


# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL





# CÓDIGO DE **ÉTICA E CONDUTA** PROFISSIONAL

# SUMÁRIO

<b>PALAVRA DO CEO</b> .....	4
<b>2. APRESENTAÇÃO / SEJA BEM-VINDO!</b> .....	5
<b>3. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS – CONTEXTO INTERNO</b> .....	5
3.1 Pertencer a VTCLOG .....	5
3.2 Responsabilidade dos Gestores .....	6
3.3 Responsabilidade dos Colaboradores .....	7
3.4 Relacionamento entre os Colaboradores .....	9
3.5 Relacionamento com os novos Colaboradores.....	9
3.6 Conflito de interesse .....	9
3.7 Segurança das informações .....	10
3.8 Sobre o uso de recursos da empresa.....	11
<b>4. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS – CONTEXTO EXTERNO</b> .....	13
4.1 Relacionamento com os clientes .....	13
4.1.1 Relacionamento com Clientes Públicos .....	13
4.2 Relacionamento com os concorrentes .....	14
4.3 Relacionamento com entidades / associações de classe .....	15
4.4 Relacionamento com órgãos governamentais .....	15
4.4.1 Lei Anticorrupção – Lei n. 12.846/2013 .....	16
4.5 Relacionamento com Terceiros .....	17
4.5.1 Proibição Expressa de Atos Ilícitos .....	18
4.6 Relacionamento com meio ambiente .....	19
4.7 Relacionamento com a comunidade .....	19
4.8 Relacionamento com a imprensa.....	20
5. Canal de Ética.....	21
6. Consequências Disciplinares da Violação.....	21
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	22
8. TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL PELO COLABORADOR .....	23

## PALAVRA DO CEO

Prezado (a) Colaborador (a),

É com muita satisfação que apresentamos nosso Código de Ética e Conduta Profissional, um verdadeiro guia de conduta profissional, com o objetivo de oferecer a você todas as ferramentas e treinamentos necessários para que se sinta seguro em suas decisões.

Este Código de Ética e Conduta Profissional foi desenvolvido para orientá-lo tanto nas atividades rotineiras quanto em situações inesperadas que possam surgir diariamente. Nele reforçamos nossos valores, princípios éticos, e compromisso inabalável com a integridade, sempre guiados por uma conduta responsável, transparente e baseada no respeito mútuo. Acreditamos que agir com ética e integridade fortalece nossa cultura organizacional e eleva os padrões morais que norteiam nosso trabalho.

Nesse sentido, o Código estabelece diretrizes claras e qualifica as práticas esperadas, garantindo a preservação da nossa imagem e a sustentabilidade de nosso negócio. Mais do que um documento, o Código representa os padrões que devemos seguir no exercício profissional e reflete o posicionamento estratégico de nossa Empresa.

Nossa responsabilidade como profissionais implica, portanto, que cultivemos relações íntegras com clientes, sócios, colegas de trabalho, parceiros de negócios, agentes governamentais e, sobretudo, com as comunidades onde atuamos. Com esse foco, será possível alcançar a excelência na qualidade dos serviços prestados aos clientes e resultados positivos para todos nós.

Observar e praticar os princípios e valores estabelecidos neste Código significa preservar a credibilidade vinculada ao nome da VTC Operadora Logística (“VTCLOG”), garantindo que nossa atuação esteja sempre alinhada aos mais elevados padrões de conduta ética.

Leia este Código com atenção e, sempre que necessário, esclareça suas dúvidas com seu gestor ou com o Setor de Compliance. Lembre-se: nosso sucesso é construído diariamente sobre os valores corporativos que praticamos, e a ética e a integridade são a base de tudo o que fazemos.

Lembre-se também que a VTCLOG disponibiliza um canal seguro e confidencial para o relato de qualquer indício de violação a este Código, às normas internas da empresa ou à legislação vigente (vide item 5 deste Código quanto aos meios de acessá-lo). As denúncias podem ser feitas com segurança e, se desejado, de forma anônima, garantindo total proteção ao denunciante de boa-fé, sem risco de retaliação.

**Entenda, pratique e multiplique esses princípios. Contamos com você!**

assinatura@vtclog.com.br

Assinado  
  
D4Sign

Raphael Sá

## 2. APRESENTAÇÃO / SEJA BEM-VINDO!

O Código de Ética da VTCLOG é uma expressão concreta da importância da ética e da integridade em nossas decisões e práticas empresariais. Ele define com clareza os princípios fundamentais que norteiam as ações e os compromissos de conduta institucionais presentes nas interações da VTCLOG com seus colaboradores, fornecedores e demais públicos de relacionamento.

Definir quais são os objetivos da Empresa e, sobretudo, como alcançamos esses objetivos de maneira íntegra e responsável é essencial para o sucesso da empresa. Portanto, a criação deste Código representa nosso compromisso em oferecer diretrizes claras que guiem cada colaborador em sua trajetória profissional, sempre visando integração à filosofia da Empresa, boa performance, comunicação interna eficaz e a consolidação de uma cultura organizacional baseada na ética, na integridade e na cooperação.

A ética e a integridade não são apenas valores declarados, mas sim práticas que devem ser incorporadas no dia a dia de cada colaborador. A colaboração de todos na implantação deste Código de Ética e Conduta Profissional é essencial para o aperfeiçoamento pessoal e profissional de cada um e, conseqüentemente, para o alcance dos objetivos estratégicos do Grupo.

Agora, é chegada a hora de todos os colaboradores da VTCLOG conhecerem, compreenderem e incorporarem os valores contidos neste Código. Porque a ética se consolida assim: diariamente, no trabalho de cada um, nas pequenas ações, que, juntas, constroem a cultura de uma Empresa.

Se identificar qualquer indício de violação a este Código, às normas internas da empresa ou à legislação vigente, é sua responsabilidade reportar. Para isso, a VTCLOG disponibiliza um canal seguro e confidencial, permitindo a realização de denúncias, inclusive de forma anônima, se desejado (vide item 5 deste Código quanto aos meios de acessá-lo). A empresa garante total proteção ao denunciante de boa-fé, assegurando que nenhuma retaliação ocorrerá.

## 3. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS – CONTEXTO INTERNO

O Código de Ética e Conduta Profissional foi criado especialmente para orientar e reforçar os princípios de ética e integridade que fundamentam as práticas empresariais da VTCLOG. Nele, estão definidos os principais valores, políticas e procedimentos que guiam a conduta profissional de todos os colaboradores, assegurando uma atuação responsável, transparente e alinhada aos mais altos padrões éticos.

### 3.1 Pertencer a VTCLOG

O sucesso a longo prazo da VTCLOG depende da sua capacidade para atrair, reter e desenvolver colaboradores que assegurem a continuidade e o crescimento sustentável da empresa.

