

# Código de Ética e Conduta





- PRINCÍPIOS STEFANI
- INTRODUÇÃO
- SEGURANÇA
- RESPEITO
- OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS
- CONFLITO DE INTERESSES
- CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTAÇÕES
- PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO
- PRÁTICAS CONCORRENCIAIS
- INFORMAÇÕES E DADOS CORRETOS
- DOAÇÕES E PATROCÍNIOS
- PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA
- CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS
- CONDUTAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
- CANAL DE ÉTICA
- APLICAÇÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS



## Princípios Stefani

Nossos princípios falam sobre como trabalhamos e sobre o futuro que estamos construindo. Eles definem o nosso jeito de ser e de fazer, por isso, refletem os principais traços da nossa cultura. O Código de Ética e Conduta da Stefani deve guiar a organização e representar o que acreditamos e valorizamos.





## **Segurança em primeiro lugar:**

Nenhum resultado é mais importante do que a vida das pessoas.

## **Simplicidade:**

Bom senso e simplicidade em tudo. Utilize os recursos sem desperdício.

## **Fazer o certo:**

Ética e respeito são essenciais, em tudo que fazemos.

## **Pessoas:**

Respeitamos e valorizamos a todos. Criamos um ambiente diverso e inclusivo em que há espaço para que todas as pessoas sejam ouvidas, respeitadas e tenham oportunidades.





## **Gerar valor para todos:**

Realizamos nossas atividades gerando valor para todos os nossos públicos de forma sustentável.



## **Prontidão:**

Ter atitude para resolver na hora, compromisso com resultado e atuar buscando qualidade e rentabilidade.



## **Cada cliente é único:**

Agimos para fazer o negócio do nosso cliente prosperar, impulsionando o sucesso conjunto.



## **Jogar junto:**

Estabelecer relações de confiança e atuar em equipe.



 **Comunicar bem:**

Transmita informações e opiniões de forma clara, adequada e transparente.

 **Lucro:**

Como meio de crescimento e perpetuidade da organização.

 **Ser exemplo:**

Somos todos “donos” da empresa. Tenha atitudes positivas e construtivas, que sirvam de modelo aos seus colegas.

 **Qualidade e inovação:**

Como garantia de diferenciação competitiva.



## Introdução

Para Stefani, Ser Exemplo é um princípio inegociável. É a partir dele que construímos o nosso Código de Ética e Conduta. Para nós, nenhum resultado se justifica caso não façamos da forma correta.

O Código de Ética e Conduta é um documento fundamental e imperativo para a Stefani, voltado a todos os nossos colaboradores, terceiros, independente de sua área de atuação na empresa, seu cargo ou função e sua localização geográfica.

Ele deve ser entendido como prioritário em todas as nossas atividades, pois expressa o compromisso e o engajamento na adoção de condutas baseadas nos mais elevados padrões éticos.

Nesse sentido, o código de Ética e Conduta da empresa aborda as atitudes esperadas dos colaboradores e instrui sobre as principais situações em que possa haver dúvidas de como conduzir eticamente o nosso negócio.

## As Condutas esperadas dos nossos colaboradores são:

- Não tolerar qualquer situação contrária ao Código de Ética e Conduta da Stefani;
- Ser responsável por todos os seus atos e agir guiado pelos princípios e pelo Código de Ética e Conduta da empresa;
- Ter uma atuação íntegra, honesta e profissional;
- Conhecer e estar em conformidade com as demais Políticas e Diretrizes da empresa;
- Reportar quaisquer dúvidas ou situações que possam representar ou ser interpretadas como contrárias à legislação e/ou ao Código de Ética e Conduta.





## Segurança

A Stefani tem como prioridade a segurança das pessoas, e disso não abre mão. É um de nossos princípios.

Queremos ter um ambiente onde todos os colaboradores se sintam seguros para trabalhar. Essa é a razão pela qual adotamos uma política que declara nosso compromisso com a segurança e a integridade das pessoas, são valores que estão acima dos demais objetivos e prioridades da empresa.





## Saúde e segurança são responsabilidades de todos:

Enquanto a Stefani investe em equipamentos, recursos, desenvolvimento de padrões e treinamentos, os colaboradores próprios e terceiros devem cumprir todas as leis, políticas, práticas e procedimentos relacionados ao tema.

A liderança é a principal responsável pela segurança das pessoas que atuam sob sua gestão, promovendo os esforços necessários para preservar a saúde e a segurança de todos.

