

Código De Conduta

Trabalhando *com integridade*

mensagem do presidente

▼▼▼

Este Código de Conduta busca orientar e estabelecer uma estrutura comum para que todos trabalhem com integridade todos os dias.

Como empresa líder, no Grupo Logístico Andreani assumimos um forte compromisso com a sustentabilidade e integridade no desenvolvimento de todas as nossas operações. Estamos nos transformando na empresa que buscamos ser: uma empresa cujo projeto transcende gerações, que interage e dialoga cada vez melhor com seus diferentes públicos e em constante evolução. Nesse contexto, decidimos revisar e fortalecer nossos compromissos relacionados à transparência e à contribuição do negócio para o desenvolvimento sustentável da sociedade.

Temos plena consciência da responsabilidade que temos para com os nossos clientes, colaboradores, fornecedores e as comunidades onde operamos. A confiança que geramos em todos os nossos públicos de relacionamento é um valor fundamental da nossa empresa e todas as nossas ações devem contribuir para o seu desenvolvimento e manutenção. Por isso, este Código de Conduta busca orientar e estabelecer uma estrutura comum para que todos trabalhem com integridade todos os dias.

Paralelamente à atualização, relançamos os canais de comunicação que garantem o sigilo de quem faz uma denúncia honesta e fundamentada de violação do Código de Conduta.

Convido você a se juntar ao nosso compromisso como uma empresa íntegra. Comprometemo-nos a cumpri-la e a utilizá-la como guia na nossa interação com todos aqueles com quem nos associamos no nosso trabalho cotidiano, garantindo que todas as relações e negócios que desenvolvemos cumpram os mais elevados padrões de ética e conduta.

Cordialmente,



Grupo Logístico Andreani
Oscar Alberto Andreani
Presidente



os pilares que guiam nossa ação

Nossa Visão

Ser reconhecida como uma empresa sustentável, com crescimento sustentado, altamente eficiente, profundamente humana e socialmente responsável; referência no mercado de operações logísticas da região, e que se destaca pelo compromisso com as gerações presentes e futuras.

Nossa Missão

Oferecer soluções logísticas especializadas por segmento de atividade que agreguem valor, desenvolvendo serviços de excelência que reafirmem nossa liderança no mercado de operações logísticas regionais e argentinas.

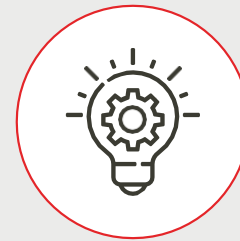
As empresas que compõem o Grupo Logístico Andreani aderiram ao Pacto Global das Nações Unidas, comprometendo-se com os princípios dos direitos humanos, do trabalho, do meio ambiente e do combate à corrupção, e contribuimos para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

Pilares da nossa Estratégia de Sustentabilidade



Valor Humano

Acreditamos que o melhor de cada um vem quando nos conectamos em um ambiente que valoriza a diversidade e a inclusão, e que prioriza o bem-estar.



Inovação estratégica

Estamos comprometidos com uma cultura de inovação: pensamos a partir da necessidade do cliente e propomos constantemente novas ferramentas e novos processos que são alavancados em tecnologia e sustentabilidade.



Eficiência Ambiental

Assumimos um forte e consistente compromisso com o impacto ambiental gerado por nossas operações e com a gestão responsável de nosso transporte. Trabalhamos para tornar os processos cada vez mais eficientes. Desta forma, cumprimos dois objetivos: construímos um negócio melhor e otimizamos a nossa contribuição para o desenvolvimento sustentável.



Compromisso social

Contribuímos para o desenvolvimento sustentável das comunidades onde atuamos, trabalhando com agendas compartilhadas e alianças estratégicas com outros atores relevantes.



sobre este código

O Código de Conduta complementa as políticas e manuais estabelecidos pelas diferentes áreas da Empresa.

Objetivo do nosso Código de Conduta

O Código de Conduta (doravante o “Código”) estabelece os critérios e padrões de conduta que todos os colaboradores devem seguir para atuar com integridade, honestidade e responsabilidade.

A quem se destina este Código e quem deve obedecer?

O Código de Conduta é direcionado e deve ser cumprido por todos os colaboradores e gestores. Aplica-se a todo o pessoal próprio e terceiros contratados por qualquer das empresas que integram o Grupo Logístico Andreani, doravante designada por “Empresa”: Andreani Logística S.A., Correo Andreani S.A., Sherwood S.A., Logware S.A. e Fundación Umberto Andreani (sediada na Argentina) e Andreani Logística Ltda., Andreani Transportes e Armazenamento Ltda. e Andreani Farma Ltda. (sediada no Brasil).

O que se espera de cada um de nós?

Todos devemos ser honestos, cumprir a lei, as políticas e manuais da Empresa e os padrões de conduta estabelecidos neste Código, em todos os países onde a Empresa atua.

