

Código de Conduta e Ética

Aprovado em reunião
do Conselho de Administração
realizada em 02 de junho de 2021

ARMAC
ZOO

Valores

PROPÓSITO

Apoiar as pessoas que constroem o Brasil.

VALORES

Segurança em 1º lugar

Gente que entende de máquina e preza por um ambiente seguro.

Disciplina e Integridade

Excelência e ética inegociável em tudo que fazemos. Um tijolo por dia, todos os dias.

Orgulho em servir

Servir o cliente e ao propósito é nossa razão de existir.

Simplicidade e Humildade

Fazer de forma simples e humildade para escutar e evoluir.

Coragem para fazer acontecer

Tomar riscos de forma responsável e garra para enfrentar os desafios.

Atitude de dono

Fazer mais com menos e não se conformar com trabalhos medianos.

CAPÍTULO 1

Conceito, aplicação
e abrangência

1.1

Este código de conduta e ética (“Código de Conduta”) da Armac Locação, Logística e Serviços S.A. e suas afiliadas (“Armac” ou “Companhia”) é instrumento que está de acordo com o propósito e os princípios da Armac e serve para orientar ações e explicitar a postura social da Companhia em face dos diferentes públicos com os quais interage. É de máxima importância que seu conteúdo seja refletido nas atitudes das pessoas a que se dirige e encontre respaldo na alta administração da Companhia.

1.2

O comportamento e forma de agir devem estar sempre alinhados com os princípios e valores da Armac e incluir um compromisso com a integridade, transparência, imparcialidade, profissionalismo, confiança, sustentabilidade, conformidade com as normas de governança corporativa e respeito aos direitos humanos.

1.3

Atuar com integridade é um compromisso de todos aqueles que, de qualquer forma, interagem com a Armac. Portanto, este Código de Conduta deve ser seguido por qualquer pessoa que trabalhe ou represente a Companhia, incluindo colaboradores, empresas afiliadas e terceiros que mantenham qualquer relação de negócios com a Armac em qualquer localidade.

1.4

Todos os colaboradores da Armac e terceiros que se relacionam com a Companhia, inclusive prestadores de serviços e fornecedores, têm o dever de: (i) conhecer as normas contidas neste Código de Conduta e das políticas e normas da Companhia, incluindo aquelas específicas referentes às atividades que desenvolve; e (ii) comprometer-se a atuar de forma íntegra, comunicando imediatamente sobre qualquer falha ou violação ao cumprimento de políticas, normas e procedimentos da Armac e às leis vigentes.

1.5

Todos os que exerçam cargos de liderança na Armac possuem, adicionalmente, o dever de (i) comunicar a importância da integridade, explicando aos seus colaboradores a relevância da atuação de acordo com esses padrões, incentivando a conduta ética e o cumprimento de políticas, normas e procedimentos da Armac e leis vigentes, sendo ele próprio, por suas ações, exemplo dessa conduta; (ii) proporcionar um ambiente aberto, no qual os colaboradores compreendam suas responsabilidades e se sintam à vontade para comunicar preocupações sem medo de retaliações; (iii) responder com rapidez, atenção e respeito às questões levantadas pelos colaboradores; e (iv) disseminar os valores da Armac para seus subordinados, clientes e fornecedores.

CAPÍTULO 2 - 3

**Saúde, segurança
e sustentabilidade**

2.1

A Armac é uma empresa que tem como bem maior o seu capital humano. Por isso, assegurar a segurança e preservar a saúde dos colaboradores, além de uma obrigação legal, é um compromisso da Companhia.

2.2

Por meio da liderança e do compromisso assumido pelos seus colaboradores, a Armac trabalha para constantemente aprimorar seus processos e realizar as operações de forma segura.

2.3

É obrigatório o atendimento às regras internas da Companhia relativas à saúde e à segurança, incluindo, sem limitação, o uso de uniformes e equipamentos de segurança (EPI) necessários às atividades cotidianas quando exigidos, assim como a utilização de equipamentos de segurança quando em visita às áreas onde são obrigatórios.

2.4

É obrigatório o zelo com todos os processos e procedimentos de segurança da Companhia.