Os colaboradores devem demonstrar compromisso pessoal em relação à segurança.







## São exemplos desse compromisso:

- Cumprir regras e procedimentos;
- Cuidar e se preocupar com sua segurança, dos colegas, terceiros e demais usuários das vias;
- Relatar situações inseguras que tenham identificado;
- Buscar, com perseverança, soluções para eventuais riscos.





## Respeito

### ***Compromisso com a diversidade:***

Na Stefani, valorizamos um ambiente de trabalho diverso e inclusivo e não admitimos atos de preconceito ou discriminação, seja em razão de raça, etnia, gênero, religião, orientação sexual, nacionalidade, descendência ou origem, posição política, classe social, idade, estado civil, deficiência ou qualquer outra característica física ou pessoal.

Todos os líderes e colaboradores da Stefani devem garantir e promover um ambiente de trabalho saudável, livre de constrangimentos, insinuações ou qualquer tipo de preconceito e discriminação. Essa atuação deve ser aplicada também ao público com quem nos relacionamos externamente

A Stefani se empenha em contratar e promover pessoas qualificadas para cada posição, baseando-se na sua competência, por meio de critérios de avaliação, e na igualdade de oportunidades para todos os nossos colaboradores, ao mesmo tempo que valorizamos e incentivamos a inclusão em nossas equipes.





## Ambiente de trabalho:

Qualquer tipo de assédio ou intimidação é inaceitável. Todos os colaboradores devem assumir o compromisso de prevenir e afastar esse tipo de comportamento no ambiente de trabalho e de negócios. Devemos tratar os nossos colegas e parceiros de negócio de maneira inclusiva, com dignidade e respeito.

A Stefani proporciona um clima de confiança, em que os colaboradores tenham total liberdade para apontar problemas e esclarecer suas dúvidas, visando solucioná-las da melhor forma possível com os seus gestores e colaboradores envolvidos.



## Liberdade à associação:

Respeitamos a liberdade de associação. Os colaboradores têm o direito de ser representados e participar de sindicatos, movimentos sociais, religiosos, políticos ou de outras entidades, desde que não conflitem com seus horários e atividades de trabalho, não gerem conflito de interesses com sua atuação profissional e que estejam em conformidade com as leis vigentes.





## Condições humanas de trabalho:

Qualquer tipo de assédio ou intimidação é inaceitável. Todos os colaboradores devem assumir o compromisso de prevenir e afastar esse tipo de comportamento no ambiente de trabalho e de negócios. Devemos tratar os nossos colegas e parceiros de negócio de maneira inclusiva, com dignidade e respeito.

A Stefani proporciona um clima de confiança, em que os colaboradores tenham total liberdade para apontar problemas e esclarecer suas dúvidas, visando solucioná-las da melhor forma possível com os seus gestores e colaboradores envolvidos.

REFORÇAMOS QUE NOSSOS COMPROMISSOS SÃO:



## Sem trabalho infantil:

Respeitamos a liberdade de associação. Os colaboradores têm o direito de ser representados e participar de sindicatos, movimentos sociais, religiosos, políticos ou de outras entidades, desde que não conflitem com seus horários e atividades de trabalho, não gerem conflito de interesses com sua atuação profissional e que estejam em conformidade com as leis vigentes.





## **Sem exploração de mão de obra:**

Não toleramos o trabalho forçado, involuntário, escravo ou análogo, bem como a exploração ilegal de mão de obra. A eventual identificação dessas situações deve ser imediatamente reportada às autoridades.

## **Programa contra a exploração sexual de crianças e adolescentes:**

Todos os envolvidos nas operações de transportes da Stefani devem promover a responsabilidade social, comprometendo-se a observar as condutas de combate à exploração sexual de crianças e adolescentes nas rodovias, além de influenciar e conscientizar outros motoristas a respeito desse tema.

No processo de seleção de todo motorista para as operações Stefani, a transportadora agregada deve garantir que o funcionário não possua antecedentes criminais, principalmente relacionados à exploração sexual de crianças ou adolescentes nas rodovias.

Dentre os treinamentos obrigatórios anuais, destaca-se o Código de Ética e Conduta, incluindo as diretrizes de responsabilidade social que focam também esse tema.

A Stefani faz parte do Pacto Empresarial do Programa Na Mão Certa, desenvolvido pela Childhood Brasil. O seu papel como cidadão, quando presenciar uma situação relacionada ao tema, envolvendo crianças ou adolescentes, denuncie por meio do DISQUE 100 do Governo Federal.