Devemos evitar qualquer conduta que possa prejudicar a reputação da Empresa perante os demais colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade em geral.

O Código de Conduta complementa as políticas e manuais estabelecidos pelas diferentes áreas da Empresa. Ele destaca as situações específicas que devemos evitar e a conduta esperada de gestores e colaboradores. Orienta-nos a exercer sempre o nosso bom senso, atuando com ética e transparência na relação com todos que compõem o nosso grupo de interesse: clientes, fornecedores, colaboradores, comunidades e acionistas.

O papel dos gerentes e diretores

Nossos gerentes e diretores devem liderar pelo exemplo, sendo consistentes no que dizem e fazem, promovendo comportamentos desejáveis e uma cultura baseada na transparência e integridade. Eles são responsáveis por cumprir o Código e zelar pelo seu cumprimento por parte de suas equipes de trabalho.

Para fazer isso, eles devem:

- Certificar-se de que suas equipes de trabalho leram e compreenderam o Código.
- Implementar o Código e apoiar os colaboradores a colocá-lo em prática.
- Refletir sobre os dilemas comportamentais que podem surgir em suas áreas de trabalho.
- Estar disponíveis para ouvir questões relacionadas ao Código.
- Antecipar, prevenir, detectar e relatar riscos de não conformidade.
- Avaliar o comportamento dos colaboradores que agem de acordo com o Código.
- Proteger os colaboradores que levantarem questões de boa-fé de qualquer retaliação.

Como usar este Código

Todos nós que fazemos parte da Andreani devemos sempre respeitar as leis e regulamentos dos países onde a Empresa opera.

Sabemos que algumas situações podem não ser claras e por isso nosso Código de Conduta estabelece as regras que devemos seguir em todos os momentos. Devemos ler todo o Código para descobrir quais são os padrões e expectativas da Empresa e mantê-lo como referência caso surja alguma dúvida ou preocupação.

Embora o Código seja um guia com informações sobre o comportamento individual ou empresarial aceito, nenhum documento pode contemplar todas as situações possíveis a serem consideradas. Portanto, todos temos a obrigação de exercer o bom senso que reflita os valores e princípios contidos neste Código de Conduta.

nossa equipe



Tratamento respeitoso

Respeito, gentileza e cortesia são princípios fundamentais nas relações entre os colaboradores, qualquer que seja o nível hierárquico e/ou cargo que ocupem. Todos devemos ser tratados com respeito.

- Vamos ser honestos e agir honestamente.
- Sejam respeitosos e mantenham um bom trato com todos os colaboradores e pessoas vinculadas ou que estejam vinculadas à Empresa.
- Valorizamos nossas diferenças e estamos abertos para ouvir as ideias e opiniões dos outros.



Aja com profissionalismo

Todos devemos atuar com profissionalismo no desempenho de nossas funções.

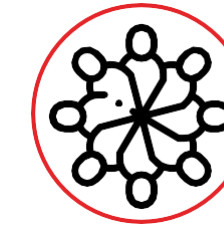
- Sejam diligentes, eficientes, organizados e responsáveis.
- Desempenhem as nossas tarefas com seriedade e lealdade para com a Empresa.
- Mantenhamos uma apresentação pessoal adequada e organizada.



Proteger e promover os direitos humanos em todas as operações

Estamos comprometidos com a proteção e promoção dos direitos humanos em todas as nossas operações, trabalhando para criar um ambiente de trabalho que valorize a diversidade e a inclusão e priorize o bem-estar dos colaboradores e o cuidado de todas as pessoas.

- Tratamos todas as pessoas com respeito e dignidade, promovendo a diversidade, proporcionando condições de trabalho seguras e oportunidades iguais para todos.
- Não realizamos contratações precárias ou que incluam trabalho forçado e/ou infantil. Exigimos o mesmo procedimento de nossos contratados e fornecedores e os controlamos por meio de um sistema implantado para esse fim.
- Temos tolerância zero com a escravidão ou tráfico de pessoas para qualquer propósito.
- Permitimos a livre filiação dos empregados ao sindicato, proporcionamos espaços para o desenvolvimento das atividades sindicais, respeitamos e incentivamos a participação livre e ativa no processo de eleição de autoridades.



Diversidade e não discriminação

Valorizamos a diversidade e a igualdade de oportunidades. É vedada qualquer prática que discrimine pessoas nos processos de contratação de pessoal, nas decisões relacionadas à aprendizagem, promoção, continuidade do trabalho e condições de trabalho em geral, bem como no relacionamento com fornecedores, clientes e qualquer outra pessoa.

- Devemos todos apoiar e estimular o compromisso da Empresa com a diversidade e garantir que nossos fornecedores e clientes conheçam e cumpram esse compromisso.
- Não toleramos qualquer prática que discrimine pessoas por causa de sua etnia, cor, gênero, orientação sexual, idade, estado civil ou situação familiar, religião, origem social, deficiência, gravidez, saúde, opinião política, atividade sindical ou por qualquer outro motivo.



Assédio e intimidação

Todos nós temos o direito de ser tratados com respeito e dignidade. Não toleramos qualquer forma de intimidação, assédio moral ou sexual, agressão física ou verbal, linguagem

ou gestos inadequados, ou ameaças no ambiente de trabalho, seja por outro colaborador ou qualquer pessoa relacionada à Empresa.

- Devemos todos apoiar e promover o compromisso da Empresa com um local de trabalho livre de assédio e intimidação.
- Devemos nos abster de qualquer tipo de assédio, intimidação ou comportamento indesejável, seja dirigido a outro colaborador ou a qualquer pessoa vinculada à Empresa.



Saúde e Segurança no Trabalho

Todos nós temos direito a um ambiente de trabalho saudável e protegido. Todos nós construímos segurança e é por isso que devemos estar atentos aos possíveis riscos que ameaçam o bem-estar das pessoas.

- Cumprimos todas as normas legais e internas relativas à saúde e segurança em todas as instalações, veículos, operações e/ou ações realizadas pela Empresa.
- Tomamos todas as medidas de precaução para manter um local de trabalho seguro e saudável.
- Não colocamos a nós mesmos e

aos outros em perigo com nossas ações. Sabemos o que fazer em caso de emergência em nosso local de trabalho.

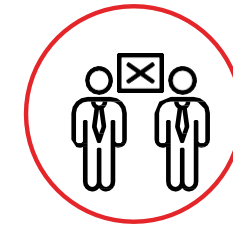
- Reportamos imediatamente ao responsável pela segurança todos os incidentes e acidentes, mesmo os menores, e comportamentos, instalações ou objetos que possam colocar em risco a segurança do nosso local de trabalho.



Álcool e drogas

O consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias aditivas ilegais cria sérios riscos à saúde e segurança no ambiente de trabalho, pelo que temos o compromisso de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável com tolerância zero ao consumo de álcool e drogas.

- É expressamente proibido possuir, vender, consumir e/ou estar sob a influência de bebidas alcoólicas ou substâncias ilegais que causem dependência no local de trabalho e/ou durante o desempenho de funções laborais.
- Todos os colaboradores são responsáveis por relatar qualquer abuso de substâncias que possa criar um risco que ameace o bem-estar das pessoas.



Conflitos de interesse

Conflitos de interesse surgem quando nossos interesses pessoais, atividades ou relacionamentos interferem em nossa objetividade e capacidade de tomar decisões e agir no melhor interesse da Empresa.

- Sempre agimos no melhor interesse da Empresa e evitamos conflitos de interesse.
- Não é permitida a contratação de familiares para atuarem na Empresa, salvo mediante aprovação formal da Diretoria. Os familiares não podem ocupar cargos em que se exerça relação de supervisão, controle, revisão e/ou aprovação ou que seu destino e/ou carreira possam ser influenciados. Caso as causas do conflito ocorram em decorrência de algum evento ocorrido no início do vínculo empregatício, um dos colaboradores deve ser transferido para outra área da Empresa.
- Comunicamos abertamente todos os fatos que possam criar um conflito de interesses para que a Empresa possa tomar a melhor decisão a esse respeito.
- Perguntemos se estamos desenvolvendo uma atividade comercial ou trabalhista externa que pode se tornar incompatível com os interesses da Empresa.

Situações em que pode surgir um conflito de interesses

- Ser colaborador ou trabalhar fora da Empresa com clientes, fornecedores e concorrentes da Andreani.
- Prestar por conta própria os mesmos serviços que a Empresa presta, recebendo assim uma remuneração ou benefício direto ou indireto.
- Trabalhar em outra empresa que forneça serviços semelhantes aos da Andreani.
- Trabalhar diretamente com parentes próximos ou representar a Empresa em relações comerciais envolvendo parentes próximos.
- Ter interesses financeiros e atividades ou investimentos que possam influenciar e entrar em conflito com nossas responsabilidades para com a Empresa.





Devemos proteger a propriedade e os ativos de nossa Empresa, tanto físicos quanto intelectuais, utilizando-os para fins expressamente autorizados.

- As instalações, bens, equipamentos, sistemas, horas dedicadas ao trabalho, informação em todos os seus formatos e todos os recursos da Empresa devem ser utilizados de forma adequada com o devido cuidado de cada elemento, única e exclusivamente para as atividades desenvolvidas pela Empresa.
- Os ativos da empresa não devem ser usados para ganho pessoal ou para qualquer outra pessoa que não a empresa.
- O uso indevido e o manuseio incorreto dos ativos da Empresa, seja a remoção não autorizada de produtos, equipamentos ou informações da Empresa ou a deturpação intencional de horas de trabalho ou despesas, serão considerados uma violação grave de nosso Código de Conduta.
- O furto no local de trabalho de bens pertencentes a outros colaboradores será considerado da mesma forma como se fossem bens da Empresa.
- Não devemos nos envolver em atividades pessoais durante o horário de trabalho que interfiram

ou nos impeçam de cumprir com nossas responsabilidades profissionais.

