quando desenvolvidas para com a Administração Pública e para o Mercado Privado.

8.7.17- Não é permitido o uso de informações internas da empresa como forma de obter para si ou para terceiros, vantagens indevidas, notadamente em procedimentos de concorrência interna ou execução de outros projetos.

8.7.18- Todos os colaboradores devem manter sigilo das informações da empresa, mesmo após uma eventual rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços com a Companhia.

8.7.19- Todos os empregados e colaboradores devem seguir os preceitos deste Código ao originar qualquer correspondência, correio de voz, e-mails e documentos escritos em nome da G10 Transportes, em papel timbrado, correio eletrônico ou telefone corporativo, redes sociais, considerando sempre a segurança da informação e da reputação da empresa.

8.7.20- O e-mail corporativo, disponíveis pela G10 Transportes a seus empregados, deve ser utilizado para comunicações estritamente relacionadas a assuntos profissionais.

8.7.21- Não é permitido disseminar mensagens que possuam conteúdos ilegais, discriminatórios, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político.

8.7.22- É obrigação de cada colaborador atender as normas internas e políticas pertinentes a proteção dos dados vigente na empresa.

8.8 – MEIO AMBIENTE:

8.8.1- A G10 Transportes confia no uso sustentável do meio ambiente como condição essencial ao desenvolvimento e sucesso de seu negócio, comprometendo-se a protegê-lo e, ainda, a mitigar eventuais impactos adversos decorrentes de suas atividades.

8.8.2- A G10 Transportes entende que o conceito de ambiente de trabalho equilibrado encontra-se inserido no meio ambiente sustentável.

8.8.3- Todo colaborador da G10 Transportes deve obedecer às normas e leis vigentes na proteção do meio ambiente e participar efetivamente das campanhas promovidas pela empresa no objetivo de garantir um mundo equilibrado e sustentável.

8.8.4- Verificado qualquer irregularidade ambiental, deve imediatamente o colaborador comunicar o seu superior imediato e tomar todas as medidas buscando cessar e proteger o meio ambiente.

8.9 – CORRUPÇÃO, FRAUDES E SUBORNO:

8.9.1- É proibido a todos os colaboradores e terceiros que falam em nome da G10 Transportes ceder à extorsão, o que constitui crime.

8.9.2- A empresa preza pela legalidade e lealdade de sua conduta, sendo expressamente proibido fraudar qualquer tipo de registro e informação da empresa.

8.9.3- Todas as comunicações e registros da empresa devem ser claros, contendo todas as informações e justificativas necessárias para o fiel entendimento de sua finalidade.

8.9.4- Os empregados responsáveis pela contratação de prestadores de serviço ou fornecedores devem garantir que o candidato tenha, além de qualificação necessária, sólida reputação de integridade nos negócios. Neste sentido, para os terceiros enquadrados no grau de risco alto e médio, antes da contratação, é obrigatória a realização da pesquisa reputacional.

8.9.5- Os contratos firmados com prestadores de serviço e fornecedores devem conter a cláusula anticorrupção padrão.

8.9.6- Os pagamentos realizados aos prestadores de serviço e fornecedores devem obedecer às regras, políticas e procedimentos internos da G10 Transportes.

8.9.7- Os terceiros prestadores de serviço e fornecedores devem ser devidamente comunicados e treinados em relação as normas contidas no Código de Ética e Conduta da G10 Transportes.

8.9.8- A G10 Transportes proíbe qualquer pagamento por extorsão ou facilitação, mesmo pequenos pagamentos com a finalidade de desbloquear ou acelerar os serviços administrativos de rotina.

8.9.9- A G10 Transportes proíbe qualquer forma de corrupção, seja no âmbito público ou privada.

8.9.10- Os pontos de alerta, abaixo exemplificados, podem ajudar a identificar situações que não estejam em conformidade com as regras da G10 Transportes e com a Lei. Por isso, fique atento quando verificar em seu dia a dia de trabalho as seguintes circunstâncias:

- a) Solicitação de pagamentos em dinheiro e com urgência;
- b) Recomendação de contraparte por funcionário público;
- c) Recomendação de determinado funcionário público para prática de determinado ato;
- d) Recusa na assinatura de acordo que obriga a observância da Lei Anticorrupção;
- e) Manifestação de recomendação de sigilo de determinado ato ou fato;
- f) Solicitação de contratações de colaboradores sem que seja obedecida a regra de recrutamento e contratações da empresa.

Caso seja verificado qualquer ponto de alerta acima ou suspeita de práticas incompatíveis é preciso que se informe a área de *Compliance* da empresa, canal de denúncias ou Comitê de *Compliance*.