CAPÍTULO 3 – SUSTENTABILIDADE

3.1

A sustentabilidade é um compromisso da Armac. Por isso, a Companhia respeita os direitos humanos nas suas relações, cumpre com as legislações e normas legais vigentes e preza pela proteção dos recursos naturais nas suas atividades e na sua cadeia de valor. A Armac não tolera condições degradantes, que possam colocar em risco a saúde e a vida de qualquer colaborador no ambiente profissional. Também atua com atenção à melhoria contínua, para aprimorar seus processos e implementar políticas e ações que minimizem os impactos causados ao meio ambiente, além de gerar valor a seus fornecedores, colaboradores, acionistas, clientes e à comunidade onde está inserida.

4

CAPÍTULO 4

**Práticas empregatícias
e normas de conduta
no ambiente de trabalho**

4.1

As práticas empregatícias da Armac são norteadas pelo compromisso de tratar todos os colaboradores com dignidade e respeito. A Armac acredita no valor da diversidade no ambiente de trabalho, contribuindo para uma cultura de respeito e um ambiente de atenção aos colaboradores em qualquer local onde haja negócios da Armac. A Companhia está comprometida com o cumprimento das leis relativas à liberdade de associação sindical, privacidade, negociações coletivas, tempo de trabalho, salários e horário de trabalho, bem como aquelas que proíbem trabalho forçado, obrigatório, infantil e discriminação no emprego.

4.1.1

Qualidade de vida. A Armac respeita os colaboradores como indivíduos e encoraja um equilíbrio saudável entre trabalho e vida pessoal, atenta às necessidades dos negócios. A liderança e os colaboradores devem trabalhar juntos para atingir esse objetivo.

4.1.2

Diversidade no local de trabalho e oportunidades iguais de emprego. A Armac está comprometida em dar oportunidades iguais a todos os colaboradores, sem qualquer distinção de gênero, raça, cor, religião, origem étnica, orientação sexual, idade ou necessidade especial. Qualquer forma de segregação deve ser relatada à área de Compliance da Companhia. A Companhia procura unir uma força de trabalho culturalmente diversa, na qual cada colaborador seja reconhecido como um membro importante de uma equipe, não sendo tolerada quaisquer discriminações no local de trabalho, que deverão ser imediatamente comunicadas através dos canais de denúncia da Armac. Qualquer colaborador que sinta que tenha sido assediado moral ou sexualmente deve comunicar o fato à área de Compliance.

4.1.3

Assédio no local de trabalho. A Armac não admite qualquer forma de constrangimento, intimidação ou hostilidade. Não toleramos qualquer comportamento que possa molestar, perturbar ou interferir na capacidade de trabalho de outra pessoa. O comportamento inaceitável inclui ataques verbais, não verbais e físicos. É proibida a prática de qualquer forma de assédio sexual. Qualquer comportamento desse tipo, se comprovado, está sujeito às sanções das leis vigentes.

4.1.4

Trabalho infantil. O trabalho infantil não é permitido, qualquer que seja a sua forma. Salvo quando as legislações vigentes estipularem uma idade limite superior, nenhum indivíduo com idade inferior ao fixado para o termo de escolaridade obrigatória ou inferior a 15 anos (ou 14 anos, segundo as normas da Convenção n°. 138 da Organização Internacional do Trabalho) poderá ser admitido. No que diz respeito a menores autorizados a ingressar no mercado de trabalho, a direção da Companhia se responsabiliza a proporcionar condições de trabalho, horários e salários compatíveis com o respectivo nível etário e, como requisito mínimo, em conformidade com a legislação local vigente.

4.1.5

Comportamento e vestuário. A Armac valoriza a variedade de estilos e entende que roupas e acessórios são manifestações de preferências e personalidade. Contudo, a Companhia orienta que seus colaboradores usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e eventos corporativos, não sendo permitido, por exemplo frequentar as dependências da Companhia com camisetas de times de futebol. A recomendação é evitar os exageros, para que a roupa não se sobreponha ao profissionalismo. Nas áreas e atividades em que são exigidos uniformes, estes devem ser utilizados conforme as necessidades do processo e as normas de segurança.