- Os computadores e equipamentos da Empresa não devem ser usados para negócios externos ou para atividades ilegais ou antiéticas, como jogos de azar, pornografia ou outros assuntos ofensivos.
- É nossa responsabilidade proteger os direitos de propriedade intelectual da Empresa e respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.

Quais são os ativos da empresa?

Alguns exemplos:

- Dinheiro da Empresa.
- Produtos da Empresa.
- Tempo de trabalho e produto do trabalho dos colaboradores.
- Sistemas e programas de computador.
- Computadores desktop e notebooks.
- Telefones e telefones celulares.
- Fotocopiadoras.
- Ferramentas.
- Veículos da Empresa.
- Informações confidenciais.
- Marcas registradas da Empresa.
- Propriedade intelectual.



Direito de propriedade intelectual

A propriedade de produtos tangíveis e/ou intangíveis (tanto para os casos criados, conhecidos, usados, desenvolvidos, inventados ou descobertos) resultantes do trabalho dos colaboradores são propriedade da empresa. Isso inclui: direitos autorais (incluindo software), marcas registradas, patentes, nomes comerciais e slogans, segredos comerciais/industriais, nomes de domínio, direitos de design, planos de negócios, projetos, direitos de conhecimento e direitos contidos em contratos de propriedade intelectual.



Informação confidencial

Devemos proteger todas as informações não públicas da empresa, desde contatos e informações de preços até planos estratégicos, especificações técnicas e informações de colaboradores.

- Protegemos as informações não públicas da Empresa em todos os momentos, tanto fora do local de trabalho como durante o horário de trabalho e mesmo após o término do vínculo empregatício.
- Não divulgamos informações não públicas a ninguém de fora da Empresa, incluindo familiares, amigos e colegas da Empresa que não precisam saber sobre isso devido às suas funções.
- As informações confidenciais somente podem ser compartilhadas internamente com colaboradores da empresa autorizados a recebê-las, e externamente quando exigidas para fins comerciais ou por ordem judicial ou administrativa e tomando as providências necessárias para garantir seu sigilo.
- As informações recebidas pelos colaboradores serão utilizadas apenas para o desenvolvimento das suas funções, não podendo ser utilizadas em benefício próprio,

ou de terceiros, ou em detrimento dos interesses da Empresa.

- Devemos armazenar com segurança ou descartar os registros confidenciais da Empresa, tanto em papel quanto eletronicamente.
- Respeitamos a privacidade de todos os nossos colaboradores, tratando os dados pessoais com responsabilidade e cumprindo todas as leis de privacidade aplicáveis.

O que são informações confidenciais?

Considera-se informação interna e confidencial qualquer informação (escrita, eletrônica, oral ou qualquer outra) que não esteja publicamente disponível e à qual você tenha acesso por ser funcionário da Empresa.



Registros e relatórios corporativos precisos

Garantir a precisão de todos os registros comerciais e financeiros é responsabilidade de todos e garante que a Empresa cumpra suas obrigações legais e regulamentares e mantenha sua reputação e credibilidade.

- Sempre registraremos as transações no respectivo período contábil e na conta e departamento correspondentes, com documentação comprobatória quando pertinente.
- Todos os relatórios enviados às autoridades regulatórias devem ser completos, razoáveis, precisos, oportunos e compreensíveis e aprovados pela Empresa.
- É proibido falsificar ou adulterar documentos ou envolver-se nos esforços de outra pessoa para fazê-lo.
- Erros honestos podem ocorrer ocasionalmente e apenas declarações falsas intencionais ou ações de relatório falsas são violações do Código.

O que queremos dizer com registros e relatórios corporativos?

Isso inclui não apenas as demonstrações financeiras, mas também qualquer outro tipo de registros e relatórios corporativos, como registros de qualidade, registros de tempos, registros de despesas, entre outros.





Uso de redes sociais, teletrabalho e comunicações públicas



Acesso a redes sociais e comunicações públicas durante o horário de trabalho

Façamos um uso responsável das comunicações e das redes sociais, cumprindo as orientações estabelecidas neste Código, tendo em atenção que, mesmo na modalidade de contrato de Teletrabalho e no caso de usufruir deste benefício, continuamos a interagir com os colegas, fornecedores, clientes ou qualquer outra pessoa ligada ao local de trabalho.

- Respeitamos o horário de trabalho em casa, cumprindo todos os requisitos de segurança da informação da Empresa e garantindo um espaço adequado e uma apresentação pessoal profissional na realização de videochamadas.
- Usar a Internet de forma responsável, limitando o uso para fins pessoais, exceto conforme permitido, por exemplo, uso limitado de e-mails, telefone e Internet que não interfira em nosso trabalho.
- O uso da Internet com dispositivos da empresa, durante o horário comercial, deve ser feito de forma responsável. O acesso a conteúdo de natureza inadequada é expressamente proibido neste Código.
- Tomamos cuidado especial ao en-

viar informações confidenciais a qualquer momento pela Internet, seguindo as etapas estipuladas pela Empresa nas políticas e processos correspondentes.