## Obrigações com terceiros

### ***Conduta com clientes e fornecedores:***

Nossa relação com terceiros deve observar a integridade, a ética, a transparência e o respeito à livre iniciativa e concorrência. Não toleramos práticas antiéticas ou ilegais.

Caso se comprove irregularidade por parte de nossos terceiros, ou problemas reputacionais, devem ser reportadas ao gestor, à ouvidoria da empresa e/ou jurídico.

Todos os colaboradores e/ou representantes da Stefani devem atuar de maneira profissional e leal para construir o relacionamento da nossa empresa junto ao clientes e fornecedores e em conformidade com os padrões éticos deste Código, bem como observando a legislação vigente.

### **Nossa conduta com os clientes deve ser pautada pelos seguintes requisitos**

- Garantir a qualidade na entrega do produto;
- Agir com clareza e conformidade com nosso processo de operação, segurança, especificações técnicas, condições comerciais, coleta e entrega segura com qualidade;
- Atender seguindo as melhores práticas comerciais;
- Cumprindo a legislação vigente.



## A empresa define como fundamental observar as contratações dos fornecedores:

- Que pautem suas práticas de negócios em princípios éticos, aderentes às leis vigentes;  
Não se admite o trabalho infantil, trabalho análogo, descumprimento da legislação vigente e das leis ambientais;
- Buscamos e valorizamos fornecedores e prestadores de serviço que partilhem de nossos princípios e dediquem esforços para promovê-los;
- Os colaboradores da Stefani são proibidos de solicitar ou receber qualquer tipo de benefício de fornecedores;
- Os colaboradores da empresa não devem permitir, aceitar ou contribuir, de qualquer maneira, para as práticas de atos de corrupção, desvios, subornos ou condutas contrárias às leis e ao disposto nesse Código. Caso tenham conhecimento dessas irregularidades, devem comunicar imediatamente à área de ouvidoria da empresa, conforme a gravidade acessar direção e/ou jurídico.



## **Comunicação com o público externo:**

Os colaboradores da Stefani somente podem divulgar assuntos internos da empresa para a imprensa ou demais meios de comunicação quando formalmente autorizadas pela direção, conselho e/ou jurídico da empresa. A empresa possui canais oficiais para a divulgação de informações.

Reforça-se que com o avanço e massificação das redes sociais, os colaboradores, devem redobrar os cuidados com es tipo de mídia e não divulgar mensagens ou imagens não autorizadas sobre a empresa ou negócio. Eventual manifestação pode ser inadequada ou gerar má interpretação, envolvendo a marca e a reputação da Stefani.

Além disso, deve-se ter especial cuidado com dados sensíveis de colaboradores, fornecedores, clientes e concorrentes, protegendo sua privacidade, e não realizar declarações verbais ou escritas que possam afetar a imagem deles ou contribuir para a divulgação de boatos.





## Atuação com as comunidades:

A Stefani está comprometida com o desenvolvimento social das comunidades sejam na nossa matriz e/ou filiais. Buscamos relações duradouras, sustentáveis e voltadas ao bem comum.

### **Buscamos identificar e entender as necessidades sociais, econômicas e ambientais das comunidades, observando as seguintes orientações:**

- O apoio às comunidades deve ser realizado com independência e livre de conflitos de interesse. Deve-se agir em coerência com as prioridades locais, alinhadas à nossa estratégia social, com critérios transparentes e voltados ao melhor resultado para o esforço empregado;
- Qualquer apoio deve respeitar a legalidade e os procedimentos internos da Stefani;
- Incentivamos nossos colaboradores a assumirem um papel ativo em suas comunidades, em programas de voluntariado, ações de desenvolvimento e engajamento em ações de melhorias sociais.





### **Interações com governos e agentes públicos:**

Todos os colaboradores e representantes que atuam em nome da Stefani estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente, por meio de terceiros) vantagens indevidas, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar ilegalmente qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa.



### **Meio Ambiente:**

A preservação do meio ambiente, de modo sustentável, constitui aspecto de especial preocupação. Nesse sentido a Stefani reconhece que o meio ambiente ecologicamente equilibrado é um bem de uso comum da sociedade e essencial à qualidade de vida, devendo ser defendido e preservado para as gerações futuras.

**Além de atuar dentro das leis e regulamentações ambientais existentes, devemos ter uma legítima atuação e engajamento em causas ambientais, com ações que busquem melhorias e o devido tratamento de qualquer impacto que possa ser identificado na exploração de recursos naturais.**





## Conflitos de interesses

Configura-se um conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio ou de terceiros, um colaborador age ou é influenciado a agir contra os objetivos e princípios da Stefani, tomando uma decisão inapropriada que prioriza os interesses pessoais ou de terceiros, em detrimento daqueles da empresa, ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

Por vezes, essas situações podem passar despercebidas pelo colaborador, por pensar ser uma atitude que não representa relevância ou perda financeira direta para a empresa. No entanto, é importante ter clareza de que elas impactam a transparência, infringem nossos princípios e podem gerar riscos para a imagem e reputação da Stefani.

Várias situações ou relacionamentos podem criar ou aparentar conflito de interesses as mais comuns, mas não esgotando as situações, são apresentadas a seguir.





## Vínculos familiares ou afetivos:

A Stefani respeita a separação entre a vida privada e a profissional de seus colaboradores. Entretanto, algumas situações podem configurar um conflito de interesses e, portanto podem prejudicar a empresa, devendo ser impedidas.

*Exemplos dessas situações:*

- *Com membro da equipe, quando umas das partes exerce papel de liderança;*
- *Com colegas de outras áreas, em que deve ser observado o conceito de segregação de funções (comprar x pagar);*
- *Com prestador de serviço ou parceiro de negócios da empresa, quando tenha poder de influência sobre a decisão de sua contratação, especialmente se essa pessoa for proprietária ou executiva da empresa parceira.*



## Relacionamento de colaboradores com clientes e fornecedores:

Nossa relação comercial deve primar pela transparência e garantir a concorrência leal, sempre buscando aqueles parceiros com melhores condições técnicas, custos, qualidade e reputação. Algumas situações que representam conflitos de interesses não são permitidas e devem imediatamente ser comunicadas, dentre elas:

- *Atuar no processo de contratação com fornecedor ou cliente em que o proprietário seja algum familiar ou pessoa com relação conjugal ou afetiva;*
- *Ofertar ou solicitar postos de trabalho para familiares ou pessoa com relação conjugal ou afetiva para clientes ou fornecedores;*
- *Colaborador ser contratado para prestar serviços pessoais, remunerados ou não, para parceiros comerciais ou concorrentes com os quais se relaciona diretamente.*





## Cortesias

Oferecer e receber cortesias pode ser aceitável, desde que seja realizado de forma legal, apropriada e razoável, e que cumpra as definições de nossa empresa, considerando conjuntamente os itens a seguir:

- **Motivo:** a intenção de oferecer cortesia jamais poderá ter como objetivo influenciar o destinatário na tomada de decisão de negócios;
- **Materialidade:** deverá seguir as características, os limites e as definições desse Código de Ética;
- **Legalidade:** deverá ser legal nos países de ambas as partes;
- **Imagem:** não deve ser interpretado como um conflito de interesses.

Em caso de dúvida, entre em contato com seu gestor ou área de recursos humanos, não ofereça a cortesia ou, ainda, recuse explicando a quem ofertou sobre nossa políticas interna.



## Interesse pessoal:

Interesse pessoal financeiro ocorre quando há motivos que influenciam a tomada de decisões que trazem benefícios ao colaborador ou a terceiros em detrimento dos interesses da empresa. Não se deve contratar parceiros de negócio devido algum relacionamento existente, motivado por amizade, ganho pessoal ou vínculo com algum investimento ou rendimento externo. É preciso observar critérios de condições técnicas, reputação, estrutura, transparência, qualidade e preços.





## Vínculos familiares ou afetivos:

A Stefani respeita a separação entre a vida privada e a profissional de seus colaboradores. Entretanto, algumas situações podem configurar um conflito de interesses e, portanto podem prejudicar a empresa, devendo ser impedidas.

*Exemplos dessas situações:*

- *Com membro da equipe, quando umas das partes exerce papel de liderança;*
- *Com colegas de outras áreas, em que deve ser observado o conceito de segregação de funções (comprar x pagar);*
- *Com prestador de serviço ou parceiro de negócios da empresa, quando tenha poder de influência sobre a decisão de sua contratação, especialmente se essa pessoa for proprietária ou executiva da empresa parceira.*



## Relacionamento de colaboradores com clientes e fornecedores:

Nossa relação comercial deve primar pela transparência e garantir a concorrência leal, sempre buscando aqueles parceiros com melhores condições técnicas, custos, qualidade e reputação. Algumas situações que representam conflitos de interesses não são permitidas e devem imediatamente ser comunicadas, dentre elas:

