

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Sumário:

1. Considerações Iniciais	3
2- Abrangência	4
3- Definições	4
4- Nossas Diretrizes Estratégicas	5
4.1 - Política Integrada: Qualidade, Meio Ambiente e Segurança Viária	5
4.2 - Política de Compliance	5
4.3- Objetivos da Qualidade, Meio Ambiente e Segurança Viária:	6
4.4 - Objetivos do Compliance.....	6
5- Nosso compromisso com os princípios éticos	6
6 - Atendimento a Legislação	7
7- Sistemática e Controle	7
8- Conduta nos Relacionamentos	7
8.1 - Conduta pessoal.....	7
8.2- Relações no Trabalho:	8
8.3-Relações com os Clientes:	8
8.4- Relações com os Fornecedores e Prestadores de Serviços:	8
8.5- Relacionamento com agentes públicos, associações e sindicatos:	9
9 - Due Diligence:	9
10- Políticas Antissuborno/Compliance	10
10.2 - Pagamentos de Facilitação:	10
10.3 - Brindes, Presentes, hospitalidades e Doações:	11
10.4- Política para Doações:	12
11- Participação em licitações e fiscalização de contratos	13
12- Outorgas, fiscalização e licenças	13
13- Contratações de ex-agentes públicos	13
14- Patrimônio da Empresa	13
16- Assédio e Discriminação	14
17- Respeito ao Meio Ambiente	14
18- Canais de Comunicação e Denúncias	14
18-1- Estrutura de Tratamento das denúncias:	14
18.2- Processo de averiguação:	15
19 - Comitê de Ética e Conduta:	16
20- Disposições finais	17
21- Responsabilidades	17

1. Considerações Iniciais

A Spencer Transportes Ltda se compromete em contribuir preventivamente no combate ao suborno e atos ilícitos, entendendo que esse é um problema que causa sérias preocupações sociais, morais, econômicas e políticas, prejudicando a boa governança.

Por meio do seu Programa de Integridade, a Spencer Transportes Ltda apresenta um conjunto de políticas, normas e procedimentos voltados para a prevenção, monitoramento, detecção e resposta em relação aos atos lesivos previstos na Lei 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Como parte integrante do programa de Integridade, o Código de Ética e Conduta da Spencer Transportes Ltda estabelece as diretrizes para que se cumpram as legislações vigentes e aplicáveis e direciona seus empregados, prestadores de serviços, para que tenham uma conduta ética e íntegra, assim como a todas as partes interessadas a empresa. O Código de Ética e Conduta é disponibilizado para todas as partes interessadas à Spencer.

Este Código de Ética reafirma os princípios, visão, missão e valores da Spencer Transportes Ltda. Nele, estão contidas as principais referências que devem reger o relacionamento da empresa com seus empregados, fornecedores, comunidade, clientes e órgãos públicos, além de prever situações características de conflitos de interesse. Assim, deve também ser aplicados aos prestadores de serviço, parceiros de negócios ou terceiros que utilizam os recursos da empresa.

Este documento não tem a intenção de limitar o desenvolvimento dos negócios, ao contrário, ele acrescenta valor, visa dar apoio ao crescimento e a constante busca pela excelência. Mais do que um manual de regras, este documento é um instrumento que contribui para a segurança de todos na empresa que buscam exercer suas atividades com seriedade e comprometimento.

A Alta Direção deverá observar no que lhes couber, no exercício de suas funções legais e contratuais, as normas e Conduta Empresarial.

2- Abrangência

O presente Código abrange todas as partes interessadas da Spencer, sendo: empregados, prestadores de serviços, fornecedores, sócios, parceiros de negócios, Órgão Gestor do Sistema Municipal de Transportes da Cidade de São Paulo e demais órgãos públicos.

3- Definições

Visando melhor compreensão dos termos utilizados neste documento, faz-se necessário definir alguns termos, conforme segue:

Suborno: oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor, direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir de acordo com o desempenho de suas obrigações.

Conflito de interesse: situação em que os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para a organização.

Due diligence: processos para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de suborno e ajudar as organizações a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico.

Assédio moral no trabalho: ação envolvendo atos cruéis e desumanos que caracterizam uma atitude agressiva e sem ética, nas relações de trabalho. Trata-se da exposição de trabalhadores a situações constrangedoras e humilhantes durante o exercício de sua função.

Assédio Sexual: é o tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento com conotação sexual, independentemente da existência de relação hierárquica entre o assediador e a vítima.

