



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



**01 MENSAGEM DO PRESIDENTE****02 INTRODUÇÃO E OBJETIVO****03 PRINCÍPIOS E VALORES****04 ABRANGÊNCIA****05 COMPROMISSOS COM A SOCIEDADE, DIREITOS HUMANOS E O MEIO AMBIENTE**

- 5.1. Combate ao Assédio Moral
- 5.2. Combate ao Assédio e à Importunação Sexual
- 5.3. Respeito à Diversidade
- 5.4. Proteção aos Direitos Humanos
- 5.5. Proteção ao Meio Ambiente
- 5.6. Combate à Exploração Infantil
- 5.7. Saúde e Segurança
- 5.8. Condução dos Negócios com Ética, Integridade e Transparência

**06 COMPROMISSO COM NOSSOS RELACIONAMENTOS**

- 6.1. Relação no Ambiente de Trabalho
- 6.2. Conflito de Interesses
  - 6.2.1. Parentesco e Relacionamentos Afetivos
  - 6.2.2. Atividades Profissionais Paralelas
  - 6.2.3. Comercialização de Produtos e Arranjos Financeiros no Ambiente de Trabalho
  - 6.2.4. Utilização de Recursos da Companhia
  - 6.2.5. Direito de Associação e Manifestação Políticas e Religiosas
  - 6.2.6. Contratação de Fornecedores
  - 6.2.7. Contratação de Agentes Públicos, Ex. Agentes ou Pessoas Relacionadas
  - 6.2.8. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Cortesias Corporativas
- 6.3. Responsabilidade da Liderança
- 6.4. Relacionamento com Clientes, Parceiros, Fornecedores, Prestadores e Terceirização
- 6.5. Relacionamento com Concorrentes
- 6.6. Relacionamento com Administração Pública
- 6.7. Relacionamento com a Imprensa e Canais de Conteúdo Digital
- 6.8. Uso de Alcool e Drogas, e Porte de Armas
- 6.9. Responsabilidade por objetos pessoais

**07 COMPROMISSO COM O COMABTE À CORRUPÇÃO, À FRAUDE E À LAVAGEM DE DINHEIRO**

- 7.1. Treinamentos

**08 COMPROMISSO COM A OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA**

- 8.1. Proteção dos Ativos da Companhia e Propriedade Intelectual
- 8.2. Segurança da Informação
- 8.3. Posicionamento com Relação ao Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados

**09 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. Canal de Denúncias
- 9.2. Medidas Educativas - Gestão de Consequências
- 9.3. Órgão de Assessoramento e Diretoria de Compliance (Comitê)
- 9.4. Revisão do Código de Ética e Conduta
- 9.5. Termo de Compromisso ao Código de Ética e Conduta
- 9.6. Anexo I - Termo de Compromisso
- 9.7. Anexo II - Declaração de Transparência

## 01 MENSAGEM DO PRESIDENTE

Aos nossos Colaboradores, Clientes e Parceiros,

Nossa missão é democratizar o acesso a bens e serviços logísticos, encurtando distâncias em um mundo cada vez mais conectado.

Para alcançarmos esse objetivo com excelência e integridade, contamos com o nosso Código de Ética e Conduta, que estabelece os princípios, as diretrizes e os valores que orientam nossa trajetória.

Cada um de nós tem a responsabilidade de ser um guardião da ética. Não admitimos concessões ou atalhos quando o assunto é Integridade.

Em um mundo conectado, repleto de interações, acreditamos que o respeito pelas pessoas é um valor fundamental, que deve ser refletido em todas as nossas relações.

Isso inclui nossos relacionamentos internos e externos, gerando uma relação de confiança. A mesma determinação que nos impulsiona a superar desafios é a que nos guia em nosso compromisso com a conformidade e com os mais altos padrões éticos. Nossa força reside na colaboração e na construção de relacionamentos sólidos. Juntos, trabalhamos para garantir que o Grupo Total Express seja um exemplo de integridade e responsabilidade.

Para promover uma cultura que estimule a conduta ética, o compromisso com a integridade e a transparência, contamos com o Programa de Compliance *#IntegridadeTotal*, que traduz nossa concepção de que fazer o certo sempre dá certo!

Convido todos vocês a se unirem a mim nessa jornada em busca da excelência ética. Vamos, juntos, construir um mercado mais transparente, justo e confiável, onde todos possam prosperar.

Um abraço,

Felipe Lima  
CEO da Total Express



## 02 INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

O presente Código de Ética e Conduta (“Código”) tem por objetivo oferecer uma compreensão geral sobre as condutas e os princípios éticos que orientam o compromisso da Tex Courier S.A e suas subsidiárias (“Companhia”), pertencentes ao Grupo Total Express, com a integridade dos seus negócios e relacionamentos internos e externos.

Para tanto, este Código:

- Define padrões éticos que orientam a conduta e os relacionamentos na atividade profissional;
- Aponta diretrizes básicas para que se possa desenvolver normas específicas de procedimento ético, adaptando as condutas a um padrão ético por excelência.

## 03 PRINCÍPIOS E VALORES

Nós acreditamos que os valores e princípios que orientam nossas ações são essenciais para construir uma cultura sólida, ética e sustentável. Eles não apenas guiam nosso comportamento diário, mas também demonstram nosso compromisso com a qualidade, a inovação e o respeito às pessoas e ao meio ambiente.

Cada decisão e interação com clientes, colaboradores e parceiros é pautada por esses princípios, que formam o núcleo do nosso propósito. Dessa forma, buscamos fortalecer relações de confiança e contribuir para um futuro próspero, pautado pela responsabilidade, ética, integridade e transparência. Nossos valores são:

- **Senso de Dono:** Buscamos sempre o fortalecimento e a perenidade do nosso negócio.
- **Garra:** Superamos os nossos desafios com determinação para fazer o que tem que ser feito.
- **Empatia pelo Cliente:** Conhecemos o negócio e as necessidades dos nossos clientes, buscando superar suas expectativas.
- **Respeito pelas Pessoas:** Respeitamos as individualidades e as diferenças, criando um ambiente desafiador que visa o crescimento coletivo.
- **Espírito de Equipe:** Nosso trabalho em equipe nos torna capazes de alcançar resultados duradouros e ultrapassar desafios que não seriam alcançados individualmente.
- **Cultura de Inovação:** Fomentamos a inovação e o “intraempreendedorismo” para superar as expectativas dos nossos clientes

## 04 ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a TEX Courier S.A, às suas subsidiárias e aos seus Colaboradores, entendidos, para fins deste Código, como seus diretores estatutários, membros do Conselho de Administração, seus órgãos de assessoramento e membros do Conselho Fiscal bem como os demais funcionários, de todo e qualquer cargo, que trabalhem na Companhia.

Este Código também se aplica aos Terceiros da Companhia, compreendidos, para fins deste Código, como fornecedores e empresas de terceirização de serviços, parceiros, clientes e pessoas e comunidade que se relacionam com a Companhia.