- Apenas as pessoas autorizadas devem falar em nome da Empresa na imprensa ou nas redes sociais.
- Se virmos comentários nas mídias sociais sobre a Empresa que consideramos incorretos, não devemos responder, informamos nosso gestor ou o Comitê de Conduta.
- Não devemos falar, escrever ou fazer concessões em nome da Empresa, a menos que tenhamos a devida autorização. Isso inclui o uso do logotipo da empresa em cartas ou e-mails para expressar opiniões pessoais ou para negócios pessoais.



Presentes e hospitalidade

Como colaboradores da Empresa, não devemos aceitar presentes, ou qualquer tipo de atenção ou favor de nossos fornecedores, funcionários públicos ou qualquer outra organização pública ou privada. Ao fazer isso, estaríamos comprometendo nossa capacidade de tomar decisões de negócios objetivas para o benefício da Empresa.

- Os presentes devem ser objetos simbólicos de baixo valor e / ou pouco valor comercial
- Nunca devemos oferecer ou aceitar um presente em dinheiro.
- Devemos sempre levar em consideração os padrões de nossos clientes e fornecedores quanto ao recebimento de presentes, refeições e outros tipos de hospitalidade.
- Caso receba convite para viagem de trabalho, deverá ser aprovado pela Gestão de Pessoas

Devemos trabalhar para que nossa cadeia de suprimentos de bens e serviços atinja os padrões técnicos, produtivos, operacionais e de sustentabilidade aos quais almejamos.

relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços de transporte

Seleção e tratamento imparcial de fornecedores

Devemos trabalhar para que nossa cadeia de suprimentos de bens e serviços atinja os padrões técnicos, produtivos, operacionais e de sustentabilidade aos quais almejamos, estabelecendo relações transparentes e éticas com todos os nossos fornecedores.

- Desenvolvemos o processo de seleção cumprindo as etapas estipuladas pela Empresa, verificando a identidade de cada fornecedor, experiência, reputação e condições técnicas necessárias ao cumprimento da prestação do produto ou serviço
- Sejamos claros no processo licitatório e selecionemos os fornecedores de maneira justa, com base em licitações competitivas e sem favorecimento.
- Não imponhamos condições abusivas aos fornecedores (por exemplo: em pagamentos, prazos etc.)

- Pagamos aos fornecedores pontualmente e de acordo com as condições acordadas, a menos que existam motivos justificáveis e imperiosos, por causas imprevisíveis ou casos de força maior.
- Protegemos as informações confidenciais de cada fornecedor.

Conformidade com o Código de Conduta para fornecedores e prestadores de serviços de transporte

Devemos garantir que todos os nossos fornecedores e prestadores de serviços de transporte cumpram o Código de Conduta que estabelecemos especificamente para eles.

- Garantimos que todos os nossos fornecedores e prestadores de serviços de transporte, onde quer que operem, compreendem e respeitam as diretrizes de conduta estabelecidas no Código de Conduta para fornecedores e prestadores de serviços de transporte.

- Ajudemos nossos fornecedores e prestadores de serviços de transporte a cumprir as expectativas do Grupo Logístico Andreani e todas as políticas e padrões de conduta estabelecidos.
- Não devemos continuar a trabalhar com um fornecedor ou prestador de serviços de transporte que não respeite as diretrizes de conduta estabelecidas pela Empresa e não tenha feito nenhum esforço para cumpri-las.



Trabalhamos para atingir um nível de excelência nos padrões de qualidade dos nossos serviços, participando em todos os aspectos que o afetam.

compromisso com nossos clientes



Qualidade de serviço e satisfação do cliente

Trabalhamos para atingir um nível de excelência nos padrões de qualidade dos nossos serviços, participando em todos os aspectos que o afetam: desde a concepção dos nossos espaços de trabalho e logística, ao tipo de embalagem e equipamentos necessários nos veículos para garantir a manutenção. , passando pela correta funcionalidade dos sistemas computacionais.

- Trabalhamos constantemente para alcançar a excelência no atendimento e na qualidade do serviço prestado e na satisfação do cliente, zelando pelo impacto socioambiental de nossas operações.
- Vamos ouvir nossos clientes e nos esforçar para oferecer uma atitude de serviço, atender às suas necessidades e superar suas expectativas.
- Desenvolvemos relações éticas e de confiança com nossos clientes.
- Devemos ter extremo cuidado no manuseio de

pacotes e envelopes, cumprir o serviço prometido e ter a responsabilidade de informar quando alguém não o fizer.