Extorsão: é o ato de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

Fraude: é qualquer ato ardiloso, de má fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

4- Nossas Diretrizes Estratégicas

A Spencer Transportes foi fundada em 2015 e desde então atua prestando serviço de transporte coletivo de passageiros no município de São Paulo. Atuando em conjunto com a empresa Nortebuss S.A. que faz parte do Consórcio TransNoroste, nos lotes D1 e D2, respectivamente Zonas Noroeste e Norte do município de São Paulo. Como parte integrante do Consórcio Transnoroste compartilha com a NorteBuss S. A declaração da Política de Gestão Integrada, pois ambas e o Consórcio são certificados nas Normas NBR ISO 9001, 14001 e 39001, seguindo desta forma as mesmas diretrizes estratégicas.

4.1 - Política Integrada: Qualidade, Meio Ambiente e Segurança Viária:

O Consórcio Transnoroste, por meio da prestação de serviços de transporte público de passageiros e visando alcançar a melhoria contínua de seus processos da preservação do meio ambiente e da segurança viária, declara seu compromisso em:

- Atender aos requisitos legais aplicáveis;
- Controlar a emissão de poluentes da operação por meio da realização da manutenção preventiva;
- Identificar os aspectos e impactos de sua operação, ampliando os positivos e reduzindo os negativos;
- Conscientizar seus colaboradores e operadores por meio de ações ambientais e de segurança viária;
- Buscar a satisfação de seus clientes, prestando serviços com comprometimento, eficácia e garantindo a segurança e integridade destes;
- Realizar a gestão de segurança viária, visando prevenir, reduzir e eliminar acidentes.

4.2 - Política de Compliance

A Spencer Transportes Ltda declara a sua Política de Compliance e assume o compromisso em trabalhar preventivamente para evitar atos ilícitos. Com esse objetivo determina que:

- Sejam cumpridas as leis anticorrupção aplicáveis;
- Todos os empregados, prestadores de serviços e partes interessadas tenham ciência do Código de Ética e Conduta e das políticas estabelecidas no Programa de Integridade;
- São proibidos os pagamentos e recebimentos que configurem suborno ou qualquer prática que leve ao entendimento deste;
- Toda denúncia seja investigada, tratada e que todo denunciante tenha a garantia da confidencialidade e de não sofrer represálias;
- O responsável pelo Programa de Integridade possui total independência e autoridade para supervisionar a concepção e a implementação do sistema de gestão antissuborno, inclusive para supervisionar serviços prestados por terceiros.

Missão:

Transportar os passageiros com qualidade, segurança e propiciar aos parceiros de negócios condições para sua sustentabilidade.

Visão:

Ser uma empresa de referência no transporte coletivo de passageiros, sendo reconhecida por investir em qualidade e segurança.

Valores:

A Spencer Transportes Ltda tem como valores:

Ética e Integridade;

Responsabilidade e dedicação;

Respeito pelo indivíduo e pela natureza.

4.3- Objetivos da Qualidade, Meio Ambiente e Segurança Viária:

- Buscar a satisfação dos clientes prestando um serviço com qualidade no atendimento, segurança e pontualidade;
- Investir em treinamentos para capacitação dos profissionais, conscientizando-os em relação à preservação ambiental, melhoria contínua dos processos e redução dos acidentes e incidentes;
- Proteger o Meio Ambiente, através de prevenção ou mitigação dos impactos ambientais negativos;
- Melhorar continuamente o desempenho dos processos da qualidade, ambiental e Segurança Viária, analisando os indicadores de desempenho e tratando as metas não atingidas através de ações corretivas;
- Levantar os riscos e oportunidades dos processos, implantando controles preventivos para minimizar efeitos negativos e maximizar o aproveitamento de oportunidades que surjam;
- Buscar oportunidades para reduzir acidentes e suas consequências provendo a redução de custos.

4.4 - Objetivos do Compliance

Os objetivos do compliance estão assim dispostos:

- Desenvolver medidas de prevenção e detecção de atos ilícitos contra a Spencer Transportes Ltda e suas partes interessadas;
- Identificar os riscos de Compliance e propor medidas de controle e mitigação;
- Implantar um canal de comunicação interno e externo para registro de denúncias referentes a desvios de conduta.