A política da Empresa está fundamentada na contratação de colaboradores cujas competências pessoais e profissionais possibilitem um desenvolvimento contínuo dentro da VTCLOG. Neste sentido, é fundamental garantir um forte alinhamento entre os valores individuais e a cultura organizacional da empresa, baseada na ética, na integridade e na excelência.

Faz parte do DNA da VTCLOG empenhar-se para ser um Grupo cidadão sustentável. Esse compromisso não se resume às ações sociais empresariais empreendidas, porque a responsabilidade social corporativa é um conceito amplo que envolve a promoção da qualidade de

vida de todos aqueles que se relacionam conosco, sempre pautado na ética, no respeito e na transparência.

### 3.2 Responsabilidade dos Gestores

Os Gestores possuem responsabilidades que transcendem sua função gerencial. De fato, com suas atitudes e palavras, os Gestores não apenas lideram, mas também difundem diretrizes morais, dão o exemplo e exercem influência sobre a cultura organizacional. De forma consciente, suas ações pedagógicas moldam o comportamento dos colaboradores e impactam diretamente a imagem que o público tem da VTCLOG. Assim, sua atuação é fundamental para o bom desempenho dos negócios da empresa, sempre pautada pela ética, integridade e transparência.

Os Gestores são responsáveis por todas as questões relacionadas com os colaboradores sob sua subordinação e/ou influência, dentro dos limites estabelecidos pelas políticas da VTCLOG, principalmente no que diz respeito a orientar os colaboradores de forma que estes possam desenvolver e aperfeiçoar competências chave para o desenvolvimento das atribuições, e, desta forma, ter sucesso nas suas funções.

Além disso, cabe à Gestão, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, e, sempre que necessário, com o setor de Compliance proporcionar um ambiente de trabalho onde a ética, a integridade e o compromisso estejam no centro das relações profissionais. Um ambiente no qual as pessoas sejam efetivamente comprometidas com o seu trabalho e empenhadas em dar o seu melhor para garantir o crescimento sustentável da empresa.

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Promover um ambiente de respeito mútuo e tolerância em relação à divergência de opiniões, como forma de estimular as iniciativas e propiciar a ocorrência de novas ideias.
- Atuar com ética, integridade e em conformidade com as leis aplicáveis aos negócios da empresa bem como políticas e procedimentos internos relevantes, garantindo que todas as ações e decisões estejam alinhadas aos princípios da empresa e às boas práticas de governança corporativa.
- Contribuir para oferecer aos Colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável, prevenindo doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.
- Cuidar para que todos tenham equipamentos apropriados e condições dignas de trabalho para que o desempenho das funções ocorra de forma satisfatória.
- Orientar os Colaboradores quanto às políticas e aos procedimentos necessários para o uso adequado dos equipamentos e dos recursos dos negócios da Empresa.
- Incentivar o uso responsável dos recursos naturais como forma de colaborar para a qualidade de vida da população e preservar o meio ambiente.
- Proteger as informações e os registros pessoais de Colaboradores, mantendo seu acesso restrito às necessidades funcionais, com exceção dos casos em que houver decisão judicial ou exigência legal previamente avaliada pelo Departamento Jurídico.

#### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Praticar ou compactuar com qualquer ato de corrupção, suborno, fraude ou outras violações às leis e às regras internas da empresa.

- Omitir ou deixar de reportar condutas incompatíveis com os princípios de ética e integridade que norteiam a empresa, conforme descrito neste Código, ou qualquer indício de violação às leis e às normas internas da empresa.
- Tolerar o assédio moral que provoca danos à integridade pessoal dos subordinados, ou o assédio sexual que busca extorquir favores sexuais dos subordinados.
- Permitir a difusão de preconceitos e as práticas discriminatórias em função de condição social, gênero, etnia, raça ou cor, religião, idade, orientação sexual, região de origem, incapacidade física ou mental, estado civil, características físicas permanentes ou temporárias, convicções filosóficas ou políticas, doenças não contagiosas, para não ferir a dignidade das pessoas ou incorrer em desrespeito aos direitos humanos.
- Punir ou retaliar, de qualquer forma, qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte por meio dos canais competentes a ocorrência de infração ao presente Código, às demais políticas internas da empresa ou à legislação vigente.
- Exigir, explícita ou veladamente, que os Colaboradores cumpram horas extraordinárias não remuneradas, ou cumpram horário que exceda o permitido na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho, porque isso constitui abuso de poder.
- Promover ou premiar Colaboradores por qualquer outra razão que não seja a competência técnica ou o desempenho efetivo, incorrendo em favoritismo contraproducente do ponto de vista organizacional.
- Adotar metas impraticáveis sob o pretexto de serem desafiadoras, ou enaltecer quem as supera sem atentar para os meios utilizados, uma vez que isso pode ensejar o desrespeito às normas, expondo os negócios da Empresa a processos judiciais ou à perda de credibilidade.
- Tolerar a manipulação de resultados referentes aos estoques, inventários ou ajustes de dados, por constituir fraude e expor os negócios da Empresa a sanções de diversas ordens.

### 3.3 Responsabilidade dos Colaboradores

A VTCLOG compromete-se a garantir a todos os Colaboradores boas condições de trabalho, um ambiente seguro e saudável, sempre pautado pelos princípios éticos e de integridade. Assegurar-lhes um ambiente estimulante, produtivo e aberto, em que a diversidade e a dignidade das pessoas sejam respeitadas, é pré-condição para o sucesso.

Para preservar a sinergia entre os diversos negócios da empresa e promover padrões de boa convivência, algumas práticas são essenciais. Com esse propósito a VTCLOG preocupa-se com todas as pessoas que trabalham dentro ou fora das suas instalações, garantindo que suas ações e relações estejam alinhadas aos mais elevados padrões de ética, integridade e respeito. Assim:

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Utilizar corretamente os equipamentos disponíveis para o trabalho, no intuito de prevenir acidentes e doenças ocupacionais.
- Preservar o patrimônio dos negócios da Empresa - bens e recursos - contra o uso inadequado ou indevido, o desperdício e as tentativas de desvio.
- Zelar pelo bom nome da Empresa, tendo cuidado com a forma como as atividades são realizadas, e comunicar eventuais infrações ao presente Código ao superior imediato, para que

providências preventivas e corretivas possam ser adotadas.

- Atuar com ética e integridade em todas as atividades profissionais, assegurando que as decisões e condutas estejam alinhadas aos princípios e valores da empresa.
- Cumprir rigorosamente as leis, regulamentos e políticas internas da empresa, promovendo uma cultura organizacional baseada na conformidade e transparência.
- Rejeitar e denunciar qualquer prática de corrupção, suborno ou fraude, garantindo que a empresa opere de maneira ética e responsável em todas as suas relações.

### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Praticar ou tolerar qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou favorecimento ilícito, em qualquer nível da organização.
- Descumprir leis, regulamentos e políticas internas da empresa, expondo os negócios do Grupo a riscos legais, financeiros e reputacionais.
- Deixar de agir com ética e transparência nas interações com clientes, fornecedores, parceiros e agentes públicos, comprometendo a credibilidade da empresa.
- Desqualificar colegas ou gestores por meio de piadas ofensivas, insultos ou insinuações vexatórias, ou manifestar qualquer tipo de discriminação, uma vez que tais atitudes não contribuem para um clima saudável de trabalho.
- Imprimir documentos particulares, bem como baixar arquivos e programas sem a devida autorização/ciência do departamento de TI.
- Copiar, por qualquer meio, documentos da Empresa para fins particulares.
- Utilizar sem a devida autorização o nome, marcas, logotipos, slogan, e tudo aquilo que venha compor a identidade visual da Empresa, em redes/comunidades virtuais/sociais ou qualquer outro meio que possa causar danos a qualquer um dos negócios.
- Comprometer o próprio trabalho sob o efeito de bebidas alcoólicas ou de substâncias químicas, causando embaraço aos colegas, fornecedores e clientes.
- Praticar jogos de azar, com ou sem envolvimento de valores, para não descaracterizar o ambiente profissional.
- Desrespeitar a proibição de fumar no local de trabalho em consideração à saúde dos não fumantes.
- Portar, usar ou distribuir drogas ilícitas nas dependências da Empresa, porque tais atos incorrem em prática ilegal, embaraçam os colegas e prejudicam a própria saúde.
- Portar dentro das dependências da Empresa quaisquer armas, em face do perigo que representam para os demais colegas e clientes, exceção feita aos seguranças, escoltas, vigias etc., oficialmente designados para proteger o patrimônio da Empresa.
- Acessar conteúdo disponível em sites que contenham material pornográfico, ou ofereçam jogos de azar.
- Coagir ou aliciar outros colegas com objetivo político, religiosos ou sexual. Ocupar-se em



horário e local de serviço com atividades estranhas ao trabalho.

### 3.4 Relacionamento entre os Colaboradores

O bom relacionamento entre as pessoas é um dos fatores determinantes para um clima organizacional saudável. É preciso saber separar assuntos pessoais dos profissionais e vice-versa. A amizade não deve interferir no bom andamento dos negócios.

Para se construir relações de confiança e respeito mútuo, é preciso aprender a desenvolver algumas habilidades sociais. Manifestar opinião, concordar e discordar, desculpar-se e admitir falhas, estabelecer relacionamento amistoso, mudar de comportamento, assim como saber lidar com críticas, são algumas das atitudes esperadas para um bom clima profissional.

As relações entre colegas de trabalho devem ser regidas pela cortesia e respeito. É dever de todos investir na criação de um ambiente de trabalho harmonioso, com espírito de equipe, solidariedade e companheirismo, em todas as relações profissionais.

Não serão admitidas discussões com posturas agressivas e/ou teor ofensivo entre Colaboradores de quaisquer níveis hierárquicos.

### **É EXPRESSAMENTE PROIBIDO A TODO O EMPREGADO:**

- Praticar, na área de trabalho, qualquer ato que vá de encontro à moral e ao Regimento Interno da VTCLOG, e seja desrespeitoso quer com superiores hierárquicos, quer com colegas de trabalho, ou que ponha em risco a integridade física destes, a sua, bem como o patrimônio da Empresa.

*NOTA: Considera-se, como área de trabalho, para os efeitos deste sub-item, não só o local onde o empregado realiza o seu serviço, mas igualmente toda e qualquer dependência da Empresa, tais como salas, copas, refeitórios e outras, inclusive os veículos utilizados pela VTCLOG.*

### 3.5 Relacionamento com os novos Colaboradores

Todos os Colaboradores que ingressam na VTCLOG merecem atenção especial, uma vez que estão conhecendo e aprendendo sobre a Empresa e seus princípios e como as atividades devem ser feitas. Assim, precisam da dedicação e compreensão dos que já se ambientaram à filosofia da Empresa.

Incentivamos que todos ajudem no que for possível para que os novos Colaboradores se sintam bem e integrados!

### 3.6 Conflito de interesse

Para fins deste Código, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que uma das partes envolvidas em um negócio, transação ou decisão possua um interesse particular que possa comprometer sua imparcialidade, resultando em favorecimento indevido a si mesmo ou a terceiros. Isso ocorre quando os interesses pessoais, financeiros ou profissionais de um indivíduo entram em conflito com os interesses da empresa, de seus sócios, clientes ou parceiros de negócios.

Os conflitos de interesses podem surgir em diferentes contextos, envolvendo interesses

pessoais, organizacionais e institucionais, assim como com os diversos públicos que mantêm vínculos com os negócios da empresa.

Diante disso, é fundamental garantir transparência e imparcialidade em todas as decisões e ações, principalmente quando houver qualquer risco de comprometimento da integridade profissional dos Colaboradores ou a reputação da empresa.

Assim sendo, qualquer conflito de interesse deve ser evitado, e, caso ocorra ou em caso de dúvida, deve ser prontamente declarado ao setor de Compliance pelo e-mail [etica@voetur.com.br](mailto:etica@voetur.com.br). Isso permitirá uma análise adequada das implicações e a adoção das providências necessárias para garantir a conformidade com os princípios éticos e de integridade da empresa.

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Reportar conflitos de interesse reais ou potenciais ao setor de Compliance pelo e-mail [etica@voetur.com.br](mailto:etica@voetur.com.br).
- Comunicar ao superior imediato toda atividade ou situação que possa vir a afetar as próprias responsabilidades profissionais ou que possa acarretar conflitos de interesse reais ou potenciais.

#### 3.7 Segurança das informações

São confidenciais todas as informações que não sejam de domínio público.

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Observar a política de segurança da informação em vigor da Empresa, cujo propósito consiste em estabelecer barreiras de contenção ao vazamento das informações não públicas.
- Divulgar tão somente informações cujo teor tenha sido devidamente autorizado pela Diretoria, em função do alcance de suas repercussões.
- Proteger a confidencialidade dos registros pessoais dos Colaboradores, incluindo dados psicológicos e médicos, através da restrição de seu acesso a quem tiver necessidade funcional de conhecê-los, salvo se o próprio Colaborador autorizar sua divulgação ou em caso de exigência legal, regulamentar ou decisão judicial.
- Proteger o sigilo das senhas dos usuários para não comprometer os serviços e os sistemas de segurança das informações.
- Cuidar para que informações confidenciais não fiquem à vista de pessoas estranhas ou até de profissionais que não pertençam à área responsável por elas, para evitar eventual vazamento.
- Respeitar o uso exclusivo dos dados, informações, sistemas ou materiais desenvolvidos em decorrência das relações de trabalho, uma vez que se trata de propriedade da VTCLOG.

#### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Comentar informações confidenciais em locais públicos, sites de relacionamento ou fóruns de

discussão na Internet, em face da possibilidade de divulgação inadvertida.

- Obter informações confidenciais de terceiros por meios ilícitos ou espionagem econômica, uma vez que isso fere os direitos alheios.
- Usar informações confidenciais, em benefício pessoal ou de terceiros, mesmo depois de sair de qualquer um dos negócios da Empresa, à medida que desrespeita o compromisso moral firmado com a organização e denigre a imagem pessoal do responsável.
- Fazer comentários sobre negócios da Empresa com terceiros, amigos ou parentes, para não contribuir com a difusão de boatos ou cometer um vazamento inocente cujos desdobramentos são imprevisíveis.
- Fornecer, sob qualquer pretexto e independentemente de quem venha a solicitá-las, senhas de uso pessoal (consideradas intransferíveis), diante da evidente ameaça de utilização indevida ou invasão dos sistemas eletrônicos dos negócios da Empresa.
- Utilizar informações sobre os negócios ou as estratégias dos negócios da Empresa, de seus clientes ou parceiros comerciais, visando benefícios pessoais, pois isso lhes causaria prejuízo e seria desleal para com todos eles.
- Atender a solicitações externas ou de Colaboradores para a realização de trabalhos acadêmicos ou escolares que tenham por tema algum dos negócios da Empresa, sem a devida autorização da Diretoria, diante do risco de quebra da confidencialidade das informações.
- Ministras palestras ou conferências, proferir discursos, dar declarações, escrever artigos ou manifestar-se nas redes sociais a respeito da Empresa ou de qualquer de seus negócios sem autorização prévia da Diretoria, a fim de evitar mal-entendidos ou desinformações cujas repercussões são de difícil mensuração.
- Utilizar para fins pessoais ou repassar a terceiros documentos ou informações confidenciais, ainda que tenham sido obtidos ou desenvolvidos pelo próprio Colaborador em seu ambiente de trabalho, já que seu uso inadequado pode provocar sérios prejuízos aos negócios da Empresa e se caracterizar como quebra do sigilo profissional.
- Deixar de observar a confidencialidade e a cautela na elaboração das mensagens, em face dos possíveis litígios, razão pela qual a privacidade do acesso à Internet não pode ser assegurada, incluindo a troca de mensagens eletrônicas.

### 3.8 Sobre o uso de recursos da empresa

Os bens e os recursos - prédios e instalações, equipamentos e suprimentos, tecnologias e finanças, informações e demais ativos, incluindo os intangíveis - se destinam às atividades-fins da Empresa. Constituem, por isso mesmo, um patrimônio necessário para produzir riquezas e garantir empregos.

Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da VTCLOG e devem ser utilizados para uso exclusivo da Empresa. Dessa forma, para preservar este uso, a Empresa se reserva o direito de controlar e monitorar seu conteúdo e formas de utilização.

A Empresa poderá usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nos e-mails corporativos. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente,

adquiridas por aquisição, licença, compra ou confiada à Empresa.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da empresa e constituem bens comerciais legais. Assim, em caso de mudança de função ou desligamento de um Colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou descarte.

Dessa forma, os colaboradores da VTCLOG não devem ter expectativa de privacidade quanto ao uso de equipamentos corporativos e meios de comunicação institucionais, incluindo e-mails e aplicativos de mensagens corporativas.

### **É INDISPENSÁVEL:**

- Preservar os bens e recursos evitando o desperdício, o dano, o uso inadequado, a perda e, naturalmente, o furto ou sua retirada das dependências da Empresa sem prévia autorização.
- Comunicar prontamente ao superior imediato o mau uso, desvio ou fraude, para que medidas apropriadas sejam tomadas.

### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Utilizar equipamentos para resolver assuntos de ordem pessoal, exceto em situações de necessidade e desde que isso seja feito com boa-fé e de forma moderada, a fim de não afetar o desempenho funcional.
- Adicionar softwares que não obedeçam às políticas dos negócios da Empresa ou não cumpram os acordos de licenciamento e de direitos autorais aplicáveis a cada situação, bem como instalar nos computadores da Empresa quaisquer programas que não contemham a licença correspondente e/ou que não tenham relação com os negócios da Empresa.
- Transmitir arquivos, imagens, jogos ou mensagens que não sejam de interesse profissional, sobretudo os que tiverem caráter difamatório, ofensivo ou discriminatório, para não comprometer os negócios da Empresa.
- Destinar bens e recursos a usos políticos, sindicais ou religiosos, à medida que tal procedimento pode desqualificar a isenção da Empresa.
- Praticar quaisquer atividades de natureza política partidária ou eleitoral, nas áreas internas das Empresas. Essa proibição é extensiva aos Colaboradores e às pessoas estranhas, compreendendo não só a propaganda verbal, ao vivo ou gravada, bem como o uso das referidas áreas e locais para exibição de símbolos, letreiros, cartazes e outros meios de divulgação.
- Destruir ou descartar registros e documentos, a não ser que tal processo seja feito em bases legais, sistemáticas e regulares.

Utilizar veículos e equipamentos da Empresa para fins particulares, salvo quando devidamente autorizados, porque, além de abusivo, tal fato pode abalar a reputação da Empresa..

## 4. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS – CONTEXTO EXTERNO

### 4.1 Relacionamento com os clientes

Os clientes são a razão da VTCLOG existir e é nossa missão atendê-los da melhor forma possível, buscando satisfazê-los e fidelizá-los. Os Colaboradores representam a imagem da empresa. Por esta razão, devem preocupar-se em usar roupas, acessórios e linguajar que valorizem esta imagem, evitando exposições desnecessárias.

Devemos atender os clientes com cordialidade, agilidade, eficiência, respeito e ética, fornecendo informações claras e precisas às suas solicitações e reclamações.

#### 4.1.1 Relacionamento com Clientes Públicos

No relacionamento com clientes do setor público, é imprescindível agir com máxima transparência, integridade e conformidade legal. Todas as interações devem seguir rigorosamente as regras estabelecidas no Procedimento de Interação com Agentes Públicos, na Política de Licitações e Contratos Administrativos e na Política de Monitoramento de Contratos Públicos.

Qualquer benefício, oferta ou vantagem indevida é expressamente proibida, evitando qualquer prática que possa ser interpretada como favorecimento ou conflito de interesses.

O compromisso da VTCLOG é garantir que todas as relações comerciais, especialmente aquelas envolvendo entidades governamentais, sejam conduzidas com ética, responsabilidade e respeito às boas práticas de governança corporativa.

