

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Novembro de 2023

1. INTRODUÇÃO

A conduta ética e íntegra deve ser a base de todas as nossas ações e o nosso Código de Ética e Conduta expressa nossos princípios fundamentais e define o significado de integridade. Mas não se espera, com ele, abranger todas as situações do cotidiano, portanto, na dúvida, o funcionário deve consultar os especialistas.

A **FMX TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA** tem o compromisso de estabelecer relações de confiança e transparência com todas as partes interessadas, aprimorando constantemente as suas diretrizes, controles, formas de comunicação e de relacionamento para que alcance as melhores práticas empresariais. O resultado disso certamente contribuirá para a eficácia dos seus negócios e a partir daí os frutos dessa árvore boa serão colhidos, pois naturalmente se tornará mais competitiva perante o mercado, poderá atrair novos investidores, gerar oportunidades de empregos, alavancar carreiras, os valores e lucros serão agregados, as perdas econômicas serão mitigadas e esse ganho poderá ser revertido em benefício dos seus públicos de interesses, além de construir sonhos e realizações.

Todos os funcionários devem estar familiarizados com este Código e com os procedimentos e políticas complementares, disponíveis em nosso drive interno.

Os integrantes da direção da empresa tem a obrigação de assegurar sua observância, transmitir o seu conteúdo aos seus colaboradores e servir de exemplo para toda a organização.

Os requisitos desse Código devem ser cumpridos por todos os colaboradores. Se identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o funcionário deve informar imediatamente os canais pertinentes, que providenciarão a apuração dos fatos relatados através do e-mail **linhaetica@fmxtransportes.com.br**.

Se comprovados, serão avaliados pela área de Integridade de nossa empresa e terão, como consequência, medidas disciplinares correspondentes, além das punições previstas em lei.

Vitor Aguiar Fagundes

Diretor

2. ATENDIMENTO ÀS LEIS E ZELO PELA REPUTAÇÃO DE NOSSA EMPRESA

- ✓ Cumprir integralmente as leis e os demais requisitos regulatórios aplicáveis.
- ✓ Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos, portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual, é proibido.
- ✓ Empenhar-se em manter e promover a boa reputação de nossa empresa.
- ✓ Agir de maneira transparente, honesta e no interesse da empresa e bem-estar da sociedade.

3. RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

- ✓ Zelar pela concorrência leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade.
- ✓ Não se relacionar com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia.
- ✓ Não estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção.
- ✓ Não obter e não usar informações confidenciais de concorrentes.

4. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

Esperamos que nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e os nossos funcionários auxiliem no seu monitoramento.

- ✓ Cumprir todas as leis aplicáveis.
- ✓ Proibir atos de corrupção.
- ✓ Engajar-se na implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes à administração pública.
- ✓ Respeitar os direitos humanos dos colaboradores.
- ✓ Proibir o trabalho escravo e o trabalho infantil.
- ✓ Assumir responsabilidade pela saúde e segurança dos seus colaboradores.

- ✓ Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental.
- ✓ Promover, dentro de sua cadeia de fornecedores, o cumprimento desses requisitos.

5. RELAÇÃO COM OS PARCEIROS COMERCIAIS

Adicionalmente aos requisitos relativos a fornecedores, nossos funcionários devem:

- ✓ Avaliar as qualificações e a reputação desses terceiros antes da contratação (por meio de due Diligence).
- ✓ Assegurar que os parceiros entendam os princípios de nossa empresa e se alinhem a eles.
- ✓ Acompanhar as atividades dos parceiros, de modo a assegurar que cumpram os princípios de ética e integridade.
- ✓ Não utilizar os parceiros, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Ética e Conduta.
- ✓ Não fixar, nem exercer influência nos preços comerciais e não impor restrições ilegais para contrapartes.

6. CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS

- ✓ Não oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização. Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.
- ✓ Não se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas

7. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Uma doação só será permitida se for transparente, dedutível de tributos e, a qualquer momento, ser possível justificar a sua razão e o seu destino.

Doações são proibidas:

- ✓ a pessoas físicas, organizações que representem risco à reputação de nossa empresa, partidos políticos, candidatos a cargos públicos, instituições religiosas e

qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado.

- ✓ por meio de depósitos em contas particulares.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio têm de ser transparentes, basear-se num contrato escrito, possuir uma finalidade de negócio legal e ser adequada à compensação oferecida. Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados e não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a reputação de nossa empresa.

8. CONFLITO DE INTERESSES

✓ Evitar conflitos de interesse, potencial ou real. Eles podem ocorrer, entre outras situações:

a) Em atividade remunerada que possa prejudicar o desempenho profissional ou represente competição à nossa empresa.

b) Na tomada de decisão, que possa configurar em interesse pessoal, em detrimento do interesse da empresa.

✓ Informar à direção, por meio dos processos formais, a existência de potencial conflito de interesse.

9. REGISTROS CONTÁBEIS

Assegurar que os documentos e os registros contábeis da nossa empresa, criados por si ou sob sua responsabilidade, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

10. PAGAMENTO DE ALTO RISCO

Assegurar que os pagamentos classificados como de alto risco são pré-aprovados pelo setor de Compliance.