4.1.6

Uso de drogas. É proibido ingressar e/ou permanecer no ambiente de trabalho ou em qualquer outra atividade relacionada à Companhia sob o efeito de bebidas alcoólicas, bem como ter posse e consumir qualquer tipo de droga ilícita nas dependências da Armac, ou durante atividades relacionadas à mesma, são expressamente proibidos por lei. Caso o colaborador esteja sob o efeito de drogas lícitas e/ou prescritas, deve procurar a área de Saúde Ocupacional para avaliação e orientação.

4.1.7

Porte de armas. É expressamente vedado aos colaboradores da Armac o porte ou a guarda de qualquer tipo de armas nas dependências da Companhia ou durante atividades relacionadas à mesma. Os prestadores de serviço que eventualmente necessitem utilizar armas como ferramenta de trabalho deverão estar devidamente autorizados, identificados e tecnicamente habilitados para tanto.



5

CAPÍTULO 5

Atividades políticas

5.1

A Armac não fará restrições às atividades político-partidárias de seus colaboradores. No entanto, os mesmos deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.

5.2

É terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da Armac. Os colaboradores tampouco poderão usar o uniforme da Companhia (se adotado em algum momento durante seu contrato de trabalho) quando no exercício de atividades políticas.

5.3

É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, publicações ou qualquer outra propriedade da Armac. O colaborador que participar de atividade política o faz como cidadão, não como representante da Companhia.





CAPÍTULO 6

Proteção dos ativos
da Armac, propriedade
intelectual e proteção
de dados

6.1

Todos os colaboradores têm o compromisso de proteger a imagem da Armac, segredos comerciais, direitos sobre cópias (*copyrights*) e outras informações privativas, bem como respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros, sendo que seu uso indevido pode expor a Armac e até mesmo seus colaboradores a ações legais, multas e sanções criminais.

6.2

As “Informações confidenciais” são um bem valioso. Elas podem ser fatos, dados e conhecimentos não revelados ao público. Informações confidenciais que tenham valor comercial para os concorrentes ou para outras pessoas que têm interesse em fazer negócio com a Armac são, às vezes, chamadas de “informações com direitos exclusivos” ou “segredo comercial”.

6.3

São exemplos de informações confidenciais/proprietárias e segredos comerciais:

- a) Informações técnicas: (i) compilação de dados; (ii) dados de pesquisa e desenvolvimento; (iii) programas de computador; (iv) projetos de engenharia; e (v) todo e qualquer sistema proprietário da Armac, incluindo seus códigos, algoritmos e demais dados técnicos.
 - b) Informações financeiras: (i) preços; e previsões orçamentárias.
 - c) Recursos humanos: (i) dados pessoais; (ii) arquivos pessoais; (iii) dados salariais; e (iv) registros médicos dos colaboradores.
 - d) Comercial: (i) lista de clientes; (ii) informações relacionadas a clientes e fornecedores; (iii) estratégias mercadológicas; (iv) identidade dos fornecedores; e (v) preços para o consumidor.
 - e) Estratégias: (i) planos de regulamentação; (ii) planos de negócios; (iii) informações sobre aquisições de empresas; e (iv) planos estratégicos.
 - f) Fornecedores: (i) dados de qualidade; (ii) lista de fornecedores e informações relacionadas; e (iii) preços dos produtos.
-

6.4

As informações confidenciais necessárias ao trabalho devem ser usadas apenas com essa finalidade. Devem ser compartilhadas apenas com outros colaboradores que precisem delas para seu trabalho e que tenham autorização de acesso.

6.5

As informações confidenciais ou estratégicas não devem ser fornecidas a pessoas de fora da Armac sem um contrato de confidencialidade devidamente revisado pela área Jurídica.

6.6

As informações confidenciais mantêm essa condição mesmo depois que o colaborador deixe de trabalhar na Armac.

6.7

Publicações em redes sociais. A Armac é uma Companhia moderna, que incentiva o uso ético, seguro e legal das novas tecnologias de comunicação e interação, inclusive das chamadas redes sociais, tais como Facebook, LinkedIn e Twitter. Assim, é recomendável que todos tenham uma postura adequada no uso desses ambientes eletrônicos e ao participar de comunidades virtuais, salas de bate-papo ou fóruns de discussão que envolvam o nome comercial ou a marca da Companhia. A Armac repudia o uso das redes sociais por parte de funcionários para a prática de ofensas, atos ilícitos, antiéticos ou contrários às boas condutas aqui sugeridas. Além disso, não permite que funcionários associem suas atividades pessoais à marca ou a utilizem como referência para manifestações públicas ou em redes sociais.

6.8

Registros e Controladoria. A controladoria proporciona o ambiente correto para o registro e envio de informações atualizadas, confiáveis e precisas, que são utilizadas na tomada de decisões e no planejamento estratégico da Armac. Os registros financeiros devem ser completos, precisos e atualizados em todos os aspectos materiais. Todos os livros financeiros e registros devem seguir os princípios contábeis e regulamentações estabelecidas pelos órgãos competentes. Todos os colaboradores são responsáveis pela manutenção do sistema de controle interno da Armac, incluindo a equipe financeira. Devem ser registrados, de forma exata, honesta e objetiva, fatos como:

- a) tempo trabalhado (dados da folha de pagamento e registro de ponto);
 - b) relatórios de despesas;
 - c) solicitações de reembolso;
 - d) relatórios financeiros;
 - e) resultados de testes e pesquisas; e
 - f) quaisquer outros fatos inerentes à sua atividade de trabalho.
-

6.9

Bens disponibilizados pela Armac. A Armac fornece a seus colaboradores o espaço e as ferramentas de trabalho para o exercício de suas funções. Em contrapartida, é esperado que todos respeitem e protejam os bens disponibilizados, incluindo: (i) instalações; (ii) estoque; (iii) material de escritório; (iv) equipamentos de proteção; e (v) dispositivos eletrônicos (notebooks, celulares, tablets, desktops, mídias de armazenamento de dados utilizadas estritamente e comprovadamente para fins profissionais, impressoras, dentre outros).

CAPÍTULO 7 - 8

**Conflitos de interesses
E relacionamento
com terceiros**

7.1

O trabalho na Armac é nossa primeira responsabilidade. Um conflito surge quando interesses ou atividades pessoais influenciam ou parecem influenciar a capacidade de agir para o melhor resultado da Armac. Por isso, deve-se evitar entrar em uma situação conflitante com a responsabilidade perante a Companhia. Algumas situações que podem causar um conflito de interesses são:

- a) fazer negócios com amigos e familiares (cônjuge, companheiro, irmãos, pais, filhos e parentes por afinidade);
- b) ter interesse financeiro em outra empresa da mesma indústria ou do mesmo ramo;
- c) ter um segundo emprego ou gerenciar um negócio próprio que conflite com os negócios da Armac;
- d) servir como diretor ou líder de outra empresa;
- e) ter relacionamentos afetivos de qualquer natureza em sua equipe de colaboradores, principalmente se no exercício da função o grau de parentesco possa significar qualquer benefício entre as partes;
- f) utilizar ou tomar por empréstimo recursos ou bens da Armac para uso próprio ou de terceiros, salvo quando de interesse da Companhia e com aprovação conforme as normas da Companhia; e
- g) utilizar em benefício próprio ou de outro, com ou sem prejuízo para a Armac, oportunidades comerciais e financeiras de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo ou de sua posição na Armac.



CAPÍTULO 8 – RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS

8.1

A Armac mantém relações com pessoal ou organizações externas para ajudar a conduzir seus negócios, que podem ser: representantes, consultores, empreiteiros independentes, empreiteiros e subempreiteiros, distribuidores, transportadores autônomos e fornecedores.

8.2

A relação da Armac com terceiros se baseia na transparência, eficiência e justiça. A Companhia espera que os terceiros obedeçam às leis que determinam tratamento justo aos seus colaboradores.

8.3

A Companhia não utilizará terceiros que descumpram as políticas e os procedimentos estabelecidos pela Armac. Todos devem ter especial cuidado para garantir que os terceiros contratados tenham boa reputação, sejam qualificados e apoiem os valores e padrões de integridade da Armac, além de observar as normas de saúde e segurança da Companhia. Por isso, antes do fornecimento de qualquer material, componente, produto ou serviço, os terceiros devem ser selecionados de forma totalmente imparcial, mediante processo de avaliação e qualificação.