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Repassar aos clientes exclusivamente informações verificáveis, claras e em tempo certo, parte essencial da comercialização de produtos.
- Estabelecer com os clientes relações profissionais e imparciais - independentemente das condições sociais que os distingam - para evitar conflitos de interesses ou constrangimentos que possam colocar sua satisfação em segundo plano.
- Cultivar a cordialidade sem subserviência e o respeito mútuo como forma de fortalecer os laços de negócio.
- Antecipar as expectativas dos clientes para não vir a frustrá-los, a exemplo do descompasso que pode ocorrer entre o anúncio de uma oferta e a disponibilidade de produtos durante o período da promoção.
- Atuar como agente de transformação visando o consumo consciente dos seus consumidores.
- No relacionamento com clientes do setor público, agir com total transparência, ética e conformidade com a legislação vigente e com as normas internas aplicáveis, em especial o Procedimento de Interação com Agentes Públicos, a Política de Licitações e Contratos Administrativos e a Política de Monitoramento de Contratos Públicos, assegurando que todas as interações sejam pautadas por integridade e respeito às normas anticorrupção e de governança corporativa.

## **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Discriminar clientes por meio de manifestações de intolerância, não só por serem práticas ilegais, mas porque degradam a identidade das pessoas e ferem sua dignidade.
- Sobrepor interesses pessoais aos interesses dos clientes ou, ao contrário, favorecer alguns em detrimento de outros, prejudicando as boas relações entre a Empresa e seu principal público externo.
- Burlar dispositivos legais ou regulamentos internos para beneficiar clientes com os quais se mantêm relações pessoais, por serem atitudes oportunistas cujos efeitos podem impactar negativamente a reputação da Empresa.
- Deixar de agir com boa-fé nas relações de consumo, fazendo com que a Empresa corra riscos legais, sofra exposição indesejada na mídia ou perda de credibilidade junto a seu público consumidor.
- No relacionamento com clientes do setor público, adotar qualquer prática que viole os princípios da ética, integridade e conformidade, incluindo concessão de vantagens indevidas, favorecimentos ou qualquer conduta que possa ser interpretada como corrupção ou conflito de interesses.

### 4.2 Relacionamento com os concorrentes

A VTCLOG preza por um relacionamento ético e transparente com Empresas concorrentes, adotando ações e práticas que traduzam uma concorrência leal e salutar. Não serão toleradas manifestações ofensivas ou desleais ao mencioná-los.

Além disso, a empresa repudia qualquer prática anticoncorrencial, incluindo acordos ilícitos, manipulação de concorrências, fixação de preços, divisão de mercado ou qualquer conduta que viole as leis de defesa da concorrência. Todas as interações devem ser pautadas pelo respeito às normas regulatórias, garantindo um ambiente de mercado justo e equilibrado.

Da mesma forma, a VTCLOG proíbe e condena qualquer conduta que, direta ou indiretamente, comprometa a concorrência em processos de licitação ou contratos públicos, incluindo a formação de conluíus, o fornecimento de informações falsas ou qualquer tentativa de obtenção de vantagem indevida. Todos os colaboradores devem atuar em conformidade com a Política de Licitações da empresa, sempre com total transparência e integridade, garantindo o cumprimento das legislações aplicáveis e protegendo a reputação da empresa.

***NOTA:** Considera-se, para fins deste Código, agente ou funcionário público, qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em qualquer nível da administração pública no Brasil (federal, estadual ou municipal) ou em país estrangeiro.*

## **É INDISPENSÁVEL:**

- Tratar os concorrentes com respeito profissional na expectativa de receber o mesmo tratamento por parte deles, transparecendo à toda comunidade nossa opção pela atuação profissional.
- Atuar com integridade e transparência em todas as interações comerciais, evitando qualquer conduta que possa comprometer a concorrência leal e saudável no mercado.

- Cumprir rigorosamente as leis e regulamentos de defesa da concorrência, assegurando que todas as práticas comerciais sejam pautadas por princípios éticos e legais.
- Garantir que todas as participações em processos licitatórios e contratos públicos sejam conduzidas com transparência, conformidade e isenção, sem qualquer tipo de favorecimento ou tentativa de obtenção de vantagem indevida.
- Reportar imediatamente qualquer suspeita ou tentativa de práticas anticoncorrenciais ou fraudes a licitações aos canais internos de compliance da empresa.

### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Espalhar comentários desabonadores ou contribuir para divulgação de boatos, por qualquer meio que seja, que possam denigrir a reputação dos concorrentes.
- Passar informações confidenciais aos concorrentes ou discutir assuntos de caráter interno ou reservado, já que podem constituir diferenciais estratégicos.
- Atuar de forma isolada ou em conjunto com concorrentes para manipular as condições de mercado (interferência no mecanismo de formação de preços ou criação de condições artificiais de oferta ou de demanda), uma vez que essas práticas configuram competição desleal.
- Obter informações privilegiadas, planos ou ações dos competidores por métodos escusos, manipulação da boa-fé ou espionagem econômica, porque tais ações autorizariam os outros a valer-se dos mesmos expedientes, multiplicariam os riscos e abririam a possibilidade de um efeito bumerangue.
- Repassar informações reservadas aos concorrentes, ainda que o Colaborador tenha sido contratado por eles, para não manchar suas credenciais profissionais e não o expor a eventuais sanções legais.
- Participar de qualquer prática anticoncorrencial, incluindo conluíus, acordos de fixação de preços, divisão de mercado ou qualquer conduta que viole as leis de defesa da concorrência.
- Fraudar, direta ou indiretamente, processos de licitação ou contratos públicos, incluindo acordos ilícitos, fornecimento de informações falsas ou qualquer tentativa de obtenção de vantagem indevida.
- Oferecer, prometer ou conceder benefícios indevidos a agentes públicos ou privados para influenciar decisões comerciais ou governamentais, uma vez que isso configura corrupção e fere os princípios de ética e integridade da empresa.

#### 4.3 Relacionamento com entidades / associações de classe

Ao compreender a importância das associações de classes como defensores dos direitos de seus Colaboradores e ao procurar manter o respeito mútuo com entidades e associações focadas em garantir os interesses de profissionais da categoria e segmentos de mercado, a VTCLOG deixa claro seu posicionamento ético e moral nesse sentido, cumprindo suas obrigações e fornecendo todo o apoio necessário a garantir os direitos de seus Colaboradores.

#### 4.4 Relacionamento com órgãos governamentais

As interações com órgãos governamentais devem ser conduzidas com ética, integridade e

total conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Todo relacionamento de colaboradores e representantes da VTCLOG, independente de nível hierárquico, deve seguir rigorosamente as regras estabelecidas no Procedimento de Interação com Agentes Públicos.