- Fornecemos informações aos nossos clientes que são verdadeiras, transparentes, precisas, claras e oportunas.
- Devemos assegurar que nossos clientes entendam as condições estabelecidas na relação comercial, incluindo aspectos contratuais, preços, horários e responsabilidades.

Privacidade e proteção de dados

Temos o compromisso de respeitar a confidencialidade das informações de nossos clientes e proteger seus dados privados.

- Devemos proteger as informações confidenciais e a privacidade dos dados de todos os nossos clientes em todos os momentos.
- Só coletaremos e reteremos dados privados quando for necessário para o funcionamento do

negócio.

- Vamos coletar apenas os dados pessoais necessários, armazená-los e transmiti-los com segurança e destruir ou corrigir dados imprecisos ou incompletos.
- Devemos garantir que as pessoas de quem coletamos dados saibam o tipo de informação que estamos coletando, para que será usada e como podem nos contatar em caso de dúvidas.
- Em consonância com o ponto anterior, devemos também zelar para que os terceiros a quem delegamos as informações ou que utilizam os dados cumpram estas normas de conduta.

Segurança dos ativos de nossos clientes nas operações da Cadeia de Abastecimento

Estamos empenhados na segurança e salvaguarda dos bens que os nossos clientes nos entregam para o nosso cuidado, custódia e controle, tanto nas nossas operações e filiais como para a sua distribuição.

- Devemos garantir a segurança patrimonial dos produtos que distribuimos e dos nossos clientes em todos os momentos.
- Devemos administrar, de acordo com os processos estabelecidos pela Empresa, todos os riscos potenciais que possam ameaçar a segurança dos ativos físicos de nossos clientes que distribuimos.
- Em caso de qualquer situação que possa ameaçar a segurança e salvaguarda dos bens físicos dos nossos clientes, devemos informar imediatamente o nosso gestor.

Prevenção e controle de fraude

Estamos comprometidos com a prevenção, detecção e controle de fraudes por meio de tecnologias e processos que garantam a segurança da Empresa e do patrimônio de nossos clientes. Trabalhamos para prevenir todo tipo de fraude incluindo, mas não se limitando a, roubo de identidade e falsificação de documentos, oferecendo diferentes alternativas de segurança de acordo com o nível de risco que os ativos de nossos clientes representam.

- Cumprimos os processos estabelecidos pela Empresa para detectar e identificar padrões e indicadores de possíveis fraudes.
- Sempre identificamos a identidade dos destinatários que recebem os produtos que distribuimos.
- Implementamos as etapas estabelecidas pela Empresa para validar de forma confiável a identidade dos destinatários em alguns clientes do segmento financeiro e de alto valor.
- Diante de um potencial alerta de fraude, informemos imediatamente nosso gestor e sigamos os passos estabelecidos pela Empresa para essas situações.

Estamos comprometidos com a prevenção e segurança do patrimônio de nossos clientes.



compromisso com a sociedade

Competição justa

Queremos contribuir para o desenvolvimento de um setor onde as práticas comerciais tenham boa reputação, gerando confiança em nossos clientes e fornecedores. É por isso que respeitamos todas as empresas em nosso ambiente profissional, incluindo nossos concorrentes, e cumprimos as leis antimonopólio e de concorrência leal em todos os países onde operamos.

- Ao realizar ações de comunicação e marketing, sempre fornecemos informações verdadeiras sobre nossos serviços.
- Não devemos tomar medidas que possam interromper as fontes de suprimento ou distribuição comercial de um concorrente. Nem devemos fazer declarações falsas sobre seus produtos ou serviços.

Anticorrupção

Qualquer tipo de prática corrupta é estritamente proibida. Ao fazer negócios com funcionários públicos, agências, contratados e subcontratados, ou com indivíduos privados, devemos cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, sendo honestos, transparentes e precisos em todos os acordos que fazemos.

- Nenhum colaborador ou pessoa que intervém em nome da Empresa pode oferecer qualquer pagamento, presente, viagem, convite, promessa e/ou qualquer outra gratificação semelhante, direta ou indiretamente, com a expectativa de

obter lucro do negócio ou recompensar um benefício já concedido por funcionário público ou qualquer outra pessoa ou organização nacional ou internacional.

- Os benefícios e produtos e serviços prestados pela Sociedade a funcionários públicos e particulares serão oferecidos, sem exceção, nos mesmos termos e condições que se aplicam a clientes com as mesmas características em atividade comercial normal.
- “Pagamentos de facilitação” são proibidos.
- Devemos realizar doações e/ou participações de acordo com os procedimentos internos e respeitando as diretrizes estabelecidas nas políticas da Empresa.
- Respeitamos os procedimentos internos e prestamos atenção especial aos fatores de risco de corrupção e bandeiras vermelhas na realização de parcerias, aquisições e vendas de empresas.



O que são pagamentos facilitadores?