8.4

Todos os terceiros que possuem relação com a Armac deverão receber uma cópia deste Código de Conduta e aderir às diretrizes que lhes forem aplicáveis.

8.5

Relacionamento com órgãos governamentais. A Companhia interage com órgãos e agentes governamentais em razão do regular exercício de suas atividades, a exemplo do cumprimento de obrigações fiscais e regulatórias ou do atendimento a fiscalizações e intimações. Esse relacionamento ocorre em diversas situações, como fiscalizações, dentre outras. Em qualquer circunstância, os colaboradores da Armac devem ser transparentes e atuar de forma ética, cumprindo as leis e regulamentações aplicáveis, inclusive requisitos especiais associados ao contato com agentes públicos e códigos de conduta da administração pública. Os colaboradores ou terceiros que interajam em nome da Armac com entidades governamentais devem estar cientes e observar as determinações legais e instruções normativas locais.



CAPÍTULO 9

Práticas anticorrupção

9.1

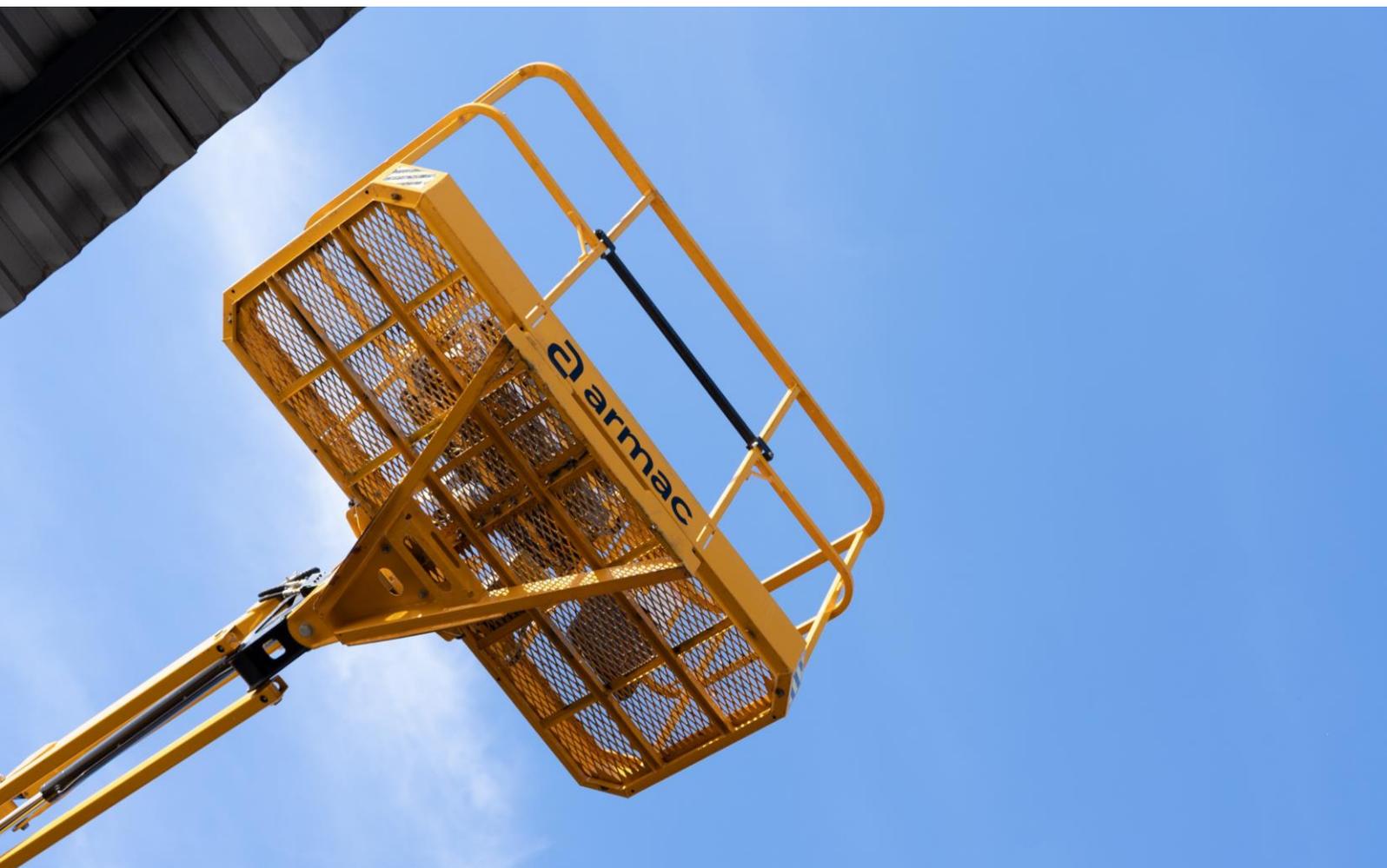
Prometer, oferecer, receber ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer forma de suborno com o objetivo de obter ou prover vantagem indevida em qualquer situação são condutas inaceitáveis e expõem a Armac e seus colaboradores a possíveis ações legais.

9.2

É expressamente proibida a realização de pagamentos indevidos em toda e qualquer transação de negócios, em qualquer país, a agentes de governo e ao setor privado, incluindo taxas de facilitação.

9.3

A Armac manterá registros comerciais, contas, livros e contratos exatos para garantir que reflitam corretamente a natureza das transações e dos pagamentos.



CAPÍTULO 10

Presentes e
entretenimentos

10.1

Na condução dos negócios da Armac, é importante diferenciar quando um presente é uma expressão de amizade ou boa vontade de quando há outras intenções ou conflito de interesses. Todos devem ficar atentos a situações como: dar ou receber presentes de alguém cujo objetivo principal é fazer negócios com a Armac; dar ou receber presentes de alguém que esteja tentando influenciar a objetividade da sua tomada de decisão e dar ou receber presentes a um agente público.

10.2

O ato de dar ou receber cortesias, presentes ou entretenimento deve estar de acordo com os negócios legítimos da Armac e com as normas da outra parte envolvida. Por isso, devem ser verificados com atenção favores incomuns, como serviços gratuitos, empréstimos e descontos.

10.3

As situações a seguir são sempre inadequadas e expressamente proibidas:

- a) solicitar ou oferecer presentes, entretenimentos ou tratamentos preferenciais para vantagem pessoal;
 - b) oferecer ou aceitar presentes, entretenimento ou tratamentos preferenciais com a intenção de influenciar uma decisão de compra;
 - c) aceitar presentes, entretenimento ou tratamento preferencial se você estiver envolvido em uma decisão de contratação ou compra;
 - d) qualquer presente em forma de dinheiro;
 - e) aproveitar uma oportunidade para comprar produtos e serviços ou obter vantagens financeiras em condições não disponíveis aos seus colegas de trabalho.
-

10.4

Os colaboradores da Armac a quem são dados ou oferecidos presentes, entretenimento ou tratamento preferencial considerados inadequados devem recusar e relatar o ocorrido imediatamente ao seu líder.

CAPÍTULO 11

Relacionamento com colaboradores

11.1

A Armac espera, nas relações de seus colaboradores, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito e uma conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

11.2

Caberá a cada funcionário garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos.

11.3

A Armac não admite a intrusão na vida privada dos funcionários dentro ou fora do ambiente de trabalho. Sendo assim, controles ou inserções de qualquer natureza são repudiados.

11.4

A Companhia é guiada por seu princípio de construir relações de confiança e transparência. Diálogos francos e abertos, com respeito aos indivíduos, são incentivados.

11.5

Relacionamento com ex-colaboradores. O acesso de ex-funcionários e pessoas estranhas deve ser limitado à recepção até que o funcionário responsável pela presença da pessoa esteja disponível para conduzi-la. Não será permitido o trânsito nas áreas internas da Companhia sem a devida autorização e acompanhamento de um funcionário responsável pelo visitante.

11.6

Relacionamento afetivo entre colaboradores. No ambiente de trabalho, os relacionamentos profissionais podem coexistir com os afetivos. Entretanto, as questões íntimas e particulares não devem interferir na rotina diária, sejam elas discussões ou demonstrações públicas de afeto. A Armac não é contrária a relacionamentos afetivos nem à relação de parentesco entre colaboradores, desde que não se verifique conflitos de interesses nos termos deste Código de Conduta e das demais normas e políticas da Companhia. No caso da existência de relações de parentesco entre colaboradores dentro da Companhia, os envolvidos não poderão ter nenhuma relação de subordinação funcional e/ou relações operacionais e administrativas que envolvam interface. Sempre que ocorrerem tais situações, o colaborador deverá informar sobre qualquer relação de parentesco ou afetiva com outros colaboradores aos órgãos competentes da Companhia.