Além deste Código, todos que se relacionam com a Companhia devem compreender e respeitar as demais Políticas, Normativos e Procedimentos Internos da Companhia, assim como qualquer Legislação Brasileira aplicável.

Em caso de dúvida sobre alguma disposição deste Código, consulte seu superior hierárquico ou a Diretoria de Compliance, através dos seguintes canais de contato: [compliance@totalexpress.com.br](mailto:compliance@totalexpress.com.br)

## 05 COMPROMISSOS COM A SOCIEDADE, OS DIREITOS HUMANOS E O MEIO AMBIENTE

Além dos nossos princípios e valores, possuímos o compromisso de sempre atuar de forma ética, responsável e transparente em todas as nossas relações, respeitando a dignidade humana, a diversidade e a sustentabilidade. Esses compromissos refletem não apenas a observância das leis, mas também a ciência da Companhia sobre sua importância e responsabilidade em tornar a sociedade brasileira cada vez mais justa, inclusiva e segura.

Assim, a Companhia, seus Colaboradores e Terceiros devem assumir e manter os seguintes compromissos:



### 5.1. Combate ao Assédio Moral

O assédio moral ocorre por meio de condutas abusivas, sejam palavras, gestos, apelidos, nomes pejorativos, comportamentos ou atitudes, que atentam contra a dignidade, a integridade física ou psicológica da pessoa, podendo degradar o ambiente de trabalho ou ameaçar a manutenção do vínculo profissional. O assédio moral também não depende de relação de subordinação hierárquica para ocorrer.

Não toleramos práticas abusivas ou ofensivas, em qualquer nível hierárquico. Nos comprometemos a prevenir, apurar e combater situações de constrangimento, humilhação ou intimidação.

Esperamos que todos os Colaboradores e Terceiros zelem pela qualidade das relações e pela promoção de um ambiente saudável, baseado no respeito e na colaboração.

### 5.2. Combate à Importunação Sexual e ao Assédio Sexual

A importunação sexual abrange qualquer situação que cause constrangimento de conotação sexual, sem necessidade de subordinação hierárquica. Já o assédio sexual caracteriza-se por insinuações persistentes para obtenção de favores sexuais, geralmente por alguém em posição de poder, podendo ocorrer de forma física, verbal, não verbal ou virtual.

Essas práticas são graves; portanto, não admitimos condutas indesejadas de natureza sexual e reforçamos que o assédio e a importunação sexual são crimes previstos no Código Penal.

Mantemos canais de denúncia seguros e sigilosos para que qualquer ocorrência seja reportada e devidamente apurada.

### 5.3. Respeito à Diversidade

Valorizamos e respeitamos a diversidade em todas as suas formas, promovendo um ambiente inclusivo, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação. Assim, repudiamos distinções ou exclusões baseadas em raça, cor, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade, religião, deficiência, nacionalidade, etnia, estado civil, condição socioeconômica ou qualquer outra característica pessoal, seja no ambiente profissional, fora dele ou em meios digitais.

Acreditamos que a diversidade é um valor que fortalece a Companhia, fomenta a inovação e impulsiona o desenvolvimento coletivo. Também incentivamos a equidade de oportunidades, a desconstrução de estereótipos e o acolhimento de diferentes grupos sociais, promovendo a liberdade para que cada pessoa possa ser quem é, com dignidade e segurança.

Por isso, mantemos o Comitê DiversificaTotal, uma iniciativa voltada à eliminação de barreiras, à desconstrução de estereótipos e à promoção da equidade de oportunidades. Para saber mais, faça parte do Comitê:

[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gkkdts0q5keB6GssZulLEw5gA1g0qi5FvcyuUImM\\_WlUN08zSFVQVVk5WkEwODRDNk9UNlRGV0hQQi4u&route=shorturl](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gkkdts0q5keB6GssZulLEw5gA1g0qi5FvcyuUImM_WlUN08zSFVQVVk5WkEwODRDNk9UNlRGV0hQQi4u&route=shorturl)

#### **5.4. Proteção aos Direitos Humanos**

Repudiamos veementemente qualquer forma de violação de direitos humanos, incluindo o trabalho em condições análogas à escravidão, práticas coercitivas, castigos, medidas disciplinares degradantes ou punitivas, ou que atentem contra os direitos fundamentais, a dignidade humana e a liberdade individual.

Cumprimos integralmente as legislações trabalhistas, civis e constitucionais, bem como convenções internacionais aplicáveis, assegurando que nossas atividades e relações sejam pautadas pela ética, pelo respeito e pela integridade.

#### **5.5. Proteção ao Meio Ambiente**

A sustentabilidade é parte essencial da nossa atuação. Conduzimos nossas atividades conforme a legislação e buscamos continuamente aprimorar processos para reduzir impactos ambientais, preservar recursos naturais e fomentar a inovação sustentável.

Nosso compromisso estende-se à geração de valor compartilhado com colaboradores, fornecedores, clientes, acionistas e comunidades, sempre com foco na proteção da vida, na responsabilidade social e no legado positivo para as futuras gerações.

Portanto, devemos adotar e manter condutas e controles necessários para a correta destinação de resíduos, controle de emissões e uso responsável dos recursos naturais, promovendo práticas que previnam a poluição e reduzam impactos ambientais das operações.

## 5.6. Combate à Exploração Infantil

Cumprimos integralmente todas as legislações, normas e convenções aplicáveis, repudiando qualquer forma de exploração do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes. Não empregamos menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em estrita observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Reafirmamos nosso compromisso com a proteção integral da infância e da adolescência, rejeitando situações que envolvam trabalho irregular, negligência, exploração ou violação de direitos. Da mesma forma, consideramos inadmissíveis quaisquer práticas de exploração ou violência sexual infantil, reforçando a necessidade de prevenção, conscientização e denúncia.

Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros têm o dever de comunicar imediatamente à Diretoria de Compliance ou pelo Canal de Denúncias qualquer suspeita ou identificação de situação que envolva exploração infantil ou violação de direitos de crianças e adolescentes, assegurando que tais ocorrências sejam apuradas com seriedade e responsabilidade.

## 5.7. Saúde e Segurança

Reconhecemos que nosso maior patrimônio é o capital humano, razão pela qual a preservação da saúde e a garantia de segurança de todos é um compromisso prioritário. Para nós, saúde e segurança não se resumem ao cumprimento de exigências legais, mas refletem um valor inegociável.

Todos devem observar rigorosamente as normas internas e a legislação aplicável em matéria de saúde e segurança do trabalho. É obrigatório o uso de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas áreas em que seu uso for sinalizado, sendo responsabilidade de cada Colaborador seguir corretamente tais orientações. Da mesma forma, é responsabilidade da liderança monitorar e reforçar o uso correto dos EPIs.

Os setores que utilizarem mão de obra terceirizada devem, obrigatoriamente, acionar previamente a área do SESMT, a fim de receber orientações sobre os procedimentos adequados relativos às atividades a serem realizadas.

Por meio da liderança, do exemplo e do compromisso de cada colaborador, buscamos continuamente aprimorar processos, investir em treinamentos e implementar medidas preventivas que assegurem um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo, preservando a integridade física e psicológica de todos os envolvidos.



## 5.8. Condução dos Negócios com Ética, Integridade e Transparência

Conduzimos nossas atividades de forma íntegra, ética e transparente, mantendo tolerância zero com práticas de corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou qualquer conduta ilícita que possa comprometer a confiança da sociedade e dos nossos Terceiros.

Cumprimos integralmente a legislação anticorrupção brasileira (Lei n.º 12.846/13 e outras legislações relacionadas), bem como as políticas internas de integridade e conformidade. Todos os nossos Colaboradores e Terceiros devem agir de forma honesta, leal e responsável, assegurando que suas decisões e condutas preservem os mais altos padrões éticos.

**Atenção:** caso saibam ou presenciem qualquer violação aos compromissos acima ou a outra disposição neste Código ou nos demais normativos internos da Companhia, é dever de nossos Colaboradores e Terceiros reportar tais situações à Diretoria de Compliance ou através do Canal de Denúncias da Companhia.

## 06 COMPROMISSOS COM NOSSOS RELACIONAMENTOS

### 6.1. Relação no Ambiente de Trabalho

Nosso convívio deve amparar-se na transparência, na integridade, no respeito e no espírito de equipe, portanto, devemos:

- Trabalhar para que, na busca de resultados, predomine o espírito de respeito e colaboração com os colegas e com as outras áreas da Companhia;
- Combater qualquer tipo de intimidação que caracterize importunação e assédio sexual, assédio moral ou discriminação;
- Manter a devida confidencialidade sobre o trabalho que realizamos, sendo proibida a divulgação de informações confidenciais da Companhia ao mercado, sobretudo informações que possam prejudicar a Companhia;
- Utilizar meios de comunicação interna (como e-mail ou qualquer outro canal de comunicação oficial) somente para assuntos pertinentes ao nosso trabalho e de forma construtiva;

- Utilizar de forma responsável e adequada os materiais de trabalho de forma responsável e adequada, zelando pela integridade e pela segurança de equipamentos fornecidos pela Companhia para a realização do trabalho, devolvendo-os imediatamente após a utilização e evitando seu uso para fins particulares;
- Zelar e contribuir para o cumprimento deste Código de Ética e Conduta e, sempre que necessário, informar e encaminhar dúvidas e questões éticas à Diretoria de Compliance da Companhia;
- Observar as regras definidas no Normativo de Conflito de Interesses em situações como relacionamento ou envolvimento amoroso entre Colaboradores, relação de parentesco entre Colaboradores da Companhia, realização de atividades paralelas, comercialização de produtos, arranjos financeiros no ambiente de trabalho e uso de recursos da Companhia, com o objetivo de preservar a integridade, a ética e a transparência nas interações profissionais.

A Companhia espera que todos sejam respeitosos e transparentes em suas relações, sejam elas com Colaboradores ou Terceiros. Portanto, não devemos realizar comentários racistas, homofóbicos ou machistas em nenhuma situação ou local, bem como comentários que possam causar constrangimento aos outros.

Não devemos compartilhar informações que possam difamar alguém ou criar um ambiente de trabalho desagradável, ainda que sejam verdadeiras. É vedado, ainda, consumir ou compartilhar qualquer conteúdo pornográfico nas dependências da Companhia.

Antes de tomar qualquer decisão, especialmente em situações de dúvida, é fundamental que todos se questionem de forma crítica:

- Eu tenho autorização para realizar esta ação?
- Esta ação é a mais adequada e correta a ser tomada?
- Esta ação é legal e está alinhada com as diretrizes estabelecidas neste Código e nas políticas internas da Companhia?
- Eu ficaria confortável em relatar esta ação a alguém em que respeito e confio?
- Como essa ação seria percebida pelos meus colegas e familiares caso fosse revelada?

Caso responda “não” a alguma das perguntas acima, não continue com a conduta e comunique imediatamente à Diretoria de Compliance.

## 6.2. Conflito de Interesses

Conflito de Interesses é a situação em que os interesses pessoais de um Colaborador entram em conflito com os interesses da Companhia, de forma a comprometer ou influenciar de maneira inadequada o desempenho de suas funções. Esse conflito pode prejudicar a imparcialidade e a objetividade necessárias para a tomada de decisões no ambiente de trabalho.

Para que isto não aconteça, é fundamental evitar situações, ações e atitudes que possam caracterizar ou sugerir conflito entre os interesses pessoais e o desempenho profissional.

Também devem ser observadas as regras definidas no Normativo Interno de Conflito de Interesses para casos de relacionamento amoroso e relação de parentesco entre colaboradores da Companhia, atividades paralelas, comercialização de produtos e arranjos financeiros no ambiente de trabalho, e utilização de recursos da Companhia.

Os colaboradores poderão preencher a Declaração de Transparência (Anexo II) voltada para aqueles que tenham uma situação que necessite de validação do Compliance, envolvendo possíveis situações de Conflito de Interesses, de acordo com as regras dispostas neste Código.

### 6.2.1. Parentescos e Relacionamentos Afetivo

A Companhia valoriza as relações e respeita os vínculos afetivos e de parentesco que unem seus Colaboradores. No entanto, é fundamental respeitar os limites previstos no Normativo Interno de Conflito de Interesses, para garantir que esses laços não resultem em conflitos de interesse, preservando a integridade e a imparcialidade nas decisões e ações no ambiente corporativo.

Consideram-se **parentes e relacionados** as seguintes relações: pai, mãe, irmão (ã), avô (ó), avô (ó), filho (a), neto (a), primo (a), tio (a), sobrinho (a), enteado (a) e demais ascendentes ou descendentes diretos. Já os relacionados incluem cônjuge, companheiro (a), namorado (a), sogro (a), nora, genro, cunhado (a), padrinho (a), madrinha, compadre, comadre, afilhado (a), além de vínculos estabelecidos por adoção ou outras relações familiares e sociais de proximidade.

Você não pode se beneficiar de sua relação afetiva ou de parentesco com pessoas que trabalhem na Companhia, nas concorrentes, em órgãos públicos, e em fornecedores, para obtenção de qualquer tipo de vantagem.

### 6.2.2. Atividades Profissionais Paralelas

Os Colaboradores podem eventualmente exercer atividades profissionais paralelas não relativas aos seus cargos e funções em nossa Companhia, desde que sejam observadas as seguintes condições:

- Não configure uma das situações de Conflito de Interesses;
- Não seja em horário do expediente no Grupo Total Express;
- Não utilize nenhum recurso e ativo do Grupo Total Express;
- Não prejudique o desempenho de suas atividades no Grupo Total Express;
- Não sejam utilizadas informações confidenciais do Grupo Total Express para beneficiar seu negócio e/ou atividade paralela;
- Seja compreendido como compatível pelo Grupo Total Express;

O Cargo e o nome do Grupo Total Express não podem ser utilizados para beneficiar a atividade profissional paralela, salvo se expressamente autorizado pela Diretoria de Compliance ou pelo Diretor Presidente do Grupo Total Express.

O Colaborador deve informar a existência e quaisquer alterações a essa atividade paralela à Diretoria de Compliance, através dos canais de contato: [Compliance@totalexpress.com.br](mailto:Compliance@totalexpress.com.br).

### 6.2.3. Comercialização de Produtos e Arranjos Financeiros no Ambiente de Trabalho

A Companhia valoriza um ambiente de trabalho saudável e seguro. Por isso, não é permitida a comercialização de produtos nas dependências da Companhia.

Também é vedado qualquer tipo de arranjo financeiro no ambiente de trabalho, tais como pirâmides, jogos de azar, rifas de qualquer natureza, empréstimos pessoais entre Colaboradores e empréstimos pessoais entre Colaboradores e prestadores de serviços.

#### 6.2.4. Utilização de Recursos da Companhia

É responsabilidade de todos a preservação e o cuidado com os recursos disponibilizados pela Companhia, sejam eles financeiros, materiais, intelectuais, mobiliários, equipamentos e de infraestrutura.

Portanto, cabe a todos os Colaboradores zelar pelo seu local de trabalho e pela conservação dos recursos disponibilizados para execução de sua função.

A Companhia não permite nenhum tipo de apropriação de qualquer tipo de patrimônio da empresa, para fora de suas dependências, quando não houver relação com a execução de sua função. Tal conduta poderá ser enquadrada como furto ou apropriação indébita, nos termos da lei. A instalação de qualquer software/aplicativo nos computadores da Companhia é vedada e qualquer situação pontual deve ser validada previamente com a área de Tecnologia da Informação, através de chamado específico.

A Companhia também emprega os esforços necessários para monitorar o uso correto de seu patrimônio e demais ferramentas de trabalho a fim de evitar furtos e outras práticas indevidas sobre os seus bens. Qualquer equipamento e/ou informação corporativa pode ser monitorada pela Companhia quando o julgar necessário.

#### 6.2.5. Direito de Associação e Manifestações Políticas e Religiosas

A Companhia reconhece e respeita o direito individual de livre associação política e religiosa, inclusive em sindicatos, associações (privadas ou estatais), entidades de classe, ou quaisquer outras entidades constituídas, desde que exercida com responsabilidade e ética, nos limites legais e respeitando a imagem da Companhia perante a sociedade. Entretanto, enquanto Colaboradores que representam a Companhia, alguns cuidados devem ser tomados:

- Não é permitido realizar manifestação política ou de caráter religioso nas dependências da Companhia em qualquer horário;
- Não é permitido vincular a imagem ou o nome da Companhia em qualquer manifestação política ou religiosa em mídias, tais como: jornais, revistas, televisão, rádio e mídias sociais;
- Não é permitido utilizar seu vínculo político ou religioso como motivo para prejudicar ou beneficiar Colaboradores ou Terceiros.

**Atenção:** Todo e qualquer vínculo político ou religioso é individual, sendo proibida a vinculação da Companhia a quaisquer entidades mencionadas. A Companhia é apartidária.



### 6.2.6. Contratação de Fornecedores

A Companhia preza pela integridade e transparência em seus processos de contratação, protegendo seus valores e imagem. As relações com fornecedores devem ser pautadas por respeito, imparcialidade e concorrência justa, considerando qualidade e viabilidade dos serviços.

Abaixo estão as orientações para o processo de contratação dos fornecedores:

- Somente é permitido contratar empresas de ex-colaboradores desligados há mais de 18 (dezoito) meses;
- Colaboradores não devem se deixar influenciar por questões de personalidade e amizade, devendo realizar o processo de concorrência de forma clara e justa;
- É proibido contratar fornecedores que sabidamente atuem de forma ilegal, que desvirtuem as tipificações contidas na Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) ou que pratiquem quaisquer atos lesivos ao Grupo Total Express e a Terceiros;
- Não é permitido que qualquer fornecedor fale à imprensa sobre projetos desenvolvidos com o Grupo Total Express, sejam eles finalizados, em andamento ou futuros;
- Caso possua ou tenha ciência de vínculos pessoais entre Colaboradores e fornecedores, procure a área de Compliance e apresente as informações que souber de forma clara;
- Não utilizar termos ambíguos ou de duplo sentido para obter vantagem comercial;
- É vetado utilizar a sua posição interna para contratação de serviços ou materiais, para fins pessoais, de qualquer prestador de serviços;
- Enquanto for Colaborador, não é permitido ser fornecedor da Companhia, seja como profissional autônomo ou sócio de outra empresa;
- Não é permitido atuar na contratação ou na gestão de fornecedor com quem tenha vínculo de parentesco em qualquer grau, mesmo considerando a subcontratação.

### 6.2.7. Contratação de Agentes Públicos, Ex-Agentes ou Pessoas Relacionadas

A contratação de Agentes Públicos, Ex-Agentes Públicos ou pessoas a eles relacionadas (parentes por consanguinidade ou por afinidade) é permitida desde que observados a ética, a integridade, os controles internos de seleção e contratação de novos Colaboradores e os demais normativos do Programa de Compliance da Companhia.

A Diretoria de Compliance avaliará a contratação de Agentes Públicos, Ex-Agentes Públicos ou pessoas a eles relacionadas (parentes por consanguinidade ou por afinidade). Para sua análise, as seguintes informações devem ser fornecidas:

- Vínculo com o Agente Público, caso o candidato seja parente por consanguinidade ou por afinidade;
- Existência de quarentena ou impedimento legal por função do cargo;
- Órgão, Entidade, esfera (Federal, Estadual, Municipal) e cargo do Agente Público;
- Se a Companhia é supervisionada por Órgão ou Entidade a que pertença o Agente Público;
- Observância aos requisitos da Lei n.º 12.813/2013, se aplicável; e
- Função e cargo almejados na Companhia.

A Diretoria de Compliance pode solicitar outras informações que entenda necessárias para a avaliação da contratação.

A Diretoria de Compliance poderá recomendar (i) pelo prosseguimento da contratação; (ii) pelo não prosseguimento da contratação; ou (iii) pelo prosseguimento da contratação com medidas mitigadoras, tais como limitações ao exercício da função e do cargo.

Para mais informações, consulte a Política Anticorrupção e o Normativo de Interação com Agentes Públicos.

### 6.2.8. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Cortesias Corporativas

A Companhia permite o recebimento e o envio de brindes institucionais, conforme o Normativo Interno de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Cortesias Corporativas.