11. USO DE BENS DA EMPRESA E TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES

✓ Utilizar os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares, etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa.

- ✓ Não gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a

glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo.

- ✓ Não fazer gravações de vídeo, de áudio ou cópias e fotos de qualquer natureza, que se relacionem de alguma forma com a empresa ou seus clientes, sem o consentimento do superior.

- ✓ Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo.

- ✓ Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados.

- ✓ Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Tratamento similar deve ser dado para qualquer informação, seja interna ou externa, onde o sigilo se faz necessário. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.

- ✓ Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para fins pessoais, tais como, comprar ou vender ações da empresa ou de seus clientes com base em tais informações, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito.

- ✓ Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos.

- ✓ Não acessar informações para as quais não se tenha a devida autorização.

12. RELAÇÃO COM O GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS

Contatos com o governo em nome da empresa serão coordenados exclusivamente pela Diretoria.

São deveres da gestão e dos colaboradores:

- ✓ Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;

- ✓ Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à Empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;

- ✓ Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, à qualquer agente público ou político, à pessoas a eles relacionadas, em contrapartida a benefícios particulares ou para a Empresa;

✓ Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados.

Fica expressamente proibido aos colaboradores da empresa em contratos e licitações com o Poder Público:

✓ Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pelas Leis nº 8.666/93, nº 14.133/2021 e nº 13.303/16 e demais normas aplicáveis;

✓ Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem;

✓ Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

13. PROTEÇÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

✓ Contribuir para a proteção do meio-ambiente e a preservação de seus recursos.

✓ Estar constantemente atento à segurança do trabalho e saúde ocupacional, tanto para benefício próprio quanto a seus colegas.

14. DIREITOS HUMANOS

Respeitamos, protegemos e promovemos os direitos humanos em nossas atividades e relacionamentos, buscando a conscientização de todos a respeito do tema. Oferecemos condições dignas de trabalho em ambientes seguros, saudáveis, respeitosos e inclusivos. Trabalhamos de forma íntegra, promovendo a dignidade da pessoa humana de modo a rejeitar qualquer tipo de discriminação, o trabalho infantil, bem como da exploração sexual de crianças e adolescentes e o trabalho análogo ao escravo.

15. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Não aceitamos práticas de desrespeito, assédios e discriminação por motivos como classe social, gênero, raça, etnia, idade, deficiência, condição física, estado de saúde, orientação sexual, religião, opinião política, filiação sindical, cultura, nacionalidade, estado civil, aparência/estética, formação educacional, crenças, valores, estilos de vida, experiências, histórias de vida, perspectivas, conhecimentos, atitudes e

habilidades, dentre outras características que tornam cada indivíduo singular.

16. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

Para promover ambientes de trabalho respeitosos não toleramos comportamentos ofensivos, intimidadores ou hostis, que possam caracterizar situações de constrangimento, desrespeito, abuso de poder e assédio, moral ou sexual, independentemente da relação hierárquica. Respeitamos a diversidade de toda a natureza, a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos humanos de todos os nossos colaboradores.

17. LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COLETIVA

A **FMX** reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e relaciona-se com eles somente através da sua Diretoria.

Buscamos o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical e, por meio de negociações realizadas com respeito e responsabilidade, realizamos acordos que melhor atendem aos interesses dos empregados e da **FMX**.

O nosso relacionamento com os sindicatos é baseado em fatos e dados, alicerçados em Informações realistas e transparentes. A franqueza no diálogo, a abertura aos argumentos e o respeito às posições de cada parte caracterizam nosso comportamento durante as negociações.

A **FMX** não se opõe a que o colaborador, no seu tempo livre, se filie a uma organização sem fins lucrativos, para a realização de trabalhos filantrópicos e sociais, desde que a sua participação não indique qualquer espécie de vínculo com a **FMX**.

18. PROTEÇÃO DE DADOS

A **FMX** adota todas as práticas necessárias para o tratamento adequado e a proteção de dados de seus sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros pessoas físicas, estando em conformidade com a legislação aplicável ao tema em território nacional, especificamente com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 ("LGPD").

Os Colaboradores deverão atentar-se às práticas abaixo indicadas:

1. Não divulgar a terceiros informações, e-mails, arquivos em qualquer formato

e/ou fotos de documentos, que possuam dados pessoais de sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros da **FMX**, por canais não oficiais;

2. Não manter sobre a mesa de trabalho arquivos soltos, desorganizados e/ou desprotegidos que possuam dados pessoais de sócios, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros da **FMX**.

19. SISTEMA DE INTEGRIDADE

O nosso sistema de Compliance está estabelecido com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Ética e Conduta. Portanto, é dever de todos os funcionários apoiá-lo e engajar-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente.

Em especial, enfatiza-se a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros. Também é proibida qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como, lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.

Casos sensíveis de Compliance são tratados com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-las. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.

20. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou através do **Canal de Ética**, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- 1) Comunicado ao seu superior imediato;
- 2) Ao Compliance;
- 3) Pelo e-mail: **linhaetica@fmxtransportