

CÓDIGO DE CONDUTA

Colaborador

The logo for TPC (Transportadora Paulista de Cargas) is displayed in a stylized, white, sans-serif font. The letters 'T', 'P', and 'C' are interconnected, with the 'P' having a unique shape where the top bar is a single continuous line that loops around the top of the 'C'.

LOGÍSTICA INTELIGENTE

CONDUTA





“Caros colaboradores, nas páginas a seguir, vocês terão a oportunidade de conhecer o Código de Conduta da TPC. Ele traduz nossos princípios, valores e o nosso compromisso com a ética e a integridade.

É um orientador para nossa conduta diária no relacionamento com nossos clientes internos e externos, fornecedores e parceiros de negócios.

Espero que todos, sem exceção, cumpram fielmente as diretrizes do nosso código, sempre optando por fazer o certo, guiando assim, o nosso crescimento com ética e integridade.

A atitude de cada um contribui para solidificarmos, ainda mais, a imagem da nossa empresa.

Portanto, leia e pratique este Código de Conduta como uma ferramenta valiosa!



Luís Chamadoiro - Presidente da TPC



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	5
1.1 FINALIDADE/OBJETIVOS.....	5
1.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	6
1.3 RESPONSABILIDADES.....	7
2 CÓDIGO DE CONDUTA.....	8
2.1 CONFLITO DE INTERESSES	8
2.1.1 PARENTESCO.....	9
2.1.2 BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE.....	10
2.2 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES FILANTRÓPICAS.....	11
2.3 ATIVIDADES E DOAÇÕES POLÍTICAS	11
2.4 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E NÃO TOLERÂNCIA À CORRUPÇÃO.....	11
2.5 PREVENÇÕES A LAVAGEM DE DINHEIRO.....	13
2.6 REGISTROS CONTÁBEIS.....	13
2.7 CUMPRIMENTOS DE REGRAS TRABALHISTAS	13
2.8 SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.....	14
2.9 SAÚDE E SEGURANÇA.....	15
2.9.1 ÁLCOOL E DROGAS.....	15
2.10 NÃO TOLERÂNCIA À DISCRIMINAÇÃO E INCENTIVO À DIVERSIDADE E INCLUSÃO.....	16
2.11 ASSÉDIO E ABUSO DE PODER	16
2.12 GARANTIA DE NÃO RETALIAÇÃO E RESPEITO MÚTUO.....	18
2.13 RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E COMUNICAÇÃO.....	18
2.14 ZELO PELA IMAGEM DO GRUPO.....	18
2.15 LIVRE CONCORRÊNCIA	19
2.16 CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	20
2.16.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	20
2.16.2 FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA.....	20
2.17 USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.....	21
2.18 USO DE RECURSOS DO GRUPO E PROTEÇÃO DE ATIVOS.....	21
2.19 INOVAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA	22
3 CUMPRIMENTO E GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E POLÍTICAS INTERNAS.....	22
3.1 CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	22
3.2 COMPROMETIMENTO COM O SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (SGI).....	22
3.3 MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	23
3.3.1 LINHA TRASPARENTE.....	23
3.3.2 CANAL DE DENUNCIA	23
3.4 COMITÊ DE ÉTICA E ÁREA DE COMPLIANCE.....	26
3.5 MEDIDAS DE CONSEQUÊNCIAS.....	26
3.6 O QUE É PERMITIDO NA TPC (CONDUTAS ESPERADAS).....	27
3.7 O QUE É PROIBIDO NA TPC (CONDUTAS INTOLERÁVEIS):.....	28
3.8 QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	29
3.9 TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE	31
GLOSSÁRIO.....	33

1 INTRODUÇÃO

1.1 FINALIDADE/OBJETIVOS

O Código de Conduta esclarece que temos responsabilidades uns com os outros, com nossos parceiros comerciais, fornecedores, clientes, sócios, comunidades e demais partes interessadas. São diretrizes de conduta empresarial e orientações que servem para guiar nossas decisões nos negócios.

Sem querer ter a pretensão de fornecer todas as respostas, este Código de Conduta reflete quem somos, o que acreditamos ser correto e nos ajuda a tomar decisões éticas no cotidiano dos nossos negócios. Por isso é importante que cada um de nós conheça, vivencie e dissemine este código, utilizando-o para inspirar e orientar nossas ações diárias.

É responsabilidade de todos também conhecer as políticas e os procedimentos aplicáveis e colocá-las em prática.



1.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES



MISSÃO:

Entregar soluções logísticas inteligentes em benefício da cadeia de negócios



VISÃO:

Ser reconhecida no mercado e pelos clientes pela excelência em prover soluções logísticas em centros de distribuição e armazenagem



VALORES:

Integridade | Inovação | Valorização da Nossa Gente | Foco do Cliente | Agilidade | Excelência Operacional | Responsabilidade Socioambiental



A TPC, desenvolvedora de soluções logísticas completas, inteligentes e inovadoras, gerando valor em benefício dos seus clientes e com integridade organizacional, compromete-se a:

Trabalhar com foco na valorização das pessoas, com agilidade nos processos e segurança das operações, garantindo a excelência operacional com elevado nível de serviços para todos os seus clientes, a fim de alcançar os resultados previstos no Sistema de Gestão, de acordo com o direcionamento estratégico da Organização.

Prevenir incidentes e doenças ocupacionais, atuando na preservação da saúde dos seus colaboradores através da qualificação e conscientização constantes, além de manter canais de comunicação adequados com seus clientes, parceiros, acionistas e colaboradores.

Cumprir os requisitos legais e aplicáveis, cultivando a ética e a diversidade, incentivando a inovação e a responsabilidade socioambiental, com foco na melhoria contínua do desempenho e eficácia do Sistema de Gestão.

1.3 RESPONSABILIDADES

Dos Sócios, Administradores e Gestores:

Como líderes, devemos propiciar e assegurar um excelente ambiente de trabalho. Zelar pelos Valores corporativos, apoiar e orientar as pessoas com quem nos relacionamos. Estimular o trabalho em equipe é uma responsabilidade que começa por nós. Nossa conduta deve servir de exemplo, tanto para com os nossos colaboradores quanto para com os nossos fornecedores, clientes e perante a comunidade. Por isso, é importante encorajar atitudes que estejam de acordo com o Código de Conduta. Sendo assim, estimulamos:

- Sempre que oportuno, converse com a equipe, clientes e fornecedores abertamente e os encoraje a fazerem perguntas sobre o Código de Conduta;
- Reflita todas as vezes em que você se deparar com um conflito entre nossos padrões de conduta e nossos objetivos comerciais;
- Lidere pelo exemplo e estimule sua equipe a agir com integridade em todas as situações e negociações;

- Não encubra ou ignore qualquer problema ou suspeita de natureza ética. Procure lidar com a situação de forma rápida, buscando direcionamento e auxílio, se necessário. Oriente nossos clientes e fornecedores a fazerem o mesmo;
- Não questione, repreenda ou pressione as pessoas, sejam colaboradores, clientes ou fornecedores por levantarem questões de natureza ética, ou por fazerem relatos de quaisquer situações às pessoas ou departamentos responsáveis;
- Agradeça aos membros da sua equipe ou quaisquer outras pessoas com as quais você se relacione no contexto de negócios da TPC que identificarem e relatarem questões de natureza ética.

Dos colaboradores:

- Ler, compreender e aplicar o Código de Conduta no seu cotidiano de trabalho, bem como todas as políticas e procedimentos da empresa;
- Comunicar situações, através dos canais de denúncias, que indiquem ou caracterizem violação do código e/ ou de qualquer outra política da TPC;

- Cooperar e manter sigilo absoluto sobre qualquer investigação interna a qual tenha tido conhecimento ou tenha sido envolvido;
- Seguir as orientações do Código de Conduta, pois são comportamentos que nós esperamos uns dos outros e que consideramos apropriadas no nosso ambiente de negócios.

2 CÓDIGO DE CONDUTA

2.1 CONFLITO DE INTERESSES



Os interesses pessoais dos nossos colaboradores não podem se confundir com os interesses da TPC. Por isso, nossas decisões devem ser isentas, imparciais, guiadas pelo bom senso e motivadas pela objetividade, lealdade e transparência, sendo estritamente baseadas nos interesses da TPC e não nos interesses pessoais de quaisquer colaboradores.

Entende-se como situações conflitantes, por exemplo:

- (i) Colaborador que trabalhar simultaneamente para, ou em nome de um concorrente, cliente ou fornecedor;
- (ii) Colaborador que possuir empresa ou prestar serviços semelhantes para concorrentes diretos da TPC;
- (iii) Aceitar benefícios diretos ou indiretos (quer seja retribuição ou vantagem) que possam influenciar nas decisões dos negócios estabelecidos com a TPC;
- (iv) Envolvimento financeiro ou investimentos com fornecedores, clientes e concorrentes;
- (v) Usar conhecimento, informação, experiência ou posição obtida em razão de seu vínculo com a TPC para obter vantagens em alguma situação externa;
- (vi) Usar posição hierárquica para conseguir favorecimentos pessoais;
- (vii) Influenciar na contratação de um fornecedor por interesses pessoais.

Nossos colaboradores devem evitar os conflitos de interesses ou, quando na sua impossibilidade, comunicar formalmente à área

de Compliance da TPC, abstendo-se o colaborador de participar de decisões em que eles existam.

Para maiores esclarecimentos, verificar a PI- CCE- 007 Política de Conflitos de Interesses.

2.1.1 PARENTESCO



Permitimos o emprego de pessoas que possuam grau de parentesco entre si, inclusive direto (pais, irmãos, cônjuges e filhos), porém esses colaboradores não poderão trabalhar na mesma gerência, possuir relação de subordinação e ocupar cargo que possibilite afetar a contratação, avaliação, promoção ou demissão do outro. Para os Diretores não se aplica a condição acima, ou seja, é vedada a relação de parentesco direto dentro do TPC, mesmo que os

envolvidos atuem em unidades diferentes.

Para a contratação de parentes é necessária autorização formal do Diretor responsável juntamente com a autorização da área de Gente e Gestão, que terá competência para gerenciar a alocação e subordinação do colaborador que possua envolvimento familiar dentro da empresa.

Devem-se informar relacionamentos antigos ou novos entre colaboradores, assim como conhecimento de parentesco dentro da TPC para a área de Gente e Gestão. Cada caso será analisado cuidadosamente, de modo a evitar o beneficiamento, o conflito de interesses ou interpretações equivocadas que possam gerar riscos para a TPC.

A empresa não apoia nem promove a prática do favorecimento a parentes em detrimento de pessoas mais qualificadas (nepotismo).

2.1.2 BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE



Os colaboradores da TPC não devem oferecer ou aceitar presentes, pagamentos, qualquer tipo de reembolso ou favores de terceiros que possam gerar dúvida sobre a sua honestidade ou até mesmo afetar sua objetividade nas decisões comerciais.

Poderão ser aceitos ou oferecidos brindes a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, desde que não tenham valor comercial.

Não devem ser aceitos pagamentos ou favores, recebidos ou oferecidos que correspondam a valores acima de R\$ 100,00 (cem reais). É vedado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

Presentes ou entretenimentos, recebidos ou oferecidos acima de R\$ 100,00 (cem reais), decorrentes de relações comerciais, devem

ser comunicados para a área de Compliance e/ou Comitê de Ética da TPC, através do formulário “Registro de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade”. Caso reprovados, deverão ser devolvidos a quem os ofertou, acompanhados de agradecimentos e justificativas.

Refeições de negócio ou com clientes fazem parte do nosso dia a dia de trabalho. No entanto, é importante ressaltar que esses casos devem ocorrer de modo a não gerarem favorecimento, eventual retribuição, ou prejuízo à imagem da empresa. Assim, orientamos que sejam esporádicas e que:

- Nas refeições com fornecedores, cada parte arque com suas despesas, exceto na hipótese em que os contratos prevejam o pagamento de refeições dos fornecedores em serviço;
- As refeições com clientes, **prospects** (potenciais clientes) e em relações institucionais sejam autorizadas, previamente, pelo Diretor do Projeto.

Em caso de dúvidas quanto à aceitação ou devolução de presentes ou entretenimento de nossos clientes ou fornecedores,

consultar a nossa PI-CCE-004 Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade e/ ou área de Compliance da TPC.

2.2 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES FILANTRÓPICAS



Temos o compromisso de contribuir positivamente com a comunidade nas regiões onde atuamos de modo a cooperar com o crescimento econômico social do local. Nossos patrocínios e doações filantrópicas não serão destinados ou utilizados como meio de obtenção de benefícios, favorecimentos ou outras influências.

Para maiores esclarecimentos, verificar a PI – CCE- 011 Política Interna de Doações e Patrocínios.

2.3 ATIVIDADES E DOAÇÕES POLÍTICAS

Nossas normas proíbem contribuições da empresa para candidatos políticos, assim

como para partidos políticos. Fica registrado que qualquer envolvimento com nossos colaboradores sobre assunto de cunho político, deverá ser tratado de maneira isolada e estritamente dentro do âmbito pessoal, sem que haja interferências e resquícios para a TPC.

2.4 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO E NÃO TOLERÂNCIA À CORRUPÇÃO



Entendemos que o relacionamento com o poder público é a interação da TPC, ou parceiros comerciais interagindo em seu nome com órgãos ou agentes públicos. Consideramos agente público todo aquele que exerce, ainda que temporariamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

Nestas relações é nossa responsabilidade resguardar a imagem e reputação da TPC e, por isso, nossas ações devem refletir as orientações contidas neste documento e não podem dar margem para desconfianças sobre nossas verdadeiras intenções.

O relacionamento com o governo, órgãos ou autoridades públicas, assim como o relacionamento com fornecedores, clientes e parceiros deve ser conduzido de forma transparente e honesta, evitando privilégios de qualquer natureza. Não toleramos suborno, comissões ilícitas ou pagamentos indevidos de qualquer natureza. Receber ou pagar suborno é conduta inaceitável.

Nós estamos comprometidos com a rigorosa observância das políticas internas, das leis e regulamentos de contratação do governo, assim como as normas de licitações e contratos da Administração Pública nacional ou estrangeira.

É expressamente vedado:

(i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a representante do poder

público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

(ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;

(iii) utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a sua identidade;

(iv) frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

(v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

(vi) aceitar qualquer tipo de suborno ou pagamento duvidoso.

A empresa tem o firme compromisso de cumprir com a legislação aplicável e com as diretrizes da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), incluindo, mas não se limitando, a: prática da concorrência leal, não concordância com a pirataria, anticorrupção, sonegação fiscal e contrabando, e suas operações

devem estar em concordância com tais princípios.

Para outros esclarecimentos consultar a Política de Relacionamento com Poder Público e Anticorrupção da TPC.

2.5 PREVENÇÕES A LAVAGEM DE DINHEIRO

A TPC não aceita qualquer iniciativa relacionada à lavagem de dinheiro. A “lavagem de dinheiro” é o processo pelo qual recursos originados de atividades ilegais são transformados em ativos de origem aparentemente legal. Não ajudaremos, nem seremos coniventes com procedimentos que tentem ocultar ou legitimar a origem criminosa de dinheiro ou valores.

Para maiores esclarecimentos consultar a PI- CCE-007 Política Interna de Relacionamento com Poder Público e Anticorrupção da TPC.

2.6 REGISTROS CONTÁBEIS



Para a TPC a transparência e a correção no registro de suas transações financeiras são fundamentais. Assim, os registros são elaborados de acordo com a legislação vigente, as práticas contábeis adotadas no Brasil, com base nas disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações, Legislação Contábil, bem como os Pronunciamentos, Orientações e Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC.

2.7 CUMPRIMENTOS DE REGRAS TRABALHISTAS



Cumprimos todas as legislações trabalhistas, códigos, regulamentações e convenções aplicáveis que dizem respeito ao contrato de trabalho, incluindo, mas não se limitando à remuneração, jornada de trabalho e segurança.

Colaboradores e terceiros que tenham atividades profissionais paralelas às suas funções exercidas na TPC deverão se atentar para que não haja conflito ou concorrência com as suas atribuições regulares na TPC. Desta forma, não poderão ser utilizados quaisquer recursos, meios, facilidades ou benefícios da empresa para esta atividade paralela.

Apoiamos, protegemos e preservamos os Direitos Humanos, adotando políticas e práticas que contribuam para a erradicação do trabalho infantil, do trabalho escravo, forçado ou compulsório e da exploração sexual de crianças e adolescentes. Reconhecemos a legitimidade dos Sindicatos e respeitamos suas iniciativas e práticas.

Todos os Sujeitos ao Código e, especialmente, aqueles que exerçam funções de diretoria, promoverão a todo o momento e

em todos os níveis profissionais, relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, a participação, a equidade e a colaboração mútua, contribuindo para um ambiente de trabalho respeitoso, com o objetivo de atingir um clima de trabalho positivo.

Qualquer indício de descumprimento das boas práticas mencionadas acima deve ser comunicado ao Canal de Denúncias ou a área de Compliance.

2.8 SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL



Todas as nossas unidades de negócio devem cumprir os requisitos legais e aplicáveis, cultivando a ética e a diversidade, incentivando a inovação e a responsabilidade socioambiental, com foco na melhoria contínua do desempenho e eficácia do Sistema de Gestão.

Devemos otimizar o uso de recursos naturais, preservar a natureza e buscar a sustentabilidade de nossos negócios.

Reforçamos o princípio da valorização da vida e temos o objetivo de minimizar o impacto socioeconômico e ambiental de nossas operações, cumprindo rigorosamente as legislações, padrões, códigos e normas ambientais de mercado aplicáveis. Promoveremos a conscientização de parceiros de Negócios e Colaboradores em ações de proteção do meio ambiente.

Os colaboradores da TPC devem estar atentos aos impactos de nossas operações no meio ambiente e comunicar tempestivamente quando identificar possíveis impactos negativos ou violações de leis ou licenças.

2.9 SAÚDE E SEGURANÇA



Buscamos sempre estar em conformidade com leis e padrões de segurança, oferecendo um ambiente seguro e saudável para o nosso pessoal.

Todos devem zelar por manter sua saúde pessoal e segurança, executando suas tarefas de forma prudente, seguindo as normas estabelecidas e utilizando todos os equipamentos exigidos para a sua atividade. Todas as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho deverão ser rigorosamente cumpridas.

É obrigatório o uso de uniformes completos e demais equipamentos de proteção, por todos os colaboradores que a isso estiverem sujeitos, os quais serão responsáveis pela sua respectiva limpeza e conservação.

2.9.1 ÁLCOOL E DROGAS



Para garantir a integridade do ambiente de trabalho e segurança

de todos os colaboradores não será permitida a permanência do colaborador que esteja sob o efeito de álcool, drogas ilícitas ou portando qualquer tipo de arma, exceto, neste último caso, quando no uso de suas atribuições legais.

Cada um dos profissionais da TPC é responsável por comunicar a existência de condições inseguras, violações às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.

Qualquer incidente ou adversidade que comprometa a integridade dos colaboradores, ou qualquer acidente que resulte em dano físico ou material ao colaborador ou à empresa, deve ser imediatamente comunicada aos responsáveis da área de Segurança do Trabalho.

2.10 NÃO TOLERÂNCIA À DISCRIMINAÇÃO E INCENTIVO À DIVERSIDADE E INCLUSÃO



A TPC respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus colaboradores e se compromete a manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio.

Nesse sentido, os colaboradores não devem cometer discriminação com base em origem, naturalidade, raça, cor, religião ou credo, ideologia política, condição social, idade, orientação sexual, ou efetuar assédio verbal ou físico de qualquer natureza. Os colaboradores que sentirem que seu ambiente de trabalho não está em linha com os princípios acima mencionados são encorajados a relatar suas preocupações através do Canal de Denúncias da TPC.

Para maiores esclarecimentos, verificar a PI - CCE-020 Política de Diversidade.

2.11 ASSÉDIO E ABUSO DE PODER



Tratamos uns aos outros com respeito mútuo e dignidade. Não permitimos assédio de qualquer natureza, seja verbal, moral, sexual, ou situações abusivas que configurem pressões, intimidações ou ameaças com quem quer que nos relacionemos, independentemente de nível hierárquico, social ou interesse comercial.

O assédio moral e/ou sexual, o abuso, a intimidação, a falta de respeito e consideração ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal são inaceitáveis e não serão permitidos nem tolerados no trabalho e aqueles sujeitos ao Código deverão promover e se certificar, com os meios ao seu alcance, que tais situações não venham a ocorrer.

Os colaboradores devem adotar uma conduta respeitosa em todas as suas relações. **“Brincadeiras inadequadas e piadas ofensivas”** são inaceitáveis na empresa.

Além disso, cada indivíduo deve ser reconhecido por seu próprio nome, não sendo permitido a utilização de apelidos para identificar uma determinada

pessoa. Apelidar o colega no ambiente de trabalho pode gerar um ato ou fato atentatório a integridade moral do colaborador e, sendo contínua a prática de situações constrangedoras, pode caracterizar-se como assédio moral.

Aqueles colaboradores que consentirem com o **“apelido”** deverão preencher a **“Declaração de Apelido”**, disponível na Área de Gente & Gestão.

Todos os sujeitos ao Código e, especialmente, aqueles que exerçam funções de liderança, comprometem-se a promover o bem a todo o momento e em todos os níveis profissionais, com relações baseadas no respeito pela dignidade dos demais, a participação, a equidade e a colaboração mútua, contribuindo para um ambiente de trabalho respeitoso, com o objetivo de atingir um clima de trabalho positivo.

Todo aquele que fizer parte do círculo de relacionamentos da TPC e que se sentir discriminado ou desrespeitado, deve comunicar o fato por meio do Canal de Denúncias TPC.

2.12 GARANTIA DE NÃO RETALIAÇÃO E RESPEITO MÚTUO

Asseguramos a não retaliação a todos que fazem manifestações de **“boa-fé”**, em qualquer nível hierárquico. Sempre ouviremos suas sugestões, preocupações, suspeitas e questionamentos.

Entendemos que essa comunicação possui papel importante para um ambiente de trabalho e relacionamento comercial saudável e produtivo.

*O termo **“boa-fé”**, nesse contexto, demonstra a tentativa sincera de confirmar o Código de Conduta e regras da TPC, contribuindo para um ambiente de trabalho transparente.

2.13 RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Compartilhamos informações da TPC de forma transparente e baseadas nos valores da empresa. Para garantir a consistência e credibilidade dessas informações, apenas a área de Marketing e a Assessoria de imprensa externa da TPC poderão falar publicamente

em nome da empresa.

Jornalistas ou outros interessados em informações sobre a TPC devem ser encaminhados para nosso setor de Marketing. As solicitações de entrevistas devem ser realizadas através do e-mail: comunicacao@grupotpc.com

Fornecer informações inverídicas ou incorretas, interna ou externamente, constitui falta grave, que poderá gerar até responsabilidade civil. Isto também se aplica a distorções que possam induzir a erro ou confusão.

Caso você seja procurado para dar esclarecimentos, entrevistas, escrever artigos a algum veículo de comunicação em nome da TPC, procure seu superior e o setor de Marketing.

2.14 ZELO PELA IMAGEM DO GRUPO

Todos aqueles que atuam em nome da TPC devem zelar pela sua imagem, valores e reputação dentro e fora da empresa. Portanto, para cumprir a Lei, o Código de Conduta e as políticas da empresa, alguns cuidados deverão ser observados:

- Na publicação de informações e opiniões em sites e redes sociais da internet, atente-se para manter uma conduta em conformidade com a ética, o sigilo profissional, o respeito e a reputação da empresa, além de sinalizar que as declarações são opiniões pessoais, não relacionadas com a empresa.