8.10 – CONCORRÊNCIA:

8.10.1- A participação de processos de concorrência, seja no setor público ou privado, deverá ser conduzida pela prática de ética, transparência, licitude e boa-fé.

8.10.2- As premissas adotadas pelos colaboradores da G10 Transportes devem ser avaliadas e aprovadas pela Diretoria da empresa.

8.10.3- Nos processos de concorrência será necessário sempre a participação de no mínimo dois colaboradores.

8.11 – CONFLITO DE INTERESSE:

8.11.1- As atividades desenvolvidas pelos colaboradores da G10 Transportes devem ser pautadas pela lealdade e boa-fé. A lealdade é o valor que faz com que a Companhia e os colaboradores tenham os mesmos objetivos.

8.11.2- É vedada a atuação, de qualquer colaborador, em atividades que possam gerar conflito de interesse.

8.11.3- O colaborador eventualmente conflitado deve comunicar imediatamente ao Comitê de *Compliance*, qualquer informação relevante de qualquer fato que possa impedir sua participação em atividades ou projetos específicos.

8.12 – AUDITORIAS E INSPEÇÕES DO COMPLIANCE:

8.12.1- As auditorias e inspeções do *Compliance* deverão ser uma prática rotineira com o objetivo de verificar se o programa se encontra eficaz.

8.12.2- As auditorias e inspeções poderão ser requeridas pela área de *Compliance*, Comitê de *Compliance*, Diretoria e Acionistas.

8.12.3- As auditorias e inspeções deverão ser fundamentadas nos pilares do programa de *Compliance*, valores da empresa, regimentos e procedimentos.

8.12.4- Os relatórios de auditorias e inspeção, ou resumo das conformidades e não conformidades verificadas juntamente com as recomendações deverão ser apresentadas pela área de *Compliance* da empresa, mensalmente a diretoria e acionistas.

8.13 – REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS:

8.13.1- Todos os registros contábeis e financeiros da G10 Transportes devem ser realizados de acordo com as normas vigentes e regulamentos aplicáveis, sendo vedado qualquer registro que caracterize evasão fiscal ou fraude.

8.14 – PATROCÍNIOS E DOAÇÕES:

8.14.1- O pedido de doação e/ou patrocínio deverá ser realizado por intermédio de um ofício e acompanhada do projeto a ser desenvolvido, a finalidade e a especificação dos valores.

8.14.2- Deverá ser celebrado contrato ou termo, o qual deverá dispor sobre as contrapartidas ajustadas e destinadas à G10 Transportes (patrocínio).

8.14.3- No contrato deverão constar de forma detalhada os beneficiários e os gestores do instrumento de ambas as partes.

8.14.4- O beneficiário da Doação ou Patrocínio deve ser devidamente identificado nos registros contábeis e/ou comerciais (ex.: cadastro de fornecedores) da G10 Transportes. A identificação do beneficiário deve incluir a razão social, CNPJ, endereço, conforme aplicável.

8.14.5- O colaborador que receber pleitos de Doações e Patrocínios de qualquer natureza ou mesmo quando desejar fazê-lo espontaneamente, deverá primeiramente solicitar a aprovação da área de *Compliance* e após apresentar para aprovação de seu Diretor.

8.14.6- O pleito deverá ser submetido a avaliação pela área de *Compliance*, garantindo antecedência razoável ao evento (mínimo de 60 dias), podendo ser ampliado em função da característica da solicitação.

8.14.7- Todas as Doações e Patrocínios deverão ser realizadas com estrita observância das leis aplicáveis.

8.14.8- Os instrumentos contratuais de Patrocínio e de Doação devem atribuir à entidade beneficiada responsabilidade exclusiva pela utilização do valor ou bem recebido, obrigando-a a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais, em especial a Lei n. 12.846/2013, assim como ao Código de Ética e Conduta da G10 Transportes.

8.14.8- As Doações ou Patrocínios serão feitos diretamente ao beneficiário, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, observados os termos da legislação vigente.

8.14.9- É proibida a realização de Doações ou Patrocínios em papel moeda ou em contas bancárias de titularidade distinta ao do beneficiário.

8.14.10 - O responsável pela unidade de negócio na qual ocorrerá a realização de Patrocínio deverá acompanhar as atividades do patrocinado, exigindo a evidência de comprovação da execução do objetivo do instrumento contratual e, quando aplicável, a prestação de contas pelo patrocinado referente ao investimento feito pela G10 Transportes.

8.14.11- A área de *Compliance*, ao receber um pedido de avaliação sobre Doação ou Patrocínio, de qualquer natureza, deverá conduzir o processo de *Due Diligence* dos potenciais beneficiários, incluindo, nesta análise, os seus dirigentes e conselheiros.

8.14.12 - Nenhuma Doação ou Patrocínio poderá ocorrer sem que a área de *Compliance* tenha emitido seu parecer os seguintes *status*: (i) favorável ou (ii) desfavorável.

9 – MEDIDAS DISCIPLINARES:

9.1- Os colaboradores que comprovadamente descumprirem ou não observarem as disposições deste Código de Ética e Conduta, poderão ser penalizados com a aplicação das seguintes sanções, observada a gravidade das condutas e eventual reincidência na prática do ato:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável; e/ou
- d) rompimento do vínculo existente entre a Companhia e o infrator.
- e) rescisão do Contrato existente com esta Companhia.
- f) Treinamento específico buscando a regeneração da conduta.

9.2- Não obstante as penalidades acima previstas, os colaboradores poderão ser instados pelos membros do Comitê de *Compliance* a interromper, de forma imediata, condutas inadequadas ou inapropriadas.

9.3- As aplicações das sanções indicadas neste instrumento deverão ser precedidas do processo de apuração da falta (investigação), recomendação do Comitê de *Compliance* e aprovação da diretoria.

10 – SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS:

10.1- Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para a apreciação da área de *Compliance* para a verificação de eventual incompatibilidade ou impedimento no caso concreto.

10.2- Todas as situações encaminhadas para a apreciação da área de *Compliance* devem ser registradas e após a recomendação desta área, devem ser apreciadas pela Diretoria/Acionistas.

11 - DAS COMUNICAÇÕES REFERENTE AS INFRAÇÕES DESTA POLÍTICA:

11.1- Caso algum colaborador da empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à área de *Compliance* para receber as orientações pertinentes as dúvidas apontadas.

11.2- Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

12 – DAS NORMAS E LEGISLAÇÕES PERTINENTES:

- a) Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13);
- b) Decreto nº 11.129/2022;
- c) Decreto 8.420/15;
- d) Portaria nº 019/2022 da CGU;
- e) Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.863/12);
- f) Lei de Defesa da Concorrência (Lei 12.529/11);
- g) Código Penal (Lei 2.848/40);
- h) Consolidação das Leis de Trabalho (Decreto-Lei 5452/43);
- i) Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90);
- j) Lei de Licitações (Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei 12.462/2011 entre outras);
- k) Código do Consumidor (Lei 8.078/90);
- l) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018);
- m) Lei 13.853 de 08/07/2019;
- n) Lei 14.457 de 21/09/2022.

13 – DOS ANEXOS:

- Política de Gestão Integrada, Segurança Patrimonial e Drogas e Álcool
- Política de Cargos e Salários
- Política de Subcontratação
- Política de Segurança da Informação

Maringá – PR, 04 de agosto de 2023.

G10 TRANSPORTES

TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA G10

Sobre o CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA da G10 TRANSPORTES, livre de qualquer vício de consentimento e de vontade, e nos termos da legislação vigente, DECLARO que:

() Fui devidamente treinado sobre os principais pontos do Código de Ética e de Conduta da G10 TRANSPORTES;

() Comprometo-me a obedecer estritamente aos preceitos do Código de Ética e Conduta G10 e reportar por escrito, imediatamente, à Gerência Imediata, ao Canal de Ética ou a Diretoria qualquer situação na qual eu possa estar envolvido e que, de alguma forma, contrarie as orientações do Código, cabendo aos órgãos que receberem as informações preservar o anonimato do denunciante.

() Estou ciente de que o descumprimento dos preceitos e compromissos do Código de Ética e Conduta G10 poderá acarretar as medidas e sanções disciplinares, administrativas, trabalhistas, civis e penais cabíveis.

() Assumo o compromisso de divulgar no ambiente de trabalho e nas relações que manterei em razão do contrato de trabalho as orientações que recebi sobre o dever de respeitar as normas da Companhia e as leis aplicáveis aos seus negócios;

() Que não existe qualquer conflito de interesse entre minha vida pessoal e os negócios da Companhia e as atividades que realizarei e/ou realizo em cumprimento ao contrato de trabalho.

() Estou ciente, ainda, de que, caso me desligue ou seja desligado da empresa, deverei manter absoluto sigilo sobre as informações gerenciais e comerciais obtidas durante a vigência do meu contrato de trabalho, sob pena de submeter-me às ações cabíveis previstas em lei, no caso de divulgação ou utilização indevidas dessas informações.

Assinatura

Nome completo

Empresa e Cargo

Local e data