CAPÍTULO 12

**Privacidade de informações
de clientes, fornecedores
e colaboradores**

12.1

A Armac preza pela proteção das informações coletadas e mantidas sobre clientes, consumidores, fornecedores e colaboradores. Portanto, qualquer colaborador ou terceiro que detenha informações da Armac deverá zelar pela proteção da privacidade e dos dados pessoais, cumprindo com procedimentos, leis de privacidade e proteção de dados, incluindo obtenção de consentimento de coleta e propósito de uso da informação coletada, livre acesso do proprietário às informações armazenadas e devida segurança da informação, conforme requerimentos de leis e regulamento locais.



CAPÍTULO 13 - 14

**Relacionamento com
a imprensa e contato
com concorrentes**

13.1

A Armac trabalha para manter um relacionamento produtivo, transparente e saudável com a mídia, sempre com muito profissionalismo, disposição e investimento.

13.2

Quando necessário, a Diretoria da Companhia definirá, em até 24 horas, o melhor porta-voz para representar a Armac perante a imprensa, de acordo com o fato ocorrido.

13.3

Toda e qualquer comunicação à imprensa, seja ela escrita ou oral, deverá ser previamente aprovada pela Diretoria da Companhia. Os colaboradores não devem utilizar o nome da Armac perante a imprensa, independentemente do assunto abordado, sem a devida aprovação acima mencionada.

CAPÍTULO 14 – CONTATO COM CONCORRENTES

14.1

O negócio da Companhia é altamente competitivo, o que exige sempre aprender mais sobre os nossos concorrentes, fornecedores e clientes. Mas a Companhia e seus colaboradores devem ser honestos, justos e éticos na forma de obter essas informações.

14.2

Quando o colaborador da Companhia se deparar com um problema ou uma situação confusa, sugerimos que responda a estas perguntas listadas, o que o ajudará a tomar uma boa decisão:

- a) A ação que proponho está de acordo com os valores da Armac? Ela é honesta e verdadeira?
- b) O que estou planejando fazer é condizente com o Código de Conduta Ética da Armac?
- c) A ação que proponho é legal? Ela violará alguma lei ou regulamento?
- d) Quais são os custos? Como me sentirei comigo mesmo se fizer essa ação?
- e) O que pensarão meu supervisor, demais líderes, meus colegas de trabalho e minha família sobre o que estou planejando fazer?
- f) Se o que eu fizer sair em um jornal ou na televisão, ficarei orgulhoso de minhas ações?
- g) Estou disposto a assumir a responsabilidade por essa ação e suas consequências?

CAPÍTULO 15

Canais de denúncia

15.1

O canal de denúncias da Companhia é um canal imparcial, seguro e confidencial, que preserva a identidade das pessoas envolvidas, trata de cada assunto respeitando direitos, legislações, políticas, normas e procedimentos da Armac.

15.2

Nesse canal, é possível, tanto ao público interno quanto externo à Companhia, esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento deste Código de Conduta, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos da Companhia, discriminação de raça, cor, religião, sexo, condição física ou social, e comportamento e procedimentos antiéticos.

15.3

O Canal de denúncias é gerido pela área de Compliance da Companhia e seu acesso (“Ouvidoria Armac”) pode ser realizado através dos seguintes meios:

WEB: CANALDEDENUNCIA.ARMAC.COM.BR

E-MAIL: DENUNCIA@ARMAC.COM.BR

TELEFONE: 0800 0098 073

15.4

Nas denúncias ao canal de denúncia, a confidencialidade é respeitada. A identidade e as informações prestadas serão preservadas, sendo tratadas apenas por pessoas responsáveis pela solução do problema, sendo ainda possível optar pela comunicação anônima. É terminantemente proibida a prática de retaliação contra qualquer pessoa por ter informado uma preocupação a respeito da integridade relacionada à Armac. A prática de retaliação é sujeita a medidas disciplinares previstas neste Código de Conduta que podem resultar, inclusive, no desligamento do colaborador ou encerramento de contratos.