Qualquer percepção de irregularidade ou falta de clareza nas interações com autoridades pode gerar acusações de favorecimento indevido ou riscos de exposição a investigações de corrupção, afetando negativamente todas as partes envolvidas. Para prevenir tais situações, a empresa adota princípios rígidos de governança corporativa, assegurando que todas as suas relações com órgãos governamentais sigam padrões éticos, legais e de conformidade regulatória.

Diante disso, a VTCLOG proíbe expressamente qualquer prática que possa comprometer a integridade de seus relacionamentos institucionais, incluindo concessão de benefícios indevidos, favorecimentos ou qualquer forma de suborno ou corrupção. Todos os colaboradores devem agir com transparência e responsabilidade, garantindo que as interações com agentes públicos sejam sempre éticas, legítimas e documentadas conforme as diretrizes da empresa e a legislação vigente.

#### 4.4.1 Lei Anticorrupção – Lei n. 12.846/2013

A Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) estabelece a responsabilidade objetiva das pessoas jurídicas por atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Isso significa que a empresa pode ser responsabilizada independentemente da comprovação de dolo ou culpa, caso seus colaboradores, prestadores de serviço ou terceiros que atuem em seu nome se envolvam em práticas ilícitas, como suborno, fraude a licitações ou oferecimento de vantagens indevidas a agentes públicos.

Diante desse cenário, a VTCLOG reafirma seu compromisso com a ética, integridade e conformidade legal, proibindo qualquer conduta que possa comprometer a transparência e a lisura de suas relações com agentes públicos. Todas as interações devem ser pautadas pela legalidade, boa-fé e respeito às normas anticorrupção, garantindo que a empresa atue sempre de forma ética e responsável.

O descumprimento das disposições legais e das diretrizes estabelecidas neste Código pode resultar em sanções administrativas, civis e criminais, tanto para a empresa quanto para os indivíduos envolvidos. Portanto, qualquer suspeita de irregularidade deve ser imediatamente reportada pelos canais internos de compliance.

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Relacionar-se com qualquer autoridade pública tendo sempre em mente o conflito aparente de interesses (percepção que outros possam ter da conduta do profissional) para não colocar em dúvida a própria integridade pessoal.
- Apresentar aos representantes dos órgãos públicos, desde que adequadamente credenciados, todos os documentos, dados e registros solicitados, e fazê-lo de forma diligente e profissional.
- Assegurar que todas as interações com autoridades públicas sejam conduzidas com integridade e transparência, seguindo estritamente as diretrizes da empresa, principalmente o Procedimento de Interação com Agentes Públicos, e a legislação vigente.
- Manter absoluta isenção em matéria política, pois a demonstração de preferências ideológicas



ou a formulação de comentários sobre decisões ou atitudes de agentes públicos podem comprometer a posição da Empresa, além de enfraquecer relações que se querem exclusivamente comerciais.

- Respeitar a participação política dos Gestores e Colaboradores em caráter pessoal, como uma faculdade que lhes cabe exercer, desde que as manifestações não representem explicitamente o posicionamento da Empresa, nem constituam uma forma velada de apoio institucional.
- Recusar e denunciar qualquer tentativa de oferta, promessa ou concessão de vantagens indevidas a agentes públicos, garantindo que todas as relações institucionais sejam conduzidas com ética, integridade e estrita conformidade com a legislação anticorrupção.

### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Privilegiar ou favorecer agentes públicos em razão de sua função, mesmo que a intenção seja para beneficiar a empresa, pois essa conduta viola não apenas as leis aplicáveis, mas também as normas internas da empresa e os princípios de ética e integridade reafirmados neste Código.
- Aliciar autoridades, funcionários públicos, permissionários de serviço público ou candidatos a cargos eletivos para facilitar negócios, cumprir obrigações legais ou acelerar processos internos por meio de promessas, doações, presentes, privilégios, gratificações ou vantagens pessoais, uma vez que tais práticas são ilegais, prejudicam a integridade da empresa e podem gerar responsabilidade das pessoas envolvidas e da empresa. Utilizar recursos da empresa para apoiar campanhas políticas, de maneira direta ou indireta, seja por meio de transporte, locação de espaços, lazer, produtos ou contribuições financeiras, pois tais práticas comprometem a isenção e imparcialidade da Empresa.
- Omitir, falsificar ou distorcer informações em interações com autoridades públicas, uma vez que a transparência e a integridade são valores inegociáveis da empresa.
- Realizar qualquer prática que possa comprometer a conformidade com leis anticorrupção nacionais ou internacionais, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013).

#### 4.5 Relacionamento com Terceiros

A VTCLOG mantém um compromisso inegociável com a ética, a integridade e a conformidade legal, exigindo que todos os terceiros que interagem com a empresa, incluindo fornecedores, prestadores de serviço, consultores, representantes, parceiros de negócios e quaisquer intermediários, atuem de acordo com os princípios estabelecidos neste Código de Ética e Conduta. Fica expressamente proibida a prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública por parte dos terceiros.

Todas as relações com terceiros devem ser conduzidas de maneira transparente, responsável e em conformidade com as leis aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013).

Para garantir a conformidade e combater irregularidades, a VTCLOG disponibiliza canais de denúncia acessíveis a todos, inclusive a terceiros, garantindo sigilo e proteção contra retaliações. Qualquer suspeita ou ocorrência de violação ética ou legal deve ser imediatamente reportada por meio do canal (vide item 5 deste Código quanto aos meios de acessá-lo).

Todos os terceiros que mantêm relações comerciais com a VTCLOG devem:

- Declarar expressamente, por meio de formulário próprio, que estão cientes da existência deste Código de Ética e Conduta e se comprometer a cumpri-lo integralmente, conforme instruções da empresa.
- Estar sujeitos à aplicação de sanções em caso de descumprimento das normas éticas e legais estabelecidas pela empresa, podendo incluir rescisão contratual, sanções civis e criminais e impedimento de futuras contratações.

#### 4.5.1 Proibição Expressa de Atos Ilícitos

A VTCLOG proíbe expressamente qualquer prática de corrupção, fraude ou atos lesivos à administração pública, incluindo, mas não se limitando a:

- Oferecimento, promessa, concessão ou recebimento de qualquer vantagem indevida para agentes públicos ou privados.
- Participação em esquemas fraudulentos em **licitações ou contratos públicos**, como formação de conluíus, restrição indevida de concorrência ou manipulação de preços.
- Utilização de **terceiros como intermediários** para encobrir pagamentos ilícitos ou práticas irregulares.

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Atuar com ética, transparência e integridade em todas as interações comerciais com a VTCLOG.
- Cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção e regulamentos aplicáveis, especialmente a Lei nº 12.846/2013.
- Informar imediatamente a empresa sobre qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, fraude ou corrupção.
- Colaborar com auditorias e investigações internas, sempre que necessário, para garantir o cumprimento das normas e boas práticas de governança.

#### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Oferecer ou aceitar qualquer tipo de pagamento indevido, presente, doação ou benefício ilícito com o intuito de influenciar decisões comerciais ou administrativas.
- Participar de fraudes em licitações públicas ou contratos governamentais, incluindo manipulação de concorrências e acordos ilegais.
- Praticar suborno, tráfico de influência ou favorecimento indevido em qualquer relação com agentes públicos ou privados.
- Omitir, falsificar ou distorcer informações fornecidas à VTCLOG, a agentes reguladores ou a órgãos públicos.
- Desrespeitar as políticas internas da empresa ou atuar em desacordo com os princípios deste Código de Ética.

#### 4.6 Relacionamento com meio ambiente

A VTCLOG preza que o desenvolvimento de suas atividades vise sempre a reduzir impactos ambientais.

A Empresa VTCLOG possui um Programa Ambiental que continuamente avalia e implanta procedimentos que otimizam o uso de energia elétrica, água, reciclagens, entre outros. A ideia é expandir o Programa para todos os negócios da VTCLOG, com o compromisso de desenvolver estratégias para a destinação de seus resíduos, bem como minimizar os impactos da escassez da água ou do uso racional da energia, incentivando o consumo consciente junto a seus públicos de interesse.

No ambiente de trabalho todos podem adotar ações sustentáveis ao:

- Desligar o ar condicionado, as máquinas, os televisores e as luzes ao sair para o intervalo e ao final da jornada de trabalho;
- Guardar e utilizar folhas de rascunho para imprimir e fazer anotações;
- Imprimir apenas os documentos necessários;
- Desligar seu monitor e apagar as luzes, se for o caso, quando precisar ausentarse da sala ou quando do fim de sua jornada.

As boas ações começam com pequenos gestos que refletem grandes resultados. Razões pelas quais:

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Contribuir para a redução do consumo de recursos hídricos e maximizar a eficiência no uso da água pelo engajamento em campanhas e ações realizadas pelos negócios da Empresa.
- Desenvolver controles - com a coordenação da área responsável que diminuam o consumo de energia e privilegiem, sempre que possível, a utilização de energia proveniente de fontes renováveis.
- Seguir a orientação da VTCLOG quanto à forma correta de descarte do lixo e dos resíduos sólidos, a fim de cooperar com o processo de reciclagem.
- Incentivar todas as áreas no desenvolvimento de iniciativas que minimizem o impacto da Empresa no meio ambiente.
- Estimular, quando disponível, meios alternativos de embalagens que promovam práticas sustentáveis e conscientes de consumo.

#### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Aceitar passivamente ou adotar ações que contribuam para a degradação do meio ambiente.

#### 4.7 Relacionamento com a comunidade

A VTCLOG reconhece a contribuição dos Colaboradores para a sociedade, tanto na geração de

empregos para a comunidade em que está inserida, quanto no cumprimento das leis vigentes e na arrecadação de impostos.

Todos devem ser tratados com respeito e educação, observando-se o conceito de dignidade humana. Desta forma:

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Encaminhar todas as solicitações vindas das comunidades que impliquem parcerias, eventos solidários e outras atividades para a avaliação da Diretoria quanto ao seu propósito e envolvimento com as causas da VTCLOG.

#### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Apoiar ou estimular pedidos de doações de qualquer natureza a terceiros para realizar promoções, eventos ou campanhas sem o aval da área responsável.

### 4.8 Relacionamento com a imprensa

Os meios de comunicação constituem uma ferramenta fundamental na defesa da cidadania e contribuem de modo significativo para formar a reputação da Empresa.

Pautado no respeito e nas condutas eticamente orientadas, a VTCLOG mantém um canal de atendimento à imprensa com vistas a preservar a boa imagem da companhia por meio de um diálogo transparente em que prevalece a objetividade e a veracidade na divulgação dos fatos. Em consequência:

#### **É INDISPENSÁVEL:**

- Adotar atendimento cordial e respeitoso com os profissionais de imprensa, solicitar sua identificação e encaminhá-los à área de Marketing, com intuito de assegurar que o ponto de vista institucional seja difundido.
- Zelar para que tão somente as pessoas previamente credenciadas pela área responsável ou pela Diretoria prestem declarações em nome dos negócios da Empresa.

#### **NÃO É ACEITÁVEL:**

- Dar entrevista sem a devida autorização, prestar esclarecimentos, consentir que se gravem ou tomem imagens dos Colaboradores ou do local de trabalho e das demais dependências da Empresa, seja em foto ou vídeo, a fim de que a área de Marketing possa responder às consultas de forma uniforme e fundamentada.
- Passar adiante informações que supostamente venham a trazer benefícios à imagem dos negócios da Empresa em detrimento de concorrentes, terceiros ou quaisquer outros agentes, para não incorrer no risco de praticar concorrência desleal ou de cometer injúria ou difamação.

## 5. Canal de Ética

Todos os colaboradores e terceiros estão sujeitos ao conteúdo deste Procedimento.

Em caso de suspeita de quaisquer atividades em desacordo com este Procedimento, ao Código de Ética e Conduta, ao Manual de Sistemas de Gestão de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno e à legislação aplicável, todos os colaboradores e terceiros deverão imediatamente informar a suspeita pelo Canal de Ética.

É um meio seguro, confidencial, podendo ser acessado 24 horas por dia, 7 dias por semana. Conheça mais acessando aqui o site da VTCLOG ou entrando em contato pelo telefone:

<u>Site</u>	<a href="http://www.vtclog.com.br/contato">www.vtclog.com.br/contato</a>
<u>Telefone</u>	<u>0800-591-3457</u> <u>Atendimento disponível, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das</u> <u>09h00 às 18h00.</u>
<u>Email</u>	<a href="mailto:etica@voetur.com.br">etica@voetur.com.br</a>

A VTCLOG não tolera retaliações a pessoa que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias ou reportou atividade que violasse a presente Política.

## 6. Consequências Disciplinares da Violação

No caso de ser verificada violação a esta Política, incidirão sobre o infrator medidas disciplinares, a serem estabelecidas de acordo com a sua função, a natureza da violação, eventual reincidência e impactos à empresa.

As seguintes medidas poderão ser adotadas, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal aplicáveis:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Readequação das atividades;
- Demissão.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

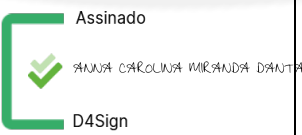

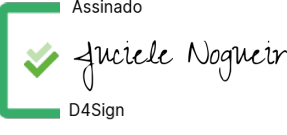
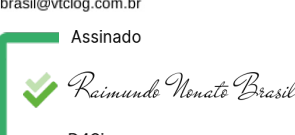
Este código de Ética reafirma o compromisso da nossa Empresa em buscar os mais altos padrões de conduta ética, bem como harmoniza nossa missão como Empresa aos valores que orientam nossas ações. Em resumo, oferece direcionamento aos esforços para alcançar nossos objetivos e estabelece os meios para atingi-los.