- *Atuar no processo de contratação com fornecedor ou cliente em que o proprietário seja algum familiar ou pessoa com relação conjugal ou afetiva;*
- *Ofertar ou solicitar postos de trabalho para familiares ou pessoa com relação conjugal ou afetiva para clientes ou fornecedores;*
- *Colaborador ser contratado para prestar serviços pessoais, remunerados ou não, para parceiros comerciais ou concorrentes com os quais se relaciona diretamente.*





## Atividades profissionais concorrentes:

Os colaboradores da Stefani devem cumprir sua jornada e, portanto, não serão permitidas atividades concorrentes daquela característica do seu vínculo laboral com a empresa durante o horário de trabalho. Além disso, é vedado exercer atividades concorrentes que coloquem o (a) colaborador (a) em situação de conflito de interesses com a empresa, que possam gerar risco de responsabilização legal, risco financeiro ou risco para a imagem da empresa. Eventual exercício de atividades profissionais concorrentes desse tipo deverá ser imediatamente comunicado.



## Comunicação de potencial conflito de interesse

Algumas vezes, é possível administrar um conflito de interesses, avaliando a forma de contratação, linha hierárquica ou alterando suas responsabilidades no contrato. Caso haja alguma dúvida sobre um potencial conflito de interesses, o colaborador deve conversar com seu gestor direto ou com área de recursos humanos, agindo com a máxima transparência para buscar alternativas de minimizar ou eliminar o risco. Nos casos em que haja sinais de conflito de interesses e que se entenda representar perda financeira, risco para a imagem da empresa, favorecimento ao parceiro de negócio ou ao colaborador, haverá investigação e, se confirmado, serão aplicadas as sanções apropriadas.





## Cumprimentos de leis e regulamentações

### **Política de Remuneração**

A política de remuneração da Stefani em sua maioria é baseada pela convenção coletiva de trabalho e fundamentada na negociação entre os representantes dos trabalhadores sindicatos e os representantes da empresa. Os salários e benefícios dos funcionários são estabelecidos com base em um acordo coletivo que é válido para todos os funcionários cobertos pela convenção.

Além do salário base, podem existir benefícios adicionais, como plano de saúde, seguro de vida, vale-refeição, vale alimentação entre outros, que também são determinados na convenção.

A empresa se compromete a comunicar claramente aos colaboradores quais critérios são aplicados para determinar quem está sujeito à convenção coletiva e quem não está.

Isso garante transparência e ajuda a evitar mal-entendidos ou ressentimentos entre os funcionários, além de cumprir todas as leis e regulamentos trabalhistas aplicáveis, garantindo que os termos da convenção coletiva sejam aplicados de maneira adequada e que os colaboradores com contratos individuais também recebam remuneração e condições de trabalho em conformidade com a legislação vigente.





## Prevenção a corrupção

***A Stefani investe em inovação, tecnologia, melhorias nos seus processos, torre de controle, capacitação das equipes e estratégia de negócio voltadas à produtividade, qualidade e confiança dos seus clientes e fornecedores, para ter forte participação no mercado competitivo, jamais oferecendo, solicitando ou recebendo de terceiros qualquer tipo de benefício indevido.***

A empresa não tolera e proíbe seus colaboradores ou terceiros de agir em seu interesse ou benefício para praticar qualquer ato de corrupção ou suborno com agentes públicos ou parceiros de negócio.

**São vedadas e devem ser imediatamente comunicadas a ouvidoria, caso ocorram, ou por mera suspeita, as seguintes situações:**

- *Omitir, permitir, induzir ou facilitar qualquer forma de corrupção ou suborno, direta ou indiretamente, por meio de outro colaborador ou representante da empresa;*
- *Deixar de relatar algum pagamento sobre o qual se tenha suspeita de ser indevido;*
- *Manipular a contabilidade com o objetivo de omitir registros e transações realizadas;*
- *Solicitar, aceitar, concordar em receber presente, pagamento ou vantagem indevida de qualquer pessoa (direta ou indiretamente) como recompensa ou incentivo para conduta inadequada ou que influencie ou dê a impressão de influenciar as decisões em benefício da empresa.*





As leis anticorrupção de cada país possuem efeito extraterritorial, responsabilizando com multa e ações criminais a empresa e os empregados que cometem a infração.



### **Vedação de pagamentos de facilitação:**

É totalmente proibido pagar ou beneficiar agentes públicos, direta ou indiretamente, para obter qualquer tipo de facilitação (licenças, permissões, autorizações, certidões, liberações, acelerar processos, minimizar multa), também é expressamente vedado pela empresa o suborno ou a troca de favores com fornecedores, clientes ou outros parceiros. Essas posturas devem ser punidas com sanções rigorosas e ações judiciais cabíveis.



### **Livros contábeis, registros e controles internos:**

Os controles internos estabelecidos devem ser executados para assegurar que os registros contábeis e financeiros sejam acurados e estejam em conformidade com órgãos reguladores, legislações aplicáveis, princípios contábeis aceitos e práticas legais de mercado





## Integridade na relação com terceiros:

A Stefani é responsável pela integridade de todos os relacionamentos com terceiros que agem em seu interesse ou benefício e pode ser responsabilizada por atos praticados supostamente em seu nome. As áreas responsáveis por essas contratações devem, portanto, adotar procedimentos que evitem corrupção, fraudes e ilegalidades



## Dentre as práticas recomendadas estão:

- Cumprir os procedimentos de homologação e devida diligência de fornecedores “conheça seu fornecedor”;
- Definir claramente as obrigações de contratantes e contratados, inserindo cláusulas obrigatórias de compliance em todos os contratos terceiros, dentre elas cumprir as leis anticorrupção, práticas de compliance, atuar com o mais elevado padrão ético.



A Stefani compete de maneira ética e com respeito à concorrência. Não compactuamos e não aceitamos que nossos profissionais se envolvam em práticas anticoncorrenciais, com formação de cartel, divisão de mercado, manipulação de preços ou condutas predatórias.



### **Legislação concorrencial:**

As práticas anticoncorrenciais afetam muitos aspectos das nossas atividades, relacionamento com clientes, distribuidores, fornecedores e concorrentes, a negociação de contrato e a definição da nossa estratégia de preços.



### **Compromisso com a concorrência:**

Não permitimos qualquer tipo de ação ou conduta que promova ou estimule a formação de cartel, divisão de mercado entre concorrentes, manipulação de preços, divisão de mercado entre concorrentes, manipulação de preços ou condutas predatórias e desleais, suborno, difamação, descumprimento de propriedade intelectual, receptação de informação confidencial ou outras práticas ilegais.





## Relação com concorrentes:

Nas situações em que há necessidade de contrato com a concorrência, como em reuniões de associações de classe, sindicatos patronais, fóruns e em visitas técnicas ou quaisquer outras envolvendo concorrentes, é importante observar que não devemos, em hipótese alguma, comentar ou estimular a discussão sobre preços praticados, condições do negócio, estratégias comerciais. Caso notado algum desses assuntos vedados, devemos imediatamente manifestar a nossa discordância e formalizar o caso ao gestor.





 **Informações e dados corretos**

Devemos seguir as leis, exigências contábeis internas e externas e procedimentos internos para divulgação de informações financeira e de outras informações comerciais para órgãos reguladores e públicos interessados.





## Registros contábeis e gerenciais:

Todos os dados que emitimos, financeiros ou operacionais, devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos em valor e prazos corretos. A sua incorreção intencional é considerada falha grave e contrária ao Código de Ética.

Não há justificativa para a adulteração ou manipulação de registro ou declaração falsa dos fatos. Tal conduta poderá resultar na demissão do colaborador, bem como em ações de responsabilidade civil e criminal.



## Seguindo as normas contábeis:

Dados financeiros (por exemplo, livros, registros e contas) devem estar em conformidade com os princípios contábeis aceitos, assim como com as regras e os procedimentos de contabilidade aplicáveis à empresa. Os registros contábeis da empresa devem ser precisos, completos e verdadeiros, refletindo todas as operações lançadas de maneira correta e tempestiva, adequadamente arquivadas e com a documentação de suporte necessária.





### **Cooperação com áreas de controle e órgãos reguladores:**

Os colaboradores, quando demandados, devem cooperar com os auditores (externos e internos), bem com fiscalizações externas, órgãos reguladores e similares, garantindo a transparência de nossas operações.



### **Aprovações de registros comerciais e financeiros:**

Todas as operações e contratos devem ser adequadamente elaborados e aprovados, conforme previsto nas respectivas legislações e políticas internas da empresa.

Toda a documentação física ou digital deve ser armazenada para suportar possíveis fiscalizações tributárias, regulatórias, auditorias ou similares.





## Tributos:

Devemos atuar em conformidade com toda a legislação tributária aplicável e operar com transparência junto às autoridades. A prática ou facilitação de sonegação ou evasão fiscal em nosso nome ou de terceiros é proibida e veementemente condenada.