Embora essa prática seja habitual no ambiente corporativo, ela deve ser conduzida com discrição, a fim de evitar qualquer impacto nas decisões de negócios. As regras a serem seguidas são:

ITEM	AGENTE PÚBLICO	AGENTE PRIVADO	FREQUÊNCIA
BRINDES	Até R\$ 100,00 por oferta /aceite, mediante consulta prévia à Diretoria de Compliance	Até R\$ 100,00 por oferta /aceite	Limitado a 1 (uma) vez ao ano.
PRESENTES	<b>Vedado</b>	Até R\$ 100,00 por oferta /aceite	Limitado a 1 (uma) vez ao ano.
ALIMENTAÇÃO EM REUNIÕES CORPORATIVAS (HOSPITALIDADES)	Necessária consulta prévia à Diretoria de Compliance	Até R\$ 100,00 por oferta /aceite	Limitado a 4 (quatro) refeições por ano.
DEMAIS HOSPITALIDADES	Necessária consulta prévia à Diretoria de Compliance	Necessária consulta prévia à Diretoria de Compliance	Limitado a 1 (uma) vez ao ano.
CORTESIAS CORPORATIVAS	<b>Vedado</b>	Necessária consulta prévia à Diretoria de Compliance	Limitado a 1 (uma) vez ao ano.

### 6.3. Responsabilidade da Liderança

A liderança tem responsabilidade direta pelo desempenho e pelo desenvolvimento de suas equipes. Mais do que palavras, é pelo exemplo que nossos líderes influenciam e inspiram todos nós.

### Cabe à liderança:

- Garantir um ambiente de confiança e transparência, assegurando que as práticas éticas da Companhia sejam efetivamente adotadas por todos.
- Garantir um ambiente de confiança e transparência, assegurando que as práticas éticas da Companhia sejam efetivamente adotadas por todos.
- Reconhecer e valorizar cada Colaborador, atuando como parceira em seu crescimento profissional;
- Tomar decisões de forma justa e imparcial, sem favorecimentos pessoais;
- Usar o cargo com integridade, sem solicitar favores ou serviços pessoais;
- Incentivar a colaboração, o respeito mútuo e a prática diária dos princípios e dos valores da Companhia;
- Divulgar, promover e garantir a compreensão e aplicação este Código de Ética e Conduta.

A liderança também tem o dever de atuar como parceira da Diretoria de Compliance, facilitando e encorajando a comunicação aberta entre os Colaboradores e a área de Compliance. Por isso, a liderança não deve, em hipótese alguma, criar obstáculos ou exercer qualquer tipo de pressão que impeça ou intimide os Colaboradores de colaborar livremente.

#### **6.4. Relacionamento com Clientes, Parceiros, Fornecedores, Prestadores e Terceirização.**

Reconhecemos nossos clientes como nosso principal fator de sucesso e sustentabilidade. Por isso zelamos pelo cumprimento dos compromissos assumidos, buscamos oferecer atendimento rápido e eficiente e dedicamos todos os esforços para conquistar e manter sua satisfação.

Da mesma forma, valorizamos nossos parceiros de negócio, com quem buscamos manter relações saudáveis e de longo prazo, orientadas à geração de valor mútuo.

Reconhecemos também que nossos fornecedores e prestadores de serviço são essenciais para a qualidade e a continuidade das nossas operações. Por isso, buscamos relações baseadas em critérios justos e transparentes, priorizando sempre o respeito à lei, à ética e às melhores práticas do mercado.

Nosso relacionamento com clientes, parceiros, fornecedores e empresas de terceirização de serviço devem se basear no respeito, na transparência, na lealdade e na honestidade, observando as seguintes regras:

- Escolher fornecedores e empresas de terceirização de serviço com base em critérios técnicos, justos e transparentes, sempre buscando o melhor custo-benefício;
- Respeitar e cumprir os acordos e os contratos firmados;
- Reconhecer, comunicar e resolver, o mais rápido possível, eventuais problemas causados por erros cometidos;
- Respeitar a privacidade e a proteção de dados, garantindo que as informações sejam tratadas com confidencialidade;
- Não realizar ou manter negócios com empresas não legalizadas e que se dediquem a atividades ilegítimas e cujos recursos venham de fontes igualmente ilegítimas;
- Estimular ativamente as empresas que são nossas parceiras e compartilhem os mesmos valores que adotamos neste Código de Ética e Conduta;
- Manter negócios somente com parceiros que combatam e repudiem o preconceito, a discriminação de qualquer natureza, o assédio de qualquer natureza, o trabalho e a exploração infantil, forçado, escravo ou em condições análogas ao escravo e sexual;
- Não atrair profissionais dos clientes e parceiros de negócio para trabalhar na Companhia sem sua prévia concordância.
- Não adotar atitudes que prejudiquem a imagem de empresas parceiras nem permitir que parceiros comprometam a imagem da Companhia;
- Não oferecer ou receber brindes, presentes ou hospitalidades em desacordo com o Normativo Interno de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Cortesias Corporativas.
- Comunicar sobre eventuais vínculos pessoais que possam existir entre Colaboradores e parceiros devem ser evidenciados e comunicados para que a Diretoria de Compliance da Companhia avalie com a validação do Comitê de Ética e Integridade;
- Não prejudicar a imagem das empresas parceiras, e, por consequência, também não será admitida nenhuma atitude de parceiros que possam impactar na imagem da Companhia;



## 6.5. Relacionamento com Concorrentes

A competitividade dos nossos produtos e serviços deve se basear na concorrência livre e leal e na conformidade com a ordem econômica e a legislação de defesa da concorrência, nomeadamente a Lei n.º 12.529/2011.

Acreditamos que a presença dos concorrentes no mercado auxilia em nosso processo de aprendizagem e promove um constante e saudável desafio à capacidade de inovarmos.

Atuamos de forma íntegra e promovemos um ambiente de negócios livre de fraudes e manipulações de qualquer tipo. Somos comprometidos com a qualidade e a veracidade de todas as informações que prestamos, tanto interna quanto externamente, garantindo que dados relevantes não sejam omitidos.

**Assim devemos:**

- Usar meios legítimos e lícitos para a obtenção de informações sobre nossos concorrentes e o mercado;
- Proteger nosso capital intelectual e nossas informações sensíveis;
- Repudiar atitudes para acordar, combinar, manipular ou ajustar preços, vantagens, condições, segmentações de mercado, entre outros com nossos concorrentes;
- Utilizar linguagem objetiva e clara, sem deixar margem para ambiguidade.

## 6.6. Relacionamento com a Administração Pública

Devemos manter uma atitude de respeito e colaboração com os representantes e as autoridades públicas. Ao se relacionar com órgãos públicos, devemos garantir que o relacionamento com o agente público seja para discussão, decisão técnica e aprovação de serviços de acordo com as regras estabelecidas na legislação vigente.

É vedada a contratação de intermediários que cometam qualquer ato que possa ser caracterizado como corrupção. A nossa Companhia não contrata Terceiros que violem a Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) e demais normas vigentes, assim como aqueles que desvirtuem padrões de ética, moral, boa-fé e transparência na condução dos negócios junto à administração pública e a terceiros em geral.

Em comunicações com agentes públicos, espera-se que nossos Colaboradores e Terceiros:

- Adotem linguagem clara e objetiva, sem margem para dupla interpretação;
- Utilizem os canais de contato oficiais;
- Marquem reuniões em horário comercial e, de preferência, na sede do agente público.