Como já havíamos destacado, cada pessoa é diretamente responsável por suas ações. Ademais, todos os colaboradores da VTCLOG possuem responsabilidade primária de monitorar, diretamente ou por delegação, o cumprimento do Código de Ética, assim como seus dispositivos legais.

Não podemos deixar de destacar que este Código não esgota todas as normas ou regulamentos que se aplicam a cada situação. Seu conteúdo deve ser levado em consideração juntamente com as políticas, práticas, instruções e procedimentos da Empresa e com as exigências da lei.

Em casos de dúvidas sobre os procedimentos ou sobre qual deve ser a conduta mais adequada, conte com a ajuda do seu superior imediato, do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Pessoal.

Desejamos a você uma excelente carreira conosco e que a sua trajetória seja surpreendente!

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS</p> <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>juciele.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>Juciele Nogueira</p> <p>D4Sign</p>	
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>Rainunde Monato Brasil</p> <p>D4Sign</p>			
<p>Anna Dantas Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>	<p>Presidente do Conselho de Sócios</p>

8. TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL PELO COLABORADOR

Nome: .....

Cargo/função: ..... Matrícula: .....

Setor/Departamento: .....

Data admissão: ..... /..... /.....

Entendo que o presente CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DA VTCLOG reflete o compromisso de profissionalismo e transparência. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Eu reconheço ter recebido um exemplar do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DA VTCLOG e depois de ter lido o documento e ter a oportunidade de fazer perguntas sobre as políticas descritas no Código, estou de acordo com seu conteúdo, me comprometendo a seguir e cumprir todos os dispositivos e temas abordados e definidos pelo mesmo.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas no CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL.

Compreendo, também, que o Código foi desenvolvido para servir como guia para as políticas da VTCLOG na condução de seus negócios e constitui um adendo ao contrato individual de trabalho.

A assinatura do TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

Local, Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Colaborador



---

(61) 3365-4218 | [www.vtclog.com.br](http://www.vtclog.com.br)  
STRC - Trecho 2 - Conjunto E - Lote 1/2  
CEP. 71225-520 - Guar - DF



Código de Ética e Conduta Profissional - VTC 2 pdf  
Código do documento 29903e38-fdac-4583-be6b-adbadd065b7f



## Assinaturas



ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS  
anna.dantas@voetur.com.br  
Assinou



DANIEL ALVES CAVALHEIRO  
daniel.cavalheiro@voetur.com.br  
Assinou



Juciele de Sousa Moura Nogueira.  
juciele.nogueira@voetur.com.br  
Assinou



Raimundo Nonato Brasil  
brasil@vtclog.com.br  
Assinou



Raphael Reis de Sa  
assinatura@vtclog.com.br  
Assinou

Juciele Nogueira

Raimundo Nonato Brasil

Raphael Reis de Sa

## Eventos do documento

### 07 Feb 2025, 11:41:20

Documento 29903e38-fdac-4583-be6b-adbadd065b7f **criado** por JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email:juciele.nogueira@voetur.com.br. - DATE\_ATOM: 2025-02-07T11:41:20-03:00

### 07 Feb 2025, 11:41:59

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. **REMOVEU** o signatário **rafael.garcia@voetur.com.br** - DATE\_ATOM: 2025-02-07T11:41:59-03:00

### 07 Feb 2025, 11:43:28

Assinaturas **iniciadas** por JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. - DATE\_ATOM: 2025-02-07T11:43:28-03:00

### 07 Feb 2025, 11:43:36

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. **Assinou** (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046) - Email: juciele.nogueira@voetur.com.br - IP: 200.252.15.82 (200.252.15.82 porta: 58970) - Documento de identificação

informado: 023.447.033-06 - DATE\_ATOM: 2025-02-07T11:43:36-03:00

**07 Feb 2025, 11:44:24**

DANIEL ALVES CAVALHEIRO **Assinou** (385b1a42-c05e-4372-89ba-04a0c883226b) - Email: daniel.cavalheiro@voetur.com.br - IP: 189.23.158.110 (189.23.158.110 porta: 7480) - Documento de identificação informado: 997.894.500-87 - DATE\_ATOM: 2025-02-07T11:44:24-03:00

**07 Feb 2025, 14:19:25**

ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS **Assinou** (a9ff445a-e977-4780-97c8-e1c5aaadf0b9) - Email: anna.dantas@voetur.com.br - IP: 179.214.105.10 (b3d6690a.virtua.com.br porta: 18894) - [Geolocalização: -15.7886972 -47.8335168](#) - Documento de identificação informado: 014.304.421-40 - DATE\_ATOM: 2025-02-07T14:19:25-03:00

**07 Feb 2025, 15:06:19**

RAIMUNDO NONATO BRASIL **Assinou** (a91a4d96-ccf0-4373-994b-87f444c43e8a) - Email: brasil@vtclog.com.br - IP: 189.23.158.110 (189.23.158.110 porta: 15228) - [Geolocalização: -15.791854 -47.894285](#) - Documento de identificação informado: 214.666.701-00 - DATE\_ATOM: 2025-02-07T15:06:19-03:00

**07 Feb 2025, 15:16:12**

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. **ADICIONOU** o signatário [assinatura@vtclog.com.br](mailto:assinatura@vtclog.com.br) - DATE\_ATOM: 2025-02-07T15:16:12-03:00

**07 Feb 2025, 15:16:14**

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. **REMOVEU** o signatário [raphael.sa@voetur.com.br](mailto:raphael.sa@voetur.com.br) - DATE\_ATOM: 2025-02-07T15:16:14-03:00

**07 Feb 2025, 15:54:45**

RAPHAEL REIS DE SA **Assinou** (79cea41c-6454-4e7f-8b53-a539800f991f) - Email: assinatura@vtclog.com.br - IP: 189.23.158.110 (189.23.158.110 porta: 59998) - [Geolocalização: -15.791826 -47.894324](#) - Documento de identificação informado: 026.980.281-90 - DATE\_ATOM: 2025-02-07T15:54:45-03:00

Hash do documento original

(SHA256):d144d15f69ebced19451e134a5f7ac46ff26b7f83e71b6bf1b6afcd347a1a58  
(SHA512):768af96edaa7623c6f3b2201e50267116c8c4cbb75bd14b267823a4f79b505251dae1a2ac3430c7e837af29ad089832950dcb741ffb1086fdb32d97aec1afe4

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.