## Doações e patrocínios

A Stefani está comprometida com a responsabilidade social e, dentro de seus direcionamentos, busca apoiar o desenvolvimento no meio onde atua. Nesse tipo de relacionamento com a comunidade, devem-se cumprir as leis e não se envolver em questões políticas locais nem buscar qualquer reciprocidade, presente ou futura, por parte dos beneficiários ou terceiros que por ventura sejam atendidos.

Reforçamos que a Stefani proíbe a realização em seu nome de qualquer doação ou patrocínio para políticos, sindicatos de trabalhadores, partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou agentes públicos.

Para não incorrer em ilegalidade ou gerar risco de imagem, esse tipo de relacionamento com a comunidade requer cuidados adicionais, como autorizações, entendimento de quem são os beneficiários, transparência, evidências, contratos e prestação de contas.





## Proteção do patrimônio da empresa

Somos todos responsáveis pela salvaguarda e pelo uso apropriado dos ativos e bens da Stefani que nos forem confiados, incluindo equipamentos, instalações, veículos leves, pesados, licenças, informações, marca e reputação da Stefani.





## Agindo segundo os interesses da empresa:

Os colaboradores deverão assegurar que os ativos e bens da Stefani não sejam danificados, mal utilizados ou desperdiçados, e devem relatar o abuso ou a apropriação indevida, seja por colaboradores ou terceiros. Adicionalmente, evitar situação que facilitem os furtos ou roubos.

Os ativos da Stefani incluem bens físicos ou de propriedade intelectual, informações de uso exclusivo, banco de dados, oportunidades de negócio, marcas, equipamentos e instalações.



## Respeitando os ativos de terceiros

Devemos mostrar o mesmo respeito aos ativos físicos ou de propriedade intelectual de terceiros que esperamos que eles demonstrem em relação aos da Stefani.

Jamais podemos, deliberadamente:

- Danificar, utilizar indevidamente ou nos apropriar dos bens físicos de terceiros;
- Realizar quaisquer atividades que afetem o adversamente o desempenho de sistemas ou recursos operacionais de terceiros.



### **Uso pessoal de recursos da empresa:**

Como regra, não devemos usar os bens, os equipamentos ou as instalações da Stefani para atividade pessoais ou em benefício próprio.

### **Comunicações e reputação da empresa:**

Todos os colaboradores da Stefani são responsáveis por promover e manter a reputação da empresa em todas as formas de comunicação.

Não é permitida qualquer comunicação externa, por meio da imprensa ou mídias sociais, com o uso de imagens das instalações da Stefani, marca da empresa ou identificação como colaborar para reportar temas que coloquem em risco a imagem e/ou reputação da empresa, como:

- Posicionamento político;
- Ilegalidades;
- Difamações;
- Mensagens desrespeitosas, preconceituosas ou contrárias ao Código de Ética e conduta da empresa





 **Confidencialidade e proteção de dados**

**Devemos proteger os dados e a privacidade de colaboradores, clientes, fornecedores e de todos os titulares de informações sensíveis que sejam controlados pela Stefani.**

Adicionalmente, deve manter a confidencialidade de todas as informações sensíveis, segredos do transportes e outras informações sigilosas relacionadas à Stefani e aos seus negócios.



## **Informações confidenciais:**

São aquelas cujo conhecimento por terceiros não autorizados pode prejudicar os interesses da empresa, como:

- Banco de dados e outras informações corporativas sigilosas;
- Planos estratégicos de negócios;
- Ideias de negócio, processos, propostas e estratégias;
- Dados financeiros, informações relevantes e resultados não publicados;
- Dados pessoais e informações que digam respeito aos colaboradores;
- Licenças .

## **Dados pessoais:**

A Stefani obedece aos seguintes requerimentos de proteção de dados e de privacidade:

- Respeito a privacidade;
- Respeito aos direitos das pessoas sobre seus dados;
- Inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- Desenvolvimento econômico livre e tecnológico e a inovação;
- Direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.





### **Acesso, uso, divulgação e armazenamento:**

Devemos proteger as informações que possam viabilizar acesso aos ativos da empresa. É dever dos colaboradores manter a segurança de qualquer dado usado para acessar a rede da empresa – inclusive controles de portões de acesso a prédios, filiais e manter restrição de senha e códigos de acesso a sistemas.