Para maiores informações, consulte a cartilha TPC, **REDES SOCIAIS E VOCÊ**, disponível na intranet, ou através da leitura do QR CODE abaixo:



- Ressalvados os eventos corporativos, nenhum o colaborador pode tirar fotos e publicar imagens nas redes sociais contendo produtos, serviços ou locais da empresa.
- Em conversas em ambientes públicos, quando assuntos confidenciais relacionados a TPC forem abordados, não mencione informações que possam atentar contra o sigilo profissional e a ética. Evite tratar de assuntos internos em ambientes inadequados e na presença de terceiros.
- Todos os colaboradores da empresa devem ser criteriosos com suas condutas em ambientes

públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional e/ou privada, sempre agindo com prudência e zelo a fim de evitar riscos reputacionais para a empresa.

O fortalecimento da imagem da TPC, assim como a sua reputação também se dão por meio da conduta de nossos colaboradores perante a sociedade.

2.15 LIVRE CONCORRÊNCIA

Zelamos pela concorrência livre, justa e ética, agindo sempre em conformidade com as leis de concorrência vigentes.

Todas as informações de mercado e de concorrentes devem ser obtidas através de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Nossa intenção é fazer negócios através de produtos e serviços de alta qualidade, nunca através de práticas de negócios antiéticos ou questionáveis. Não nos engajamos em práticas injustas, imorais ou ilegais.

Em nenhuma hipótese, realizamos acordos com os nossos concorrentes com o intuito de manipular o mercado e preços, ou influenciar inadequadamente o mercado ou um processo licitatório.

Para outros esclarecimentos,

consultar a PI-CCE- 002 Política de Relacionamento com Concorrentes e Antitruste.

2.16 CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas, gerado na companhia, é de propriedade exclusiva da TPC. Cada indivíduo é responsável por tratar de forma confidencial as informações a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Não permitimos a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria Executiva da TPC.

2.16.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Toda e qualquer informação interna gerada, adquirida e processada em virtude da vinculação com a TPC é considerada de sua propriedade, devendo ser utilizada exclusivamente para os interesses da Empresa. A utilização de recursos de informática deve ser feita de forma a preservar a segurança das informações. O acesso ao recurso disponibilizado para o usuário deve ser o estritamente necessário e indispensável ao exercício de

suas atividades.

A senha para acesso à rede de comunicação, sistemas de informação e uso de recursos de telefonia é pessoal, sigilosa, de responsabilidade do usuário e, em hipótese alguma, deve ser divulgada e compartilhada. O compartilhamento da senha manterá o usuário responsável integralmente pelo seu uso.

2.16.2 FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA

Agregando vantagens como conectividade e mobilidade, algumas ferramentas de comunicação corporativa são amplamente aceitas no meio empresarial, pois facilitam a troca rápida de informações com gestores, colegas de trabalho e até mesmo clientes. Se por um lado a troca de mensagens agiliza a comunicação e melhora a produtividade, por outro deve ser feita com cautela.

Ao utilizar ferramentas de comunicação para finalidades corporativas, atente-se para:

- Sempre utilizar linguagem apropriada;
- Evitar mensagens fora do horário de expediente;
- Evitar assuntos não relacionados

a trabalho;

- Atentar para as informações sigilosas.
- Escolher a foto do perfil condizente com o ambiente profissional.

Para maiores informações, os usuários e colaboradores devem consultar as normas estabelecidas na Política Interna de Tecnologia da Informação.

2.17 USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Por vezes os colaboradores poderão ter acesso a informações confidenciais e privilegiadas que podem influenciar decisões de investimento ou gerar uma vantagem injusta. Todos nós, independentemente do nível hierárquico ou posição na empresa, não nos utilizaremos destas informações para tirarmos proveito ou obtermos qualquer vantagem indevida, bem como não divulgaremos tais informações a terceiros, mesmo que seja um familiar ou amigo próximo.

São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, contratos, investimentos e assuntos afins.

A ocorrência de divulgação

acidental de informações deve ser reportada de imediato para a área de Compliance para providências de reparação.

2.18 USO DE RECURSOS DO GRUPO E PROTEÇÃO DE ATIVOS

A lealdade à TPC exige que os Colaboradores ajudem a preservar o patrimônio da empresa, muito dos quais extremamente valiosos, fazendo o uso restrito à sua atividade profissional. Incluem-se entre eles os ativos tangíveis e intangíveis e informações estratégicas e/ou comerciais, a exemplo de:

- (i) Instalações;
- (ii) Máquinas;
- (iii) Equipamentos;
- (iv) Móveis;
- (v) Veículos;
- (vi) Aparelhos Celulares;
- (vii) Softwares;
- (viii) Marcas Registradas;
- (ix) Direitos Autorais;
- (x) Marketing e Planos de Negócios;
- (xi) Projetos;
- (xii) Registros de Pessoal;
- (xiii) Relatórios Financeiros não Publicados.

O uso não autorizado desses recursos viola as normas da TPC, além de ser ilegal e resultar em penalidades cíveis e criminais.

2.19 INOVAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA



Incentivamos todos aqueles que atuam em prol da excelência de nossos negócios, expressar, sempre que identificadas, ações de inovação e melhoria nos ambientes da empresa a fim de obter os mais altos níveis de desempenho.

Desta forma, criamos o Programa Inova, que é a plataforma corporativa onde todo colaborador pode participar com suas ideias, contribuindo espontaneamente e fortalecendo os valores da empresa.

Para maiores informações, acesse o Programa Inova através do site: <https://inova.grupotpc.com/>

3 CUMPRIMENTO E GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E POLÍTICAS INTERNAS

3.1 CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Todos deverão conhecer e cumprir rigorosamente as leis Brasileiras e o Código de Conduta, sendo assim, orientamos que todos

leiam e compreendam as diretrizes descritas, de modo que nossas ações reflitam o cumprimento na íntegra deste conteúdo, bem como a conformidade com as demais políticas adotadas pela TPC.

Incentivamos, fortemente, que qualquer dúvida quanto ao conteúdo aqui descrito e comportamentos que reflitam as diretrizes deste Código, seja esclarecida na primeira oportunidade com a área de Compliance através do e-mail: conformidade@grupotpc.com.