5- Nosso compromisso com os princípios éticos

A Spencer Transportes Ltda se compromete com os seguintes princípios éticos:

- Prestar serviços com ética, integridade e responsabilidade;
- Propiciar aos seus empregados condições de saúde e segurança, bem como aos prestadores de serviços;
- Incentivar ações de cooperação e integração;
- Combater todas as formas de preconceito e de discriminação;
- Respeitar as legislações aplicáveis ao segmento, bem como leis sobre direitos humanos e trabalhistas;

- Promover ações que reforcem o comportamento ético;
- Agir com transparência, no desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos;
- Atuar com equidade, baseando-se no tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (*stakeholders*), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas;
- Realizar prestação de contas (*accountability*) de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis;
- Assegurar o princípio da legalidade, que estabelece como garantia fundamental dos indivíduos a liberdade para fazerem o que quiserem, desde que não seja um ato, um comportamento ou uma atividade proibida por lei;
- Garantir o princípio da impessoalidade que tem como fundamento o Estado Democrático de Direito, uma vez que sua existência representa o ideal de justiça comum, sem privilégios, elevando a coisa pública sobre a privada.

6 - Atendimento a Legislação

A Spencer Transportes Ltda se compromete em ser fiel a observância das disposições legais concernentes à prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contidas nas legislações correspondentes, bem como naquelas emanadas dos órgãos reguladores do negócio e atividade, comprometendo-se inclusive a fazê-lo em relação a eventuais alterações posteriores que estas venham a sofrer.

Declara a empresa estar ciente dos termos da Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 e compromete-se a abster-se de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção, bem como que adota procedimentos internos de auditoria e incentivo à denúncia de condutas descritas na legislação em referência. Se obriga inclusive em nome de seus empregados, prepostos, provedores externos, diretores incluindo qualquer pessoa que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

7- Sistemática e Controle

A legislação pertinente a Compliance está estabelecida na Lista Mestra de Documentos externos da Spencer Transportes Ltda.

8- Conduta nos Relacionamentos

8.1 - Conduta pessoal

Os empregados deverão atuar em defesa dos interesses da empresa contratante, sempre respeitando as leis em vigor e as normas aplicáveis às suas atividades. Integridade ética é o principal requisito que esperamos de nossos empregados e prestadores de serviços. Para isso é preciso:

- a) Tratar todos com dignidade e respeito;
- b) Não ter discriminação de raça, cor, idade, gênero, orientação sexual, classe social, étnica, deficiência, religião, filiação política, sindicalismo ou estado civil nas contratações;
- c) Não permitir assédio, moral e/ou sexual em todas as relações;
- d) Conduzir pessoas de acordo com a sua capacidade para executar o trabalho estabelecido;
- e) Utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) indicados e fornecidos;
- f) Ter a consciência de que o consumo excessivo de álcool, drogas e práticas de jogos de azar pode acarretar vícios.

8.2- Relações no Trabalho:

As relações no ambiente de trabalho e em todos os locais onde a empresa desenvolve as suas atividades, devem se pautar pelo respeito ao indivíduo e a sua integridade moral e física, transparência, colaboração, trabalho em equipe, crescimento profissional, foco na qualidade, eficiência, eliminação de desperdícios e melhoria contínua dos processos, sempre voltados para o interesse e desenvolvimento da Spencer Transportes Ltda.

8.3- Relações com os Clientes:

É dever de todos na Spencer Transportes Ltda trabalhar para atender bem aos clientes, sejam internos ou externos. Todos devem ser tratados com cortesia, presteza e eficiência, objetivando conhecer as suas necessidades, buscar a sua satisfação e promover um relacionamento mutuamente proveitoso e duradouro, sempre de acordo com as políticas e objetivos corporativos da Spencer Transportes Ltda.

Não será tolerada a prática do oferecimento de qualquer vantagem pessoal e ações que possam ter influência direta ou indiretamente, tais como, propinas, gorjetas ou permissões para que o usuário utilize o serviço de transporte oferecido de forma gratuita se ele não fizer parte dos grupos autorizados.

Poderão ser oferecidos brindes ou presentes, desde que estejam de acordo com as Políticas implantadas na Spencer Transportes Ltda.

Todos os negócios propostos ou realizados com clientes deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.

8.4- Relações com os Fornecedores e Prestadores de Serviços:

O relacionamento com quaisquer fornecedores ou prestadores de serviço deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa.

A contratação de fornecedores ou prestadores de serviços deve ser baseada em critérios técnicos e transparentes, devendo obedecer às políticas e procedimentos da Spencer Transportes Ltda, sempre visando os interesses da empresa.

Não será tolerada a aceitação de qualquer vantagem pessoal, por representantes da Spencer Transportes Ltda, perante fornecedores ou prestadores de serviços, ou que possam ter influência na decisão de compra da empresa, direta ou indiretamente, tais como, propinas, gorjetas, viagens, ofertas de emprego a parentes etc.

Poderão ser aceitos brindes promocionais corporativos, desde que de atendam a política de brindes implantada.

Todos os negócios realizados com fornecedores de produtos ou serviços deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.