São pagamentos não oficiais de valor modesto, realizados com o objetivo de facilitar, agilizar ou obter a realização de um ato governamental rotineiro ou de uma atividade geralmente contemplada entre as obrigações de funcionários públicos ou privados com as quais a empresa se relaciona.

Contra a lavagem de dinheiro

Somos contra qualquer participação em atividades criminosas, seja para receber, usar ou lavar dinheiro, ou qualquer outra utilidade de origem ilegal.

- Devemos cumprir todas as leis aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro, conduzir negócios com parceiros de confiança e receber fundos de fontes legítimas.
- Devemos estar atentos a possíveis situações suspeitas de lavagem de dinheiro, cumprir a legislação aplicável e fazer denúncia de não conformidade com o Código em caso de detecção de atividade suspeita. Devemos relatar a violação o mais rápido possível aos departamentos Jurídico e de Controle de Fraudes, pois qualquer violação das leis de lavagem de dinheiro pode ter consequências legais tanto para o funcionário quanto para a Empresa.

O que é lavagem de dinheiro?

Quando aqueles que participam de atividades criminosas (tráfico de drogas, fraude ou terrorismo) realizam manobras para fazer parecer que os recursos são de origem legítima, falsificando a origem dos recursos ou transferindo-os por meio de terceiros.

Atividades e contribuições políticas

A Empresa não faz nenhum tipo de “contribuição política”, não apoia iniciativas eleitorais de nenhuma espécie, não colabora com partidos ou personalidades políticas. Respeitamos o direito dos nossos colaboradores de exercerem os seus interesses políticos e de participarem no processo político no seu tempo pessoal, sem utilizar recursos da empresa e deixando claro que não representam a Empresa.

- É proibido fazer contribuições políticas em nome da Empresa e com seus recursos em busca de benefícios para a Empresa.
- Nosso trabalho na Empresa não deve ser afetado por nossas opiniões e ações políticas pessoais.
- Não devemos usar a reputação ou os recursos da Empresa para realizar ou apoiar atividades políticas pessoais.
- Devemos deixar claro que não representamos a Empresa de forma alguma, caso participemos de atividades políticas.

Compromisso com a comunidade

Temos o compromisso de ser um bom vizinho e um cidadão responsável em todas as comunidades onde atuamos. Desenvolver habilidades em nossos jovens, gerar empregos locais e promover educação e segurança no trânsito são algumas das formas que buscamos ter um impacto positivo em nossa sociedade.

- Devemos cumprir os padrões da Empresa para garantir que nossas operações não gerem impactos negativos nas comunidades próximas.
- Devemos cumprir os padrões da Empresa ao interagir com as pessoas nas comunidades onde operamos.
- Qualquer dúvida ou reclamação de uma referência da comunidade deve ser tratada e respondida pela área de Comunicação da Empresa.
- Não devemos envolver a Empresa em ações que não reflitam nossos valores e estratégia de investimento social privado.

Segurança rodoviária

Estamos empenhados em promover a mobilidade e o transporte seguro e sustentável.

- Cumprimos todas as regulamentações relacionadas à distribuição e transporte de produtos e protegemos a segurança de nossos funcionários, clientes e comunidades.
- Todos os colaboradores da Empresa devem cumprir rigorosamente as regras de trânsito no exercício de nossas funções de trabalho.
- Devemos tomar todas as medidas necessárias para que a nossa frota de transporte cumpra as normas em vigor e possa operar com segurança.
- Promovemos educação em segurança no trânsito para que as comunidades conheçam as normas de trânsito e as medidas de prevenção de acidentes e tenham mais conhecimento sobre mobilidade sustentável.

Cuidado ambiental

Estamos comprometidos com o cuidado com o meio ambiente e com a gestão responsável do impacto ambiental gerado por nossas operações. Trabalhamos para tornar os processos cada vez mais eficientes, contribuindo para a competitividade empresarial e contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

- Todos devemos cumprir as regulamentações ambientais em todas as localidades onde operamos e os compromissos e diretrizes estabelecidos na política e sistema de gestão ambiental da Empresa.
- Vamos reduzir o impacto de nossas decisões e ações no meio ambiente e apoiar os esforços da Empresa para melhorar o desempenho ambiental.
- Relatamos imediatamente qualquer derramamento ou emissão incomum no ar, solo ou água para as áreas de Segurança e Saúde e Desempenho Ambiental.

**cumprimos
nosso código
de conduta**

Este Código está disponível na Intranet para todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços de transporte e também está acessível ao público no site da Empresa.

Será divulgado a todos os colaboradores e diretores da Empresa e, posteriormente, a cada novo colaborador no momento de sua entrada.

Todos devemos ler e entender o Código de Conduta e dar nossa anuência formal de adesão, que será registrada pela área de Gestão de Pessoas

Quem devo contatar se tiver dúvidas sobre o Código?