O presente Código é válido por tempo indeterminado e poderá ser modificado em virtude de alteração da legislação aplicável ou por necessidade identificada pela empresa.

3.2 COMPROMETIMENTO COM O SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (SGI)

O SGI da TPC é composto por políticas, procedimentos e registros que regulam as atividades e processos da empresa, nos aspectos ligados à Qualidade, Saúde e Segurança e Meio Ambiente. O conhecimento e cumprimento da Política do SGI é de responsabilidade de todos os colaboradores e seu descumprimento é passível de penalidade.



3.3 MEIOS DE COMUNICAÇÃO

3.3.1 LINHA TRASPARENTE

Situações que não estiverem descritas no presente Código de Conduta, como: dúvidas, sugestões, normas internas e políticas, o interessado poderá entrar em contato com a **LINHA TRASPARENTE** através do email: conformidade@grupotpc.com

3.3.2 CANAL DE DENUNCIA

O Canal de Denúncia é um meio de comunicação para os colaboradores, terceiros, prestadores de serviços e clientes denunciarem ações, omissões, irregularidades, desconformidades, qualquer fato que contrarie a legislação e regulamentações vigentes e/ou as normas e condutas descritas neste código e demais políticas e normas internas da organização ou, ainda, aquelas ações que possam causar algum dano a qualquer atividade da organização, aos seus colaboradores, acionistas e demais interessados.

Em casos de ocorrência de situações que representem o não cumprimento ou violação do Código de Conduta ora descritos neste documento, a TPC disponibiliza algumas maneiras para você delatar. Denuncie da maneira que se sentir mais confortável. Em todas elas manteremos a confidencialidade das informações e o anonimato.

1° ATRAVÉS DO TELEFONE:

0800 726 7111

2° ATRAVÉS DO SITE:

www.contatoseguro.com.br/grupotpc

3° ATRAVÉS DO APLICATIVO:

Gratuito no IOS e Android



Para maiores informações,
acesse o QR CODE

Os canais de denúncias são ambientes seguros, administrados por empresa desvinculada da TPC e, por isso, sua identidade e segurança serão preservadas.

Não devemos apresentar intencionalmente denúncias falsas ou enganosas. Os nossos canais de comunicação e recursos de conformidade não são destinados para fofocas, reclamações triviais e desentendimentos pessoais.

Denúncias falsas ou enganosas serão consideradas conduta antiética e poderão sofrer medidas disciplinares. É importante ser honesto, aberto e agir de boa-fé. Só assim alcançaremos a finalidade deste canal.

Asseguramos a não retaliação a todos que fazem manifestações de **“boa-fé”**, em qualquer nível hierárquico. Sempre ouviremos suas sugestões, preocupações, suspeitas e questionamentos.

Entendemos que essa comunicação possui papel importante para um ambiente de trabalho e relacionamento comercial saudável e produtivo.

Se você tiver dúvidas sobre a garantia do anonimato, entre em contato através dos meios de comunicação listados anteriormente.

Alguns exemplos de irregularidades que devem ser objeto de denuncia:

Descumprimento de leis, regulamentos, políticas e normas internas, roubo, furto, fraude, falsificações em geral ou quaisquer informações relevantes sobre esses assuntos, entre outros. Para facilitar a análise e tratativa da denuncia, procure levantar o máximo de informações possível, como por exemplo: nome do envolvido, operação, ações, horário, foto e outros documentos.

COMO FAÇO CONTATO COM ESSE CANAL?	Você pode: - Ligar no nº 0800 726 7111 ou - Registrar a denúncia pelo endereço www.contatoseguro.com.br/grupotpc ou - Registra a denuncia via aplicativo IOS e ANDROID
TEREI ALGUM GASTO PARA LIGAR PARA O CANAL?	Não, o acesso a qualquer dos meios de contato acima descritos é gratuito.
QUANDO POSSO LIGAR?	Este canal funciona 24 horas!
DEVO ME IDENTIFICAR?	Você pode se identificar ou permanecer anônimo, a decisão é sua.
SERÁ MANTIDO O ANONIMATO DA DENÚNCIA?	Sim, em qualquer situação e independentemente do objeto da denúncia, da pessoa denunciada e do resultado da apuração do fato relatado.
QUEM ATENDE AS LIGAÇÕES DO CANAL DE DENÚNCIA?	Profissionais treinados de uma empresa terceirizada, contratada para receber todas as denúncias.
O QUE ACONTECE DEPOIS QUE FAÇO A DENÚNCIA?	A TPC iniciará um processo de investigação com base nas informações passadas pelo denunciante e tomará as medidas cabíveis.
QUEM É RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO DA DENÚNCIA?	A Área de Conformidade (Compliance) é responsável pela apuração da denúncia.
TENHO MEDO DE SOFRER RETALIÇÃO.	A TPC não tolera qualquer tipo de retaliação contra aquele que, de boa-fé, relate um preocupação sobre uma conduta ilegal ou não conforme com as instruções estabelecidas nesse Código de Conduta. Condutas dessa natureza ensejarão a aplicação de medidas disciplinares.
CONSIGO ACOMPANHAR O ANDAMENTO DA MINHA DENÚNCIA?	Será gerado para você um número de protocolo, por meio do qual será possível acompanhar seu processo no endereço www.contatoseguro.com.br/grupotpc Não se esqueça: Anote corretamente o seu número de protocolo e guarde-o!



3.4 COMITÊ DE ÉTICA E ÁREA DE COMPLIANCE

Para garantir a devida aplicação das diretrizes deste Código, contamos com um Comitê de Ética composto por representantes precisamente selecionados para tal missão dentro da TPC.

O Código de Conduta ora descrito é de responsabilidade do Comitê de Ética e da área de Compliance que visam assegurar a aderência e aplicabilidade deste Código, o bom funcionamento do Canal de Denúncias da TPC, bem como analisar denúncias e violações definindo planos de ação para melhoria contínua.

Também cabe a esse Comitê estabelecer critérios de tratamento para casos que envolvam o Código de Conduta, Esclarecimentos e Denúncias, criando um banco de dados das decisões para toda a TPC e, assim, ampliando os critérios para decisões futuras.