8.5- Relacionamento com agentes públicos, associações e sindicatos:

Não deverá ser oferecido, prometido e/ou autorizado, em nome da Spencer Transportes Ltda, qualquer vantagem indevida para agente público, praticar ato ilícito, como, suborno e corrupção ativa ou passiva contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

A Spencer Transportes Ltda também não concorda ou autoriza a prática de atos ilícitos no relacionamento com entidades sociais, associações de classe e sindicatos patronais que representem a empresa. Deverá também contribuir com as autoridades públicas nas investigações ou fiscalizações aplicáveis.

9 - Due Diligence:

A Spencer Transportes Ltda visando ter um maior controle implantou critérios para Due Diligence em provedores externos, incluindo parceiros de negócios.

– Deverão ser considerados os seguintes pontos na avaliação de parceiros de negócios:

- a) Verificar se o parceiro de negócio constitui uma entidade legítima de negócios, demonstrando indicadores e documentos de registro societário, contabilidade anual registrada e CNPJ;
- b) Avaliar se o parceiro de negócios tem as qualificações, experiência e recursos necessários para conduzir os negócios para os quais está sendo contratado;
- c) Analisar se existe um sistema de gestão antissuborno ou programas de integridade implantados;
- d) Identificar se o parceiro de negócios possui uma reputação relacionada a suborno, fraude ou má conduta similar, ou se tem sido investigado ou conduta criminal similar.

– A Due Diligence realizada pela Spencer Transportes Ltda, inclui:

- a) Questionários de avaliação de parceiros de negócios e provedores externos, conforme diretrizes do Controle de processos, produtos e serviços providos externamente_PGQ 8.4;
- b) Consultas referentes a reputação ética.

– Para proceder due diligence em pessoas, deverão ser seguidas as seguintes diretrizes:

- a) Verificação das qualificações aplicáveis ao cargo pretendido conforme MDF – Manual Descritivo de Funções;
- b) Apuração se foram seguidos os critérios para recrutamento, seleção e promoções conforme PGQ RH – Recursos Humanos;
- c) Contratação de pessoal, estagiários, jovens aprendizes e profissionais com condições especiais seguindo as diretrizes estabelecidas no Manual Descritivo das Funções e Procedimento de Recursos Humanos – PGQ R.H, sendo proibido nos processos de contratação a discriminação por raça, sexo, condição física, religião ou opção sexual;
- d) Para evitar potenciais conflitos de interesses, a contratação de estagiários e aprendizes parentes de empregados é permitida desde que não haja relação de subordinação direta ou indireta.
- e) Na contratação de ex-empregado, deverá ser avaliado o motivo da dispensa em cargo anterior, podendo ser recusada a contratação dependendo da gravidade;
- f) Realização de pesquisa de satisfação interna e por meio dos processos de auditorias, verificar o entendimento do pessoal em relação ao Código de Conduta e Canal de Denúncias, bem como políticas antissuborno.

10- Políticas Antissuborno/Compliance

Visando a prevenção de atos ilícitos a Spencer Transportes Ltda estabeleceu as seguintes políticas:

10.1- Conflito de Interesses:

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses particulares, de alguma maneira, interfiram nos interesses da empresa.

– Dentre as situações que possam configurar conflitos de interesses, podemos citar:

- a) Usar o cargo visando obter facilidades para si mesmo ou para terceiros;
- b) Interagir com outras empresas ou com o órgão gestor visando interesses que possam influenciar em decisões;
- c) Contratar ou interagir com empregados, prestadores de serviços prestando serviços diretamente a empresas que forneçam peças, materiais, entre outros, se aplicável. E, no caso da aplicabilidade a Alta Direção e o Compliance officer deverão estar cientes.
- d) Contratar amigos ou parentes sem que a Alta Direção saiba do vínculo existente.

– Para evitar que isso ocorra, precisam ser consideradas e seguidas as seguintes condutas:

- a) Exercer sua função de forma que não se obtenha vantagens para si ou para terceiros, bem como não desempenhar atividades externas que possam ocasionar prejuízos;
- b) Comunicar imediatamente ao Comitê de Conduta qualquer conflito de interesse, devendo privar-se de tomar decisão ou de votar em comissão ou comitê nos assuntos relacionados ao conflito identificado;
- c) Zelar pela imparcialidade e transparência nos processos de compra de produtos, peças ou de contratação de serviços;
- d) Abster-se de procedimentos que configurem a prática de quaisquer crimes, ilícitos administrativos ou cíveis;
- e) Não influenciar ou determinar a contratação de fornecedores e prestadores de serviços, nos quais empregados ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- f) Não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na empresa;
- g) Não possuir negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros de negócio que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da Spencer Transportes Ltda.

10.2 - Pagamentos de Facilitação:

Nenhum profissional que atue em nome da Spencer Transportes Ltda, poderá oferecer ou conceder qualquer vantagem monetária ou de qualquer outro tipo, com a intenção de facilitação de processos, auditorias de qualquer outro tipo de negócio.

10.3 - Brindes, Presentes, Hospitalidades e Doações:

10.3.1- Regras Gerais: Políticas para oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade:

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade e afins, não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a empresa, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita. De acordo com nossas políticas, seguem as orientações e diretrizes:

- a) Não aceitar presente cujo limite não seja o estabelecido pela empresa e possa comprometer o juízo de avaliação e decisão de empregados e administradores, ou que deixe entender que aquele que recebe, está de alguma forma, obrigado a fazer algo em troca;
- b) Ser de boa-fé, apropriado e razoável e ser oferecido ou recebido em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis;
- c) Não aceitar convites para almoços ou jantares de negócio se houver potencial conflito de interesses ou uma ameaça para a reputação da Spencer Transportes Ltda;
- d) Não solicitar por si próprio ou por terceiros, quaisquer cortesias, presentes, para seu benefício, de familiares ou de pessoas de seu relacionamento, em nome da empresa;
- e) Proibido receber ou fornecer pagamentos impróprios (privilégios, benefícios especiais, contribuições ilegais, presentes, favores e entretenimento) na condução dos negócios da Spencer Transportes Ltda;
- f) Qualquer conduta divergente à estas regras, deverá ser reportado a área de Compliance da empresa, canal de denúncias ou caixa de sugestões disponibilizada na área de convivência empresa para comunicação.

10.3.2- Regras específicas: Presentes, brindes e hospitalidade envolvendo autoridade pública:

- a) Não é permitido o recebimento de presentes e hospitalidades de agentes / funcionários públicos. Caso isso ocorra, os mesmos deverão ser recusados utilizando o formulário disponibilizado como Carta de recusa de presentes e hospitalidades FO 013.
- b) Oferecer presentes, hospitalidades ou eventos como almoços ou jantares a agentes / funcionários e empregados de entidades públicas, deverão ocorrer apenas em ocasiões protocolares ou em datas comemorativas relevantes na localidade, limitando-se ao valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e observando os limites estabelecidos pela legislação pela qual a entidade pública está submetida;
- c) É proibido aceitar ou oferecer como presentes qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia;
- d) Não é permitido aceitar nem oferecer convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens, e outras atrações ou benefícios que possam gerar danos à imagem ou aos interesses da Spencer Transportes Ltda;
- e) É proibido oferecer presentes de qualquer espécie, principalmente dinheiro a agentes / servidores públicos que tenham função de regulamentar ou fiscalizar;
- f) A Spencer Transportes Ltda Transportes não aceitará que nenhum empregado prometa presentes a agentes ou servidores públicos com a promessa de obtenção de qualquer tipo de favor ou vantagem indevida.

10.3.3- Presentes, brindes e hospitalidade envolvendo empresa privada:

– Presentes e brindes poderão ser recebidos:

- a) Se forem de boa-fé, adequados e razoáveis e se oferecidos em concordância com todas as leis e regras aplicáveis;
- b) Se não fizerem parte de uma troca de favores entre as partes;
- c) Se o brinde ou presente não for exagerado ou extravagante;
- d) Todos os brindes e presentes deverão ser recebidos de forma transparente;
- e) Não poderá ser frequente o recebimento de brindes e/ou presentes, concedidos para um mesmo destinatário ou recebidos de uma mesma pessoa, devendo evitar o recebimento mais do que duas vezes em um período de 12 (doze) meses;
- f) Não serão permitidos o recebimento ou oferta de qualquer valor em dinheiro ou algo equivalente;
- g) Qualquer caso em que o recebimento cause constrangimento à Spencer ou que aparente ser de má-fé ou falta de probidade, não deverá ser aceito pelo empregado, devendo reportar ao setor de Compliance;
- h) Caso seja recebido qualquer presente ou brinde deverá o empregado imediatamente reportar a área de Compliance da Spencer Transportes.

10.3.4- Procedimento para entrega e/ou recebimento de brindes, Presentes e Hospitalidade:

Todos os brindes, presentes e hospitalidades recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico devem ser declarados no termo disponível com o setor de Compliance Recebimento ou Entrega de Presentes, Brindes e Hospitalidades FO012, dentro de 48 horas após o seu recebimento. O setor responsável irá analisar o contexto do recebimento e o valor comercial do item. Após essa análise, o empregado será instruído a permanecer com o item recebido ou a devolvê-lo ao remetente, justificando a razão de sua recusa.