O Código contém uma descrição abrangente da conduta esperada por todos os diretores e funcionários da Empresa. No entanto, pode haver situações que não são mencionadas aqui. Qualquer dúvida que você possa fazer sobre uma situação que potencialmente ou realmente vai contra o espírito ou o conteúdo do Código, qualquer uma de nossas políticas ou qualquer lei ou regulamento é válida.

Existem várias maneiras de colocar suas dúvidas e buscar orientação sobre as diretrizes de conduta estabelecidas no Código. Você pode entrar em contato com qualquer uma das seguintes referências que podem orientá-lo:

- Seu superior imediato, líder/supervisor
- Próximo nível hierárquico: coordenador ou gerente.
- O departamento de Gestão de Pessoas da sua filial.
- A Gestão de Pessoas da Matriz .
- Auditoria interna.
- O Comitê de Conduta.

• Como fazer uma denúncia

Todo colaborador de qualquer área, cargo ou setor da Andreani está obrigado a evitar qualquer atividade ou situação que possa gerar o descumprimento deste Código de Conduta.

Se você tiver bons motivos para acreditar que uma possível violação deste Código ocorreu ou está prestes a ocorrer, você deve notificar imediatamente seu gestor, Gestão de Pessoas ou Comitê de Conduta. Todas as reclamações serão tratadas com estrita confidencialidade.

O CANAL DE TRANSPARÊNCIA também está disponível:

- Linha direta de transparência gratuita
Brasil: 0800 878 2250
- Por e-mail para:
transparencia@andreani.com

Todas as denúncias podem ser anônimas e serão tratadas de forma confidencial.

Garantias ao agir de boa fé.

Nenhum colaborador de qualquer área ou cargo pode ser discriminado ou sofrer represálias por se recusar a praticar ato que vá contra as normas e critérios estabelecidos neste Código, mesmo que sua recusa resulte na perda de um negócio ou outra consequência prejudicial para o empresas, operações comerciais ou relações institucionais.

É proibida qualquer forma de retaliação ou ação adversa contra um funcionário que fizer uma investigação de boa-fé ou reclamar de não conformidade com o Código ou que colabore com uma investigação.

A apresentação de reclamações falsas ou manifestamente infundadas não será aceita e pode dar origem a severas sanções disciplinares.

Responsável pela Administração do Código de Conduta

Comitê de Conduta

O Comitê de Conduta será responsável por zelar pelo cumprimento do Código, chegando a uma resolução em cada uma das reclamações, resolvendo questões relacionadas à interpretação deste Código e recomendando a introdução de melhorias e atualizações.

O Comitê de Conduta é composto por:

- Gerente de Auditoria.
- Gerente de Comunicação e Sustentabilidade.

- Gerente de Gestão de Pessoas.
- Gerente Jurídico.
- Diretor de Risco.

Implementação do Código de Conduta

O Comitê delega à gestão da Comunicação e Sustentabilidade e à gestão de Pessoas da Andreani, a implementação deste Código na Empresa.

Desenvolvimento de ações

As áreas de Auditoria, Jurídico e Controle de Fraudes serão responsáveis por realizar as ações que julgar convenientes em caso de denúncias de descumprimento deste Código.

Autorizações excepcionais

Autorizações excepcionais são concedidas pelo Comitê de Alta Administração que requerem a aprovação por escrito da área correspondente conforme definido neste Código e são submetidas ao Comitê de Conduta.

Penalidades por não conformidade

O não cumprimento deste Código de Conduta é considerado uma ofensa grave do colaborador à Empresa.

As ações sobre as denúncias recebidas serão realizadas com rigor para garantir a justiça e a proteção dos direitos do denunciante e do denunciado.

As violações deste Código, das políticas da Empresa ou das leis locais, provinciais, nacionais ou internacionais aplicáveis serão consideradas uma violação grave das obrigações trabalhistas, que de acordo com as circunstâncias pode levar à demissão por justa causa. Da mesma forma, ensejarão a aplicação de sanções aos responsáveis, segundo as modalidades previstas na lei, nos acordos coletivos e no contrato de trabalho.

Além disso, medidas disciplinares podem ser aplicadas àqueles que:

- Ordene que outras pessoas violem o Código ou ajude a fazê-lo.
- Não denuncie a violação do Código, tendo demonstrado que estavam cientes desta situação.
- Não coopere com as investigações de casos alegados de não conformidade.
- Faça uma reclamação cuja falsidade você conhece conscientemente.
- Retaliar outro colaborador por relatar um possível caso de não conformidade ou cooperação em uma investigação.

Rever e atualizar

Este Código será revisado periodicamente e, se necessário, atualizado. O Comitê de Conduta será responsável pela condução das revisões. As modificações a este Código serão aprovadas pelo Comitê de Administração Sênior e serão relatadas às autoridades correspondentes.

Normas e políticas relacionadas

As políticas e procedimentos que complementam o Código podem ser emitidos em situações consideradas necessárias, mas não podem contrariar este Código ou as políticas corporativas em vigor e devem seguir o esquema de autorização previsto.

 **ANDREANI**