### **Informações de terceiros:**

Não devemos solicitar nem obter deliberadamente, de qualquer pessoa, informações confidenciais pertencentes a terceiros, se não forem necessárias à realização de nossas atividades e mediante a celebração de termo ou contrato de confidencialidade. O acesso, o uso e a divulgação de informações confidenciais da empresa por terceiros devem ocorrer somente no interesse da empresa.





## Condutas e procedimentos disciplinares

Caso ocorra alguma ação contrária ao Código de Ética e Conduta, conforme evidências e forma de atuação, serão aplicadas sanções disciplinares proporcionais à severidade e à gravidade das infrações, podendo inclusive ocorrer a rescisão de contrato.





**Adicionalmente, ao plano de ação disciplinar define algumas situações que não serão toleradas, com aplicação de penas rigorosas, especialmente, mas não limitada a:**

- Violar regras e procedimentos de segurança que tenha potencial de causar acidentes, desde que o colaborador envolvido já tenha histórico de recebimento de medidas disciplinares;
- Fraudar ou favorecer de maneira indevida fornecedores, clientes, empregados, terceiros;
- Manipular, omitir ou adulterar registros contábeis;
- Oferecer ou receber vantagem indevida, corromper terceiros ou agentes públicos;
- Furtar ou roubar;
- Praticar atos discriminatórios de qualquer natureza, assédio moral impactado pela recorrência ou gravidade do ato ou sexual;
- Agir com conluio comercial com concorrentes;



**Adicionalmente, ao plano de ação disciplinar define algumas situações que não serão toleradas, com aplicação de penas rigorosas, especialmente, mas não limitada a:**

- Uso indevido de recursos da empresa;
- Vazar ou usar de maneira indevida informações confidenciais ou infringir as regras de segurança da informação;
- Descumprir leis e procedimento definidos na regulamentação trabalhista;
- Provocar atos de violência dentro da empresa ou em um evento enviado ou realizado por ela;
- Praticar outras condutas que, pela forma de sua realização, demonstrem atuação ilícita, gerando ou podendo gerar perda financeira ou risco à imagem da empresa e/ou favorecimento indevido ao colaborador ou terceiros.





## Canal de ética

Encorajamos você a se comunicar com a Stefani. A Ouvidoria é uma ferramenta disponível para receber denúncias ou casos de suspeita de violação às leis, a este Código e/ou as Políticas da empresa.

É muito importante que qualquer pessoa, seja interna ou externa à empresa, que conheça ou suspeite de uma violação às leis, ao Código de Ética e Conduta e/ou aos procedimentos da Stefani (que aconteceu, esteja acontecendo ou que possa acontecer) sinta-se confortável para reportar suas preocupações diretamente ao Canal da Ouvidoria.





## **Dentre os exemplos de violação estão:**

- Danos ao meio ambiente ou ameaças à segurança ou à saúde de um indivíduo;
- Conflito de interesses;
- Ações criminosas, como corrupção, suborno, roubo e fraude;
- Perseguição, assédio moral ou sexual, discriminação no ambiente de trabalho;
- Manipulação de registros contábeis e/ou adulteração de documentos e/ou irregularidades contábeis;
- Descumprimento de qualquer obrigação legal, por ação ou omissão do responsável;
- Favorecimento a fornecedores, clientes ou colaboradores;
- Ocultar dados ou eventos contrários ao Código.

*O canal da Ouvidoria garante a confidencialidade e o anonimato do denunciante. E todas as suas denúncias são investigadas.*

*Destaca-se que qualquer possibilidade de perseguição ou retaliação, em virtude de uma denúncia, é considerada uma violação a este Código e aos princípios da empresa.*



### **ALTERNATIVAS PARA REALIZAÇÃO DE UM REGISTRO DE INCIDENTE ÉTICO:**

**Via Ouvidoria:** [ouvidoria@stefani.com.br](mailto:ouvidoria@stefani.com.br)

**Via Telefone:** (51) 3052.1514 (Ramal 1442)

**Via Carta:** Endereçada ao Recursos Humanos – Avenida Antonio Frederico Ozana, nº 101 – Bairro Brigadeira / Cidade Canoas/RS – CEP: 92.420-360





## Aplicação e considerações finais

O código de Ética e Conduta foi aprovado pela direção e pelo conselho de administração, em 16/04/2024, com vigência imediata.

A área de Recursos Humanos deve ser envolvida caso haja algum tema que gere dúvida ou não esteja contemplado neste Código.





 Stefani transportes

 @stefanitransportes

 Stefani transportes

[www.stefani.com.br](http://www.stefani.com.br)