10.4- Política para Doações:

A Spencer Transportes Ltda se compromete a realizar o monitoramento contínuo da efetividade das doações e ações sociais realizadas às organizações sem fins lucrativos, a projetos colaborativos à sociedade ou até mesmo as doações ou brindes feitos diretamente às pessoas físicas em eventos sazonais.

Todas as doações serão divulgadas anualmente e monitoradas pelo setor do Compliance.

10.4.1- Doações e Patrocínios para agentes públicos:

Esta política aplica-se aos administradores e empregados da Spencer Transportes Ltda com o objetivo de aprovar doações ou patrocínios desde que tenham caráter social ou institucional e respeite as legislações vigentes, os valores e o Código de Ética e Conduta.

Não deverão ser utilizadas doações ou patrocínios como instrumento para ato ilícito ou favorecimento da empresa, de seus administradores, empregados e/ou de seus parentes.

Aprovar doações aos órgãos públicos de acordo com a legislação vigente e códigos de ética e conduta dos mesmos.

Não deverão ser realizadas doações ou patrocínios em situações que possam caracterizar conflito de interesse.

11- Participação em licitações e fiscalização de contratos

A Spencer Transportes Ltda se compromete em atender a todas as cláusulas contratuais após o processo de licitação no qual participou, assim como se compromete a atuar de forma transparente, atendendo a todas as solicitações que forem feitas para apresentação ou envio de dados, registros e documentos.

12- Outorgas, fiscalização e licenças

Em hipótese alguma a Spencer Transportes Ltda Transportes deverá agir de forma que facilite os processos de outorgas, licenças, oferecendo ou concedendo qualquer vantagem monetária ou de qualquer outro tipo, com a intenção de facilitação de processos, auditorias, fiscalizações ou qualquer outro tipo de negócio.

Para esses serviços poderão ser contratadas empresas especializadas que irão auxiliar nos processos. Essas empresas são avaliadas e monitoradas conforme a Controle de Processos, Produtos e Serviços Providos Externamente_ PGQ 8.4 implantado.

13- Contratações de agentes ou ex-agentes públicos

As contratações de agentes ou ex-agentes públicos só poderão ocorrer se o órgão público correspondente permitir por meio de seus códigos de conduta ou regimentos internos, devendo a Spencer Transportes Ltda atender a essa recomendação ou exigência.

No caso de órgãos que permitam tal contratação, o candidato deverá passar por todas as etapas do processo seletivo e não ter vínculos com o líder do setor no qual irá concorrer à vaga.

O procedimento de Recursos Humanos PGQ RH define essas diretrizes.

14- Patrimônio da Empresa

Os empregados da Spencer Transportes Ltda deverão, em suas ações dentro e fora do ambiente corporativo, proteger o patrimônio físico e intelectual da empresa, que inclui os veículos, a sua marca e demais bens intangíveis, bens móveis, tecnologia, estratégias de negócios e de comercialização, informações, pesquisas e dados.

Esse patrimônio não pode ser utilizado para a obtenção de vantagens pessoais e nem fornecido a terceiros, para qualquer fim, salvo os dispositivos de contrato celebrados em conformidade com as normas internas da empresa.

15- Responsabilidade Social

É princípio da Spencer Transportes Ltda sempre agir com responsabilidade social junto às comunidades em que atua, devendo, os seus empregados, respeitar os interesses dessas comunidades, se empenhar para estabelecer um bom relacionamento, contribuindo, sempre que possível e observando os valores corporativos da Spencer Transportes Ltda para o desenvolvimento das mesmas.

A Spencer Transportes Ltda respeita as legislações aplicáveis e declara que não permite:

- A contratação de crianças (trabalho infantil);
- O trabalho de empregados jovens, mulheres grávidas e lactantes em atividades de risco, pesado ou perigoso;

- A execução de trabalho que caracterize regime de escravidão.

Quando da contratação de terceiros, essas condições deverão ser monitoradas pelo Setor de Recursos Humanos da Spencer Transportes Ltda e seguir as diretrizes estabelecidas nos procedimentos aplicáveis à área.

16- Assédio e Discriminação

A Spencer Transportes Ltda assume o compromisso de proporcionar a todos os seus empregados um local de trabalho seguro, onde não haja discriminação ou assédio, incluindo o sexual. Além de promover a observância das legislações aplicáveis, o objetivo desta política é proteger os empregados contra discriminação e assédio e criar uma cultura em que todo indivíduo seja tratado com respeito. O empregado que comprovadamente houver assediado ou discriminado um outro arcará com ações penais e disciplinares, que podem incluir inclusive a demissão.