**Importante:** Em nenhuma situação, deve-se realizar qualquer tipo de promessa ou favorecimento a agente público que envolva, direta ou indiretamente, vantagem indevida.

## **6.7. Relacionamento com a Imprensa e Canais de Conteúdo Digital**

Reconhecemos a importância da mídia tradicional e digital para a sociedade e somos conscientes de que a construção da credibilidade e da preservação da imagem e da reputação da Companhia também passam pelo uso adequado dessas mídias.

Assim, apenas porta-vozes autorizados pela Companhia e devidamente orientados pela Assessoria de Imprensa ou pelo Departamento de Marketing podem interagir com jornalistas ou representantes de canais de conteúdos digitais. Todas as comunicações devem observar a Política de Divulgação de Ato e Fato Relevante.

Por sua vez, o uso do logotipo, nome ou identidade visual da Companhia em qualquer material só é permitido com autorização prévia do Marketing, para garantir a padronização da marca e a análise do conteúdo divulgado.

Além disso, incentivamos o uso responsável e ético das redes sociais. Esperamos dos nossos Colaboradores uma postura adequada em comunidades virtuais, fóruns ou qualquer ambiente digital, estando ele representando ou não a Companhia. Por isso é proibido:

- Usar redes sociais para propagar ofensas, cometer atos ilícitos ou condutas antiéticas, contrárias às boas condutas descritas neste Código de Ética e Conduta;
- Associar atividades pessoais à marca ou utilizá-la como referência em manifestações públicas; etc.

## 6.8. Uso de Álcool e Drogas, e Porte de Armas

Valorizamos um ambiente de trabalho saudável e seguro e, por isso, não é permitido o porte ou o uso de drogas nas dependências da Companhia. Da mesma forma, não toleramos que as atividades de trabalho sejam comprometidas pelo consumo de substâncias entorpecentes.

É vedado o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da Companhia, independentemente do horário, bem como o ingresso nas dependências da Companhia sob o efeito dessas substâncias.

A exceção sobre o consumo de bebidas alcoólicas será para eventos previamente autorizados pela liderança competente, nos quais o consumo deve ser moderado e conforme as orientações estabelecidas pela Companhia.

Também é proibido portar armas de fogo ou armas no geral (instrumentos cortantes, perfurantes ou contundentes, destinados ao ataque ou à defesa pessoal) em qualquer horário nas dependências da Companhia, exceto aqueles instrumentos permitidos (Ex. Tesouras e Estiletes), conforme as orientações estabelecidas pela Companhia.

## 6.9. Responsabilidade por Objetos Pessoais

É responsabilidade de todos zelar pelos próprios bens e objetos pessoais, mesmo nas dependências da Companhia.

Todos os objetos que forem encontrados em nossas dependências sem identificação devem ser direcionados para a área do GRIS - Gerenciamento de Riscos. Não se responsabilize pela guarda de bens ou objetos pessoais de outros Colaboradores ou Terceiros em nenhuma hipótese.

Nesse sentido, a Companhia não tolera quaisquer condutas que configurem roubo ou furto em suas dependências. Colaboradores e Terceiros que pratiquem tais condutas estarão sujeitos às medidas disciplinares previstas neste Código.

# 07 COMPROMISSOS COM O COMBATE À CORRUPÇÃO, À FRAUDE E À LAVAGEM DE DINHEIRO

Possuímos um compromisso de conduzir nossos negócios com ética e integridade, prevenindo e combatendo atos de corrupção, fraude e lavagem de dinheiro em todos os nossos relacionamentos, seja com Terceiros, seja com qualquer nível da Administração Pública nacional ou estrangeira.

Por isso, a Companhia observa e atende aos termos da legislação anticorrupção, em especial a Lei n.º 12.846/13 e seu regulamento, além de outras leis e normas relacionadas.

**Não admitimos, portanto, os seguintes atos:**

- Oferecer, prometer, pagar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida no relacionamento com agentes públicos e privados, nacionais ou estrangeiros. Entendemos que vantagem indevida abrange pagamentos em dinheiro físico ou não, assim como bens, serviços e cortesias, tais como convites, ingressos, jantares, viagens, hospedagem, e doações e patrocínios.
- Concordar com os pedidos ou solicitações de presentes de agentes públicos ou privados;
- Dificultar as atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular nossos reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos de corrupção praticados;
- Realizar pagamentos de facilitação, com o objetivo de obter vantagens indevidas de qualquer natureza para a Companhia ou qualquer um de seus colaboradores e administradores;
- Fraudar, mediante falsificação, alteração, omissão, documentos, contratos, indicadores, relatórios, processos, sistemas, dentre outros, na Companhia ou no relacionamento com Terceiros e com a Administração Pública nacional ou estrangeira; e
- Lavar dinheiro, por meio de quaisquer atos destinados a ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de atividades ilícitas.

Importante: a Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013), em especial, estabelece penalidades severas para empresas envolvidas em práticas de corrupção. A Companhia pode ser responsabilizada caso não consiga prevenir atos de corrupção cometidos por qualquer pessoa associada a ela, o que inclui Colaboradores e Terceiros que atuem em seu nome.

Todos os Colaboradores e Terceiros da Companhia devem observar em suas relações com a Administração Pública e agentes públicos e privados, as normas internas e, especialmente, os princípios deste Código de Ética e Conduta. A não observância destas diretrizes é caracterizada como prática ilícita e contrária aos valores e aos princípios estabelecidos pela Companhia e estarão sujeitas às penalidades aplicáveis.

**Não deixe de consultar nossa Política Anticorrupção.**

### **7.1. Treinamentos**

Todos os Colaboradores da Companhia devem conhecer o presente Código, as políticas, os normativos e os procedimentos internos, incluindo os que regulam as atividades e os processos da Companhia e de suas subsidiárias, além de conhecer a Lei Geral de Proteção de Dados e a Lei de Combate à Corrupção (Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013).

A Companhia promoverá treinamentos periódicos de presença obrigatória a todos os Colaboradores, por meio físico e/ou virtual, a respeito das principais práticas a serem observadas por todos e a necessidade de cumprimento dos dispostos acima citados, considerando os riscos identificados e o público-alvo.

## **08 COMPROMISSOS COM A OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA**

É nosso dever conhecer, cumprir e orientar nossos colegas sobre as leis, as normas e os regulamentos que impactam suas funções.

A Companhia fornecerá aos Colaboradores as informações necessárias sobre normas, regulamentos e leis pertinentes às suas atividades por meio deste Código de Ética, das políticas internas e de eventuais comunicados. Em caso de conflito, real ou aparente, entre este Código e qualquer legislação, norma ou regulamento, prevalecerá a legislação ou regulamentação aplicável.

O Colaborador não deve seguir nenhuma ordem que contrarie o estabelecido pelas leis, normas ou regulamentos, mesmo que essa ordem venha de um superior hierárquico.