3.5 MEDIDAS DE CONSEQUÊNCIAS

Nas situações em que ocorram violações dos nossos Valores, Políticas Internas, Sistema de Gestão Integrada e Código de Conduta, os colaboradores, em qualquer nível hierárquico, sofrerão as medidas disciplinares adequadas e os terceiros, além de perderem o contrato com a TPC, arcarão com as demais penalidades nos termos do contrato firmado e da legislação aplicável.

Dependendo do tipo e severidade da conduta, poderão ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares:

- Advertência verbal;
- Advertência formal;
- Transferência para outra função;
- Suspensão;
- Desligamento com ou sem justo motivo;
- Rescisão motivada sem aviso prévio, para os contratos com terceiros.

3.6 O QUE É PERMITIDO NA TPC (CONDUTAS ESPERADAS):

 Agir em conformidade com todas as leis aplicáveis às operações da TPC, bem como respeitar as políticas, regulamentos internos e o nosso Código de Conduta;

 Priorizar os interesses da TPC, em casos de conflito de interesses e agir com objetividade, lealdade e transparência;

 Preservar o patrimônio da TPC, incluindo a sua imagem e reputação, instalações, máquinas, equipamentos e materiais;

 Manter uma atitude profissional positiva, íntegra, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho, clientes, fornecedores e parceiros de negócios;

 Desempenhar as atividades de forma diligente e responsável, priorizando a segurança no trabalho e o cuidado com o meio ambiente;

 Contribuir para o crescimento da empresa através de melhoria contínua e ideias inovadoras;



Participar de todos os treinamentos propostos pela TPC, inclusive os treinamentos do Programa de Integridade;

Entrar em contato com o canal de denúncias da TPC quando observar comportamentos inadequados ou que estejam em desacordo com o nosso Código de Conduta.

3.7 O QUE É PROIBIDO NA TPC (CONDUTAS INTOLERÁVEIS):

Utilizar o cargo para obter vantagens pessoais, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento próprio ou para terceiros de sua relação;

Assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual;

Discriminação de cor, naturalidade ou raça, religião ou credo, ideologia política, sexo, idade, condição social ou qualquer outra característica pessoal;

Falar em nome da TPC sem autorização prévia;

Trabalhar sob o efeito de álcool ou drogas ilícitas;

Utilizar trabalho infantil, trabalho escravo, forçado ou compulsório;

Oferecer ou receber presentes com objetivo de obter vantagens indevidas ou que estejam em desacordo com a política de brindes, presentes e entretenimento da TPC;

Oferecer, dar, prometer ou autorizar um benefício de qualquer espécie, seja: pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, direta ou indiretamente, a qualquer agente público;

Realizar acordos com os concorrentes com o intuito de manipular o mercado e preços, ou influenciar inadequadamente um processo licitatório;

Retaliação ou outra atitude prejudicial contra qualquer colaborador que tenha feito uma denúncia de boa-fé ou que tenha auxiliado em uma investigação;

A empresa não apoia nem promove a prática do favorecimento a parentes em detrimento de pessoas mais qualificadas (nepotismo).

3.8 QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES

Caro colaborador, pedimos a gentileza de preencher o questionário abaixo. Caso tenha alguma dúvida sobre as questões, pergunte ao responsável pela entrega do Código de Conduta antes de formalizar a sua resposta:

1-Você possui algum parente que seja colaborador da TPC ou de qualquer empresa do Grupo SIMPAR? Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Tipo de relação: _____

2- Você mantém relacionamento amoroso com algum colaborador da TPC ou de qualquer empresa do Grupo SIMPAR? Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Tipo de relação: _____

3- Você possui relacionamento comercial com algum colaborador da TPC ou de qualquer empresa do Grupo SIMPAR? Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Tipo de relação: _____

4- Você possui relação de parentesco, amorosa ou comercial com fornecedores, prestadores de serviços ou Concorrentes da TPC ou de qualquer empresa do Grupo SIMPAR?

Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Objeto social: _____

Empresa para qual presta serviços: _____

5- Você possui relação de parentesco, amorosa ou comercial com algum agente da Administração Pública? Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Nome: _____

Cargo: _____

Tipo de relação: _____

6- Você já ocupou qualquer cargo em algum órgão da Administração Pública? Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Cidade/Estado: _____

Cargo Ocupado: _____

Órgão Público: _____

7- Você é ou já foi sócio, acionista, consultor, prestador de serviços de alguma empresa? (inclusive sem fins lucrativos, ONGs, fundações, associações etc.)

Caso tenha respondido SIM, descreva:

() Sim () Não

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Objeto social: _____

Percentual (%) na participação: _____

3.9 TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Sobre o Código de Conduta da TPC, aplicável a todas as Empresas do Grupo, livre de qualquer vício de consentimento e de vontade, e nos termos da legislação vigente, DECLARO:

() Que recebi a via física do Código de Conduta da TPC, fui orientado sobre como acessar a via digital e recebi as orientações sobre os seus principais pontos;

() Que me obrigo a ler o conteúdo integral do Código e a não agir, havendo qualquer dúvida sobre as diretrizes adotadas pela Companhia, sem antes saná-la com a Área de Conformidade por meio dos canais disponíveis;

() Que me obrigo a comunicar ao Canal de Denúncia todas as não conformidades e ilegalidades das quais tenha conhecimento ainda que seja apenas desconfiança;

() Que observarei as regras contidas neste Código assumindo o compromisso de segui-las em todas as atividades e decisões profissionais que fizer, estando ciente das medidas disciplinares que poderei sofrer, com base nas legislações trabalhista, civil e criminal vigente;

() Que assumo o compromisso de divulgar no ambiente de trabalho e nas relações que mantenho 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;

() A veracidade de todas as respostas dadas ao questionário de “Conflito de Interesses” (Pág 29/30), deste Código de Conduta, e 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.

() Não ocupo qualquer função, cargo ou encargo mantido com a Administração Pública (vide conceito no glossário) direta e/ou indireta, inclusive cargo em comissão e tenho ciência de que é vedado pela Companhia passar a ocupar referidas posições durante a vigência do contrato de trabalho.