Todas as denúncias de discriminação e assédio serão levadas a sério, investigadas imediatamente e não haverá retaliações contra os reclamantes. As queixas serão tratadas como sigilosas e todos os registros mantidos em arquivo confidencial, e não no arquivo pessoal dos reclamantes.

17- Respeito ao Meio Ambiente

Considerando que a Spencer Transportes Ltda tem como um dos seus princípios fundamentais o respeito ao meio ambiente, todos os empregados deverão no exercício de suas atribuições, ter compromisso com a preservação do meio ambiente e com a adoção de ações que busquem melhorar a qualidade de vida do ser humano.

Todos os negócios da Spencer Transportes Ltda são conduzidos em total conformidade com a legislação ambiental, com a busca de aperfeiçoamentos nos seus processos operacionais, dentro do conceito de desenvolvimento sustentável.

Em atendimento aos requisitos legais e/ou regulamentares a Spencer Transportes Ltda realizou o Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais e o Plano de Gerenciamento de Resíduos e adotamos o Programa 3Rs para conscientização de nossos empregados.

18- Canais de Comunicação e Denúncias

A Spencer Transportes Ltda possuiu dois canais para comunicação de denúncias, sendo uma por meio do site www.spencertransportes.com.br pelo canal de comunicação dedicado ao recebimento de denúncias de natureza ética, e outra por meio da Caixa de Sugestões disponibilizada na área de convivência das Garagens. Por esses canais poderão ser realizadas denúncias em relação às práticas ilícitas, tipos de assédios, bem como reclamações, sugestões e elogios. Os canais são acessados diretamente pela alta direção da empresa em conjunto com o responsável pela área jurídica e de gestão integrada.

18-1- Estrutura de Tratamento das denúncias:

Ao ser recebida uma denúncia, a mesma deverá ser investigada pelo comitê a fim de se verificar sua veracidade. Caberá a alta direção juntamente com o responsável jurídico estabelecer as diretrizes para a investigação, salvo se na denúncia houver a indicação de um dos integrantes da alta direção ou da área jurídica, devendo esse se afastar até a conclusão do processo.

A Spencer Transportes Ltda não permitirá que nenhum empregado, ou prestador de serviços que tenha feito utilização do canal de denúncias, sofra nenhum tipo de retaliação ou discriminação. Todos os processos deverão ser apurados, e o denunciante receberá uma tratativa do seu chamado, sempre preservando a confidencialidade.

18.2- Processo de averiguação:

Toda Denúncia recebida é condicionada a verificação de sua veracidade pelo Comitê de Compliance. O Compliance Officer poderá solicitar que o Comitê de Compliance se reúna para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse.

Havendo a ocorrência de um dos membros do comitê ser o denunciado, ele deverá sair do comitê, e a investigação passará a ser realizada pelos demais membros e o Presidente se necessário, deverá nomear um participante para essa avaliação em específico.

A fase de apuração da denúncia deverá ser concluída em 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, justificadamente.

O trabalho dos responsáveis pela Averiguação consistirá na identificação de evidências e dos fatos que corroborem com as alegações.

O atendimento e oitiva do denunciante, do denunciado ou de testemunhas, quando aplicável, será realizado junto com os representantes do setor jurídico, e terá por objetivo o levantamento de todos os dados e informações necessários a compreensão do caso concreto.

a) Se constatada a veracidade dos Fatos

- Nos casos em que denunciado for empregado da empresa:

O empregado será convocado pelo setor jurídico afim de dar ciência do caso, e concedendo prazo de 10 dias para o denunciado oferecer sua defesa, na qual deverá requerer ou juntar provas que julguem pertinentes.

Na mesma ocasião deverá ser feita uma notificação de que o procedimento tramitará sob sigilo e que ele está proibido de comunicar tal caso para nenhum outro empregado.

Após elaborar sua defesa o denunciado deve entregá-la ao setor jurídico.

- Nos casos em que o Denunciado for Contratado da empresa;

O setor jurídico da empresa irá convocar o denunciado para ciência da situação, momento em que este terá o direito de sua defesa, respeitando assim o contraditório e a ampla defesa (conforme previsão no Art.5º inciso LV da Constituição Federal).

b) Se não constatação da veracidade dos fatos

Quando após a averiguação não houver comprovação das alegações dadas pelo denunciante, os resultados serão enviados ao setor jurídico para emissão de relatório e a mesma será enviada diretamente para avaliação do comitê de julgamento.

Na mesma ocasião deverá ser feita uma notificação de que o procedimento tramitará sob sigilo e que ele está proibido de comunicar tal caso para nenhum outro empregado.