15.5

Além do canal de denúncia, a Companhia dispõe de outras áreas para auxiliar os colaboradores neste assunto. Recomenda-se que sejam procurados primeiramente os superiores hierárquicos, os gerentes, os coordenadores e os supervisores para pedidos de ajuda neste tema.

15.6

A Companhia entende que comunicar uma preocupação relacionada com a integridade é uma demonstração de comprometimento e preocupação com a Armac, os colegas de trabalho e acionistas. Não é necessário ter completa certeza de que uma violação ocorreu, mas qualquer situação em que os princípios e as políticas da Armac aparentemente não estejam sendo seguidos deve ser comunicada.

CAPÍTULO 16

Estrutura de *compliance*

16.1

A Companhia possui um Comitê de Auditoria Interna (“Comitê”) que é responsável pela apuração das denúncias relativas aos possíveis descumprimentos deste Código de Conduta e demais normas de conduta e integridade aplicáveis à Companhia.

16.2

Para a realização das apurações, o Comitê será auxiliado pela área de *Compliance* para recebimento e apuração das denúncias, podendo ainda requisitar o apoio de outras áreas da Companhia para, em caráter de sigilo, apurar as supostas irregularidades das denúncias

16.3

O resultado das apurações realizadas será objeto de deliberação pelo Comitê de Auditoria, cabendo ao mesmo a aplicação das sanções previstas neste Código de Conduta, de acordo com a gravidade do ato praticado e após garantido ao denunciado o direito ao contraditório.



CAPÍTULO 17 – 18

**Medidas disciplinares,
normas aplicáveis
e treinamentos**

17.1

Violações às diretrizes deste Código de Conduta estão sujeitas, sem prejuízo de outras medidas judiciais administrativas aplicáveis, às seguintes penalidades:

- a) advertência verbal;
- b) advertência por escrito;
- c) suspensão;
- d) demissão sem justa causa;
- e) demissão por justa causa; e
- f) rescisão do(s) contrato(s) vigente(s), no caso de fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

17.2

São exemplos de condutas inadequadas passíveis de ações disciplinares:

- a) violar ou solicitar que outra pessoa viole as diretrizes deste Código de Conduta;
- b) deixar de comunicar uma violação à diretriz do Código de Conduta da qual tenha conhecimento;
- c) praticar retaliação contra outro colaborador por ter comunicado uma violação às diretrizes de integridade; e
- d) não demonstrar a liderança necessária para assegurar o cumprimento das diretrizes da Armac e legislações vigentes.

CAPÍTULO 18 – NORMAS APLICÁVEIS E TREINAMENTOS

18.1

Todos os colaboradores e administradores da Armac e suas controladas devem conhecer as normas e procedimentos, em especial aquelas relacionadas à proteção de informação sigilosa e combate à corrupção, que regulam as atividades e processos da Armac e suas controladas, em especial, a lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 (“Lei Nacional Anticorrupção”), as disposições das políticas e normativos internos aprovados pela Armac, incluindo este Código de Conduta.

18.2

A Armac promoverá treinamentos anuais todos seus colaboradores e administradores, por meios físicos e/ou virtuais, a respeito das principais práticas a serem observadas por todos e a necessidade de cumprimento do disposto no presente de Código de Conduta e demais normas aplicáveis.



TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA ARMAC LOCAÇÃO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS S.A.

Por meio deste instrumento, eu, **[NOME COMPLETO DO COLABORADOR]**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/ME sob o nº. [*], portador da CTPS nº. [*], série [*], residente e domiciliado na [rua, nº, complemento, bairro, cidade/UF – CEP], declaro para os devidos fins que reconheço, nos termos do Código de Conduta Ética da Armac Locação, Logística e Serviços S.A., as principais diretrizes e princípios de conduta estabelecidos pela Armac e estou ciente da importância de praticar e aplicar integralmente as regras nele contidas.

Minha aceitação deste termo é manifestação de minha livre concordância.

[•]/[•], [•] de [•] de [•].

[NOME COMPLETO DO COLABORADOR]