## 8.1. Proteção dos Ativos da Companhia e Propriedade Intelectual

### Informações Confidenciais

As Informações Confidenciais são fatos, dados e conhecimentos não públicos que têm valor comercial ou estratégico para a Companhia. Podem incluir:

- Informações Técnicas: dados de pesquisa e desenvolvimento, softwares, projetos de engenharia, códigos e algoritmos;
- Informações Financeiras: preços, previsões e orçamentos;
- Informações de Recursos Humanos: dados pessoais, salariais e médicos;
- Informações Comerciais: lista de clientes, informações de fornecedores, estratégias de mercado e preços;
- Informações Estratégicas: planos de negócios, aquisições e regulamentações;
- Informações de Fornecedores: listas, informações de qualidade e preços de produtos.

Devemos proteger a imagem da Companhia, os segredos comerciais, os direitos sobre cópias (copyrights) e outras informações confidenciais, bem como respeitar os direitos de propriedade intelectual de Terceiros.

Essas informações devem ser usadas somente para fins de trabalho, compartilhadas somente com quem tenha autorização de acesso e nunca fornecidas a Terceiros sem acordo de confidencialidade revisado pela Área Jurídica. Essa obrigação permanece mesmo após o desligamento do Colaborador. O uso indevido dessas informações pode gerar ações legais, multas e outras penalidades, tanto para a Companhia, quanto para qualquer um de seus Colaboradores.

### Registros e Controladoria

Todos os Colaboradores são responsáveis pela manutenção do sistema de controle interno da Companhia, incluindo a equipe financeira.

A controladoria proporciona o ambiente correto para o registro e o envio de informações atualizadas, confiáveis e precisas, utilizadas na tomada de decisões e no planejamento estratégico da Companhia.

Os registros financeiros devem ser completos, precisos e atualizados em todos os aspectos materiais, seguindo as regulamentações estabelecidas pelos órgãos competentes.

Os registros contábeis deverão estar sempre de forma precisa, completa e verdadeira, observando a legislação contábil aplicável e de forma a assegurar que todas as transações e operações estejam totalmente documentadas por escrito e corretamente aprovadas por quem seja competente para tanto.

Devem ser registrados, entre outros:

- Relatórios de despesas;
- Lançamentos contábeis;
- Solicitações de reembolso;
- Relatórios financeiros;
- Resultados de testes e pesquisas;
- Bens disponibilizados pela Companhia; e
- Quaisquer outros fatos inerentes à sua atividade de trabalho.

É dever de todo Colaborador reportar quaisquer lançamentos, relatórios, documentos contábeis e financeiros fora do padrão ou que violem este Código e outros normativos internos da Companhia. Alguns sinais de alerta são:

- Custos muito acima ou abaixo do praticado no mercado;
- Ausência de documento comprobatório (nota fiscal, fatura, contrato, etc.);
- Solicitação de pagamento em dinheiro vivo;
- Solicitação de pagamento a contas ou a terceiros não envolvidos no contrato.

### **Bens da Companhia**

A Companhia fornece a todos nós bens e ferramentas de trabalho, como instalações, estoque, material de escritório, equipamentos de proteção e dispositivos eletrônicos (computadores, celulares, tablets, impressoras etc.).

Cabe a cada Colaborador usá-los corretamente, protegê-los e devolvê-los ao término do contrato de trabalho.

## 8.2. Segurança da Informação

A Companhia considera a informação um ativo estratégico e essencial para o sucesso do negócio; é comprometida em apoiar e fortalecer a cultura de segurança da informação visando mitigar os riscos internos e externos a que as informações sob a sua responsabilidade estão expostas, para manter os riscos de segurança da informação a níveis aceitáveis.

Os recursos de Tecnologia da Informação são essenciais para o bom funcionamento da Companhia e devem ser utilizados para respeitar tanto as leis, quanto as normativas internas e políticas de segurança da informação vigentes.

Para tanto, são implementados controles técnicos e administrativos e todos os Colaboradores e terceiros que agem em nome da Companhia devem cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação e seus documentos complementares, se atentando às regras gerais, tais como:

- Classificar as informações conforme o nível de sensibilidade;
- Fazer o uso e o descarte das informações de modo seguro, impossibilitando a sua recuperação, seja em formato físico ou digital;
- Utilizar os sistemas e equipamentos seguindo as diretrizes corporativas;
- A transferência de dados de clientes, consumidores e corporativos deve ser realizada apenas por meios seguros e disponibilizados pela Companhia;
- Não tentar burlar as regras e os controles tecnológicos;
- Comunicar à área de segurança da informação sempre que houver suspeitas ou identificação de fragilidades dos ambientes ou processos que possam impactar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações;
- Respeitar as normativas referentes ao uso dos equipamentos, internet, e-mail, e de acesso corporativo.

Todos os Colaboradores e Terceiros que agem em nome da Companhia são responsáveis por cumprir todas as políticas e os documentos complementares de segurança da informação.

## 8.3. Posicionamento com relação ao Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados

A Companhia busca atender a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD em todas as operações. Utilizaremos somente dados pessoais conforme os princípios da lei:

- **Finalidade** - específica e informada ao titular, não pode ser utilizada para outro fim;
- **Adequação** - compatível com a finalidade informada ao titular (exemplo: não solicitar ao titular o tipo sanguíneo para realizar uma entrega de produto);
- **Necessidade** - coletar somente os dados necessários para atingir a finalidade declarada;
- **Livre acesso** - Prover mecanismos para fácil acesso aos dados e às informações sobre o tratamento dos titulares;
- **Qualidade** - garantir a atualização e a exatidão dos dados;
- **Transparência** - garantir transparência com o titular, ser verdadeiro, informando o que de fato é realizado com seus dados, gerando confiança;
- **Segurança** - garantir medidas técnicas e administrativas para reduzir o risco de incidentes de segurança;
- **Prevenção** - Medidas que previnam ocorrência de danos aos titulares em virtude do tratamento de dados;
- **Não discriminação** - garantir que os dados não sejam coletados para fins discriminatórios, abusivos ou ilícitos;
- **Responsabilização** - demonstrar que adotamos práticas para reduzir os riscos, provendo evidências do cuidado com os dados.

Todos os Colaboradores e Terceiros que agem em nome da Companhia são responsáveis por cumprir todas as políticas e os documentos complementares de privacidade e proteção de dados, observando as leis locais, os regulamentos e as normas nacionais e internacionais que forem aplicáveis, honrando a privacidade e mantendo seguros os dados pessoais a que tiver acesso durante o trabalho.

Os Colaboradores e Terceiros devem, ainda, comunicar ao Data Protection Officer - DPO da Companhia suspeitas ou eventos que violem a Política ou que possam colocar em risco os dados pessoais.

Havendo a necessidade de exercer seus direitos referente à privacidade e à proteção de dados, acesse o endereço eletrônico:  
<https://helloethics.com/totalexpress/lgpd>

## 09 DISPOSIÇÕES GERAIS

### 9.1. Canal de Denúncias

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação a este Código de Ética e Conduta, independentemente do seu nível hierárquico, reporte as ocorrências por meio do Canal de Denúncias.