- Das Garantias de Sigilo e Não Retaliação

Todas as denúncias serão tratadas com garantia de sigilo do denunciante, quando houver, e do denunciado, bem como do objeto dela, sendo também assegurada a não retaliação em virtude dos fatos narrados ou apurados.

Caso seja constatada eventual retaliação, serão tomadas todas as providências cabíveis, de acordo com a legislação vigente.

- Confidencialidade

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da empresa, não devendo ser divulgadas tais informações a terceiros, exceto no estrito interesse empresarial da Spencer Transportes Ltda ou no atendimento as normas legais, e somente por meio de pessoas autorizadas pela empresa.

Consideram-se informações confidenciais também os dados técnicos, objetivos, táticas e estratégias de negócios, orçamentos, planejamento de curto e longo prazo, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros, contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da empresa.

Os empregados da Spencer Transportes Ltda devem zelar para que informações confidenciais ou restritas de terceiros, que estejam disponibilizadas à empresa, sejam tratadas com a devida confidencialidade e têm responsabilidade ética e legal em resguardar informações confidenciais que estejam sob sua guarda, mesmo após o seu desligamento da empresa.

Todas as denúncias ou questões sensíveis ao compliance são estritamente sigilosas, incentivando assim que todos utilizem o canal de denúncias como uma ferramenta que contribua com o crescimento intelectual da empresa.

19 - Comitê de Integridade e Compliance:

O Comitê para tratar os assuntos relacionados ao Compliance, e seus membros foram nomeados conforme documento Declaração de Nomeação do Comitê de Integridade e Compliance e Nomeação do Compliance Office _PAP. PI-001.

O comitê formado tem como objetivo registrar, investigar e analisar as denúncias provenientes do canal de denúncias, a fim de verificar a veracidade das informações e definir as punições necessárias para o denunciado.

O Comitê de Compliance deverá se reunir ordinariamente, uma vez por bimestre, e extraordinariamente, quando houver necessidade. O Compliance Officer poderá solicitar que o Comitê de Compliance se reúna para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse.

- Função do Compliance Officer

O Compliance Officer será responsável pela implementação do Programa de Integridade na Spencer Transportes Ltda. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas, dispor recursos para treinar continuamente empregados, promover a divulgação do Código de Conduta para todas as partes interessadas e implantar o canal de denúncias.

O Compliance Officer deverá reunir o comitê, coordenar as reuniões e garantir que todos os registros necessários sejam realizados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Programa de Integridade.

20- Disposições finais

Nenhum código ou política abrangerá todas as situações possíveis que envolvam condutas éticas e de integridade. Portanto, todos os empregados, prestadores de serviços, fornecedores e demais partes interessadas e integrantes do Comitê do Integridade e Compliance deverão exercer a vigilância e julgamento cuidadoso em todos os momentos e decisões adotadas no decorrer de suas atividades profissionais.

As disposições deste Código de Conduta com as respectivas políticas têm validade de 02 (dois) anos, quando deverá ser realizada a sua revisão.

A partir da implantação deste Código, e em todas as suas revisões, todos os seus destinatários têm a obrigação de assinar um termo atestando que leram cada versão do Código de Ética e Conduta.

21- Responsabilidades

As responsabilidades estão assim dispostas:

➤ Alta Direção

- Definir os responsáveis de cada uma das etapas desse processo de forma a garantir a imparcialidade deles;
- Acompanhar todas as denúncias realizadas, bem como seu andamento, e zelar por seu sigilo.
- Prover recursos para divulgação ampla do Código de Ética e Conduta.

➤ Compliance officer

- Manter atualizado o presente Código;
- Prestar esclarecimentos e esclarecer dúvidas sobre questões de caráter ético e de conduta;
- Fiscalizar o cumprimento deste Código e dar ampla divulgação;
- Atuar de forma preventiva, recomendando treinamentos, palestras e outros eventos, que possibilitem a difusão e a conscientização de condutas éticas.

➤ Comitê de Integridade e Compliance

- Receber manifestações e denúncias sobre possíveis desvios de conduta e proceder à verificação preliminar;
- Conduzir o processo de averiguação de forma leal, consistente, objetiva, diligente, profissional e em consonância com as leis aplicáveis;
- Ser imparcial, respeitoso e assegurar o atendimento a todos os requisitos do termo de confidencialidade e sigilo que foi assinado ao assumir o cargo.

➤ Área Jurídica

- Apoiar sempre que necessário e requisitado as tratativas das denúncias recebidas.

➤ Coordenador da Gestão Integrada

- Apoiar na divulgação do Código de Ética e Conduta, assim como realizar as atualizações pertinentes.