Nome: _____

Matrícula _____

Local/Data: _____

Assinatura: _____

CONDUTA



AS DEFINIÇÕES ABAIXO SÃO PARTICULARES E APLICÁVEIS À TPC, SUAS NORMAS, POLÍTICAS INTERNAS E AO CÓDIGO DE CONDUTA.

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Para os efeitos desse documento, é todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro;
- **AGENTE PÚBLICO:** Para os efeitos deste documento, é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e/ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão da Administração Pública (com base no conceito dado por essa política e aqui acrescido da Administração Pública estrangeira);
- **ASSÉDIO MORAL:** prática que expõe o trabalhador à situação humilhante e constrangedora durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;
- **ASSÉDIO SEXUAL:** prática, geralmente de um superior hierárquico em relação ao seu subordinado, de coercitiva, de caráter sexual, com prática de ameaça ou não de qualquer forma de punição;
- **ATOS LESIVOS:** Para efeitos deste documento, toda ação praticada que atente contra o patrimônio público, nacional e/ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos assumidos pelo Brasil, conforme disposto nas leis vigentes, principalmente, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei da Empresa Limpa), Decreto-Lei nº 8.420/2015, Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei nº 13.303/2016 (Lei da Empresa Pública), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal);
- **BOA-FÉ:** agir conforme a lei ou sem a intenção de descumpri-la, agir com honestidade, lealdade ou franqueza;
- **CARGO:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas em determinada estrutura organizacional conferidas a uma pessoa, nos âmbitos público e privado. A Companhia interpreta o conceito de cargo público da forma mais ampla possível, incluindo, por exemplo, cargos de confiança, nomeação, temporários, entre outros, bem como os conceitos de função e emprego público;
- **CARTEL:** trata-se de acordo feito entre concorrentes de mercado que visa eliminar a concorrência entre eles majorando seu lucro, contudo, acarreta prejuízo ao consumidor e ao mercado econômico;
- **COLIGADAS:** Empresa que sofre influência de outra que detenha algum percentual de participação desde que não implique em poder de controle;
- **CONSORCIADA:** Empresa que mantenha regime de consórcio com outra empresa;
- **CONTROLADA:** Empresa que sofre controle majoritário de outra no âmbito das suas deliberações, escolha da administração e corpo diretivo (ex.: a TPC em relação à SIMPAR);
- **CONFLITO DE INTERESSE:** corresponde a um interesse diferente ou contrário aos interesses da Empresa (estes previstos em normas, orientações, políticas e Código de Conduta);
- **CONFORMIDADE:** é a condição de uma pessoa ou um grupo de pessoas agir de acordo com um formato previamente estabelecido, atendendo especifica-

ções previamente determinadas, sejam elas previstas por meio de leis ou normas particulares (as quais não poderão ser contrárias à lei);

• **CORRUPÇÃO:** ato ou efeito de corromper alguém com a finalidade de obter vantagens de qualquer natureza;

• **DIREITO AUTORAL:** é o direito de patrimonial conferido à pessoa física ou jurídica criadora de uma obra intelectual, para que explore suas criações;

• **DISCRIMINAÇÃO:** fazer distinção, diferenciação com intuito de prejudicar, principalmente, por motivos religiosos, sociais, sexuais, políticas etc;

• **EMPRESAS DO GRUPO:** Abrange a controladora, as controladas, coligadas e consorciadas da TPC, estas últimas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato;

• **ÉTICA:** é o conjunto de regras e preceitos de valor e de moral que regem e orientam todas as ações da Empresa;

• **FRAUDAR:** enganar, falsificar, burlar ou usurpar;

• **INTEGRIDADE:** pessoa que age de forma plenamente incorruptível;

• **LIVRE INICIATIVA:** é a liberdade da pessoa agir de acordo com as suas convicções sem interferência do Estado;

• **PARENTESCO:** Para efeito desse código considera-se parente a relação existente entre você e seus: pais, cônjuge ou companheiro(a), filhos(as) (inclusive adotados), irmãos e irmãs, tios(as), primos(as), genros e noras e cunhados(as);

• **PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PEP):** Consideram-se pessoas politicamente expostas, os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada, cunhado e cunhada;

• **POLÍTICA CORPORATIVA:** são os documentos que estabelecem diretrizes ou premissas, de cumprimento obrigatório para todos os colaboradores e terceiros (de qualquer modalidade), sobre determinado tema considerado estratégico para TPC e que demande orientação de abrangência geral;

• **PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA TPC:** é o conjunto de ações da Empresa que visam garantir o cumprimento das normas legais, nacionais e estrangeiras, e das diretrizes internas estabelecidas para o negócio e para as atividades da Companhia, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade identificada.

• **SETOR PÚBLICO:** é a parte do Estado (União, Estados e Municípios) responsável pela organização, produção, entrega e distribuição de bens e serviços para adequado funcionamento do Estado e para o exercício de suas atribuições;

• **TERCEIRO:** fornecedor de produtos, prestador de serviços, parceiros de negócios, consultores de negócios;

• **VANTAGEM INDEVIDA:** Qualquer atitude que, ilegalmente, vise facilitar, dar privilégios, vantagens de qualquer natureza: (i) no pagamento de tributos; (ii) na participação de licitações e contratações com o Poder Público em qualquer modalidade; (iii) na formalização de contratos e seus aditivos; (iv) na obtenção de licenças, alvarás, autorizações, permissões e/ou qualquer documento essencial para a regularização das atividades da Companhia; e (v) em situações de fiscalização, regulação e auditorias originadas dos setores público e privado.



canal

de denúncia

0800 726 7111

www.contatoseguro.com.br/grupotpc

Aplicativo



CONDUTA



TPE

LOGÍSTICA INTELIGENTE

CONDUTA

CANAL DE DENÚNCIA

0800 726 7111

www.contatoseguro.com.br/grupotpc

Aplicativo



@TPCLogisticaInteligente

www.grupotpc.com

TPC

LOGÍSTICA INTELIGENTE