O Canal de Denúncias da Companhia é imparcial, seguro, confidencial e preserva a identidade das pessoas envolvidas, além de tratar de cada assunto, respeitando direitos, legislação, políticas, normativos e procedimentos internos.

Neste canal, qualquer pessoa – de dentro ou de fora da Companhia – pode tirar dúvidas sobre o Código de Conduta e Ética ou relatar situações que contrariem suas regras. São exemplos de descumprimento: corrupção, suborno, fraude, danos ao meio ambiente, divulgação de informações falsas, registros contábeis incorretos, uso indevido de bens da Companhia, discriminação por raça, cor, religião, sexo, deficiência ou condição social, além de atitudes ou práticas antiéticas.

O Canal de Denúncias é gerido pela Diretoria de Compliance da Companhia e pode ser acessado através dos seguintes meios:

Telefone: 0800-888-1125

E-mail: [totalexpress@helloethics.com.br](mailto:totalexpress@helloethics.com.br)

Site: [www.helloethics.com/totalexpress](http://www.helloethics.com/totalexpress)

#### É importante lembrar que:

- Os registros serão averiguados e encaminhados sob sigilo absoluto e, de acordo com a gravidade.
- Os responsáveis pelas comprovadas violações serão orientados, advertidos ou demitidos, na medida de sua responsabilidade.
- Não haverá nenhuma penalidade ou represália pelo encaminhamento de boa-fé de dúvidas ou questões relacionadas a violações a este Código de Ética e Conduta.
- Situações que não estejam explicitadas neste Código serão avaliadas pela Diretoria de Compliance e validadas pelo Comitê de Ética e Integridade.
- A Companhia não admite nenhuma forma de retaliação ou intimidação a qualquer pessoa que levante dúvidas, questionamentos e denuncie de boa-fé uma suposta violação ao Código de Ética e Conduta, às políticas, aos procedimentos internos e às leis e aos regulamentos aplicáveis.



## 9.2. Medidas Educativas - Gestão de Consequências

Qualquer Colaborador, inclusive membros da Alta Administração, ou Terceiro que viole as diretrizes deste Código de Ética e Conduta estão sujeitos, sem prejuízo de outras medidas judiciais e administrativas aplicáveis, às seguintes penalidades:

- Orientação e treinamento;
- advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão;
- demissão simples;
- demissão por justa causa;
- bloqueio temporário ou permanente, no caso de motoristas agregados; e
- rescisão do(s) contrato(s) vigente(s), no caso de fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

Além das sanções acima descritas, eventual conduta inadequada, sujeitará o violador a possíveis sanções civis, criminais e administrativas que podem decorrer da violação da Lei Anticorrupção e outras que forem aplicáveis.

Em caso de violação cometida por Terceiros, o contrato poderá ser rescindido e poderão ser aplicadas as multas previstas, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, além das sanções civis, penais e administrativas decorrentes da Lei Anticorrupção ou de outras normas aplicáveis.

## 9.3. Órgão de Assessoramento e Diretoria de Compliance (Comitê)

A Companhia criará um Órgão de Assessoramento, denominado Comitê de Ética e Integridade, que será formado conforme regras de composição e funcionamento constantes em documentação apropriada.

O Comitê supervisionará, dentre outras funções, as atividades da Diretoria de Compliance referentes à manutenção, atualização e aplicação do Programa de Compliance da Companhia.

Para desempenhar essas funções, a Diretoria de Compliance possui as seguintes prerrogativas e garantias:

- Orçamento suficiente para o desempenho de suas atividades, aprovado pela Alta Administração;
- Independência e autoridade;
- Acesso e reporte diretos à Alta Administração da Companhia e;
- Acesso irrestrito a documentos e colaboradores.

#### **9.4. Revisão do Código de Ética e Conduta**

Este Código foi elaborado pela Diretoria de Compliance com o apoio das demais áreas interessadas e apresentado à Alta Administração da Companhia.

As próximas revisões serão realizadas pela Diretoria de Compliance conforme necessidade.

Embora o objetivo deste Código seja atender à maioria das situações envolvendo questões relacionadas à ética, novas situações podem surgir, sendo necessária a definição de regras e a atualização do Código de Ética E Conduta, com a Alta Administração da Companhia.

#### **9.5. Termo de Compromisso ao Código de Ética e Conduta**

Todos os colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo I) ao Código de Ética e Conduta ao tomar ciência do conteúdo do presente Código, comprometendo-se a seguir as regras nele contidas e assumindo o compromisso de seguir os princípios éticos estabelecidos pela Companhia na sua atividade profissional.

#### **9.6. ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO.**

#### **9.7. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA.**

---

## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta da Total Express e, após ler e entender seu conteúdo, estou ciente das regras contidas nesse documento e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes nas minhas atividades profissionais, sob pena de sofrer as medidas disciplinares, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e das condições contratuais, e até responsabilização civil e criminal, conforme está previsto em lei.

Declaro que, neste momento, não estou em nenhuma situação que viole estas diretrizes e que não conheço nenhuma situação que possa gerar qualquer conflito com as regras nele contidas.

Declaro ser responsável por transmitir as regras do Código de Ética e Conduta da Total Express e demais políticas, normativos e procedimentos internos aos demais colaboradores.

Declaro ciência de que o tratamento dos dados pessoais ora coletados tem como finalidade a identificação do EMPREGADO(A), e está em conformidade com os princípios e os direitos estabelecidos na Lei 13.709/18 (LGPD).

Nome:

Área:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Esta declaração é voltada para os Colaboradores que tenham uma situação que necessite de validação do Compliance, envolvendo possíveis situações de Conflito de Interesses, de acordo com as regras dispostas neste Código.

Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para o responsável pela área de Compliance para sua avaliação.

Você é sócio, administrador, ou ocupa posição com poder de decisão em outra empresa? (    ) SIM (    ) NÃO Qual?

Empresa/Departamento:

Vínculo com a Companhia:

Cargo Posição:

Informe pessoas do seu relacionamento que sejam sócias e /ou administradoras em empresas que são concorrentes, prestam serviços e/ou fornecem para Total Express. (    ) POSSUO (    ) NÃO POSSUO

Nome Completo:

Nível de Relacionamento:

Empresa/Departamento:

Informe pessoas que você possua parentesco ou tenha relacionamento que trabalhem em empresas que são concorrentes, prestam serviços e/ou fornecem para Total Express. (    ) POSSUO (    ) NÃO POSSUO

Nome Completo:

Nível de Relacionamento:

Empresa/Departamento:

Após a leitura deste Código de Ética e Conduta, existe alguma situação que você gostaria de informar que necessite de validação? Qual Situação?

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 Total Express necessite tomar acerca da presente declaração.

Área: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Este termo consta de duas vias. Uma fica com a Companhia e a outra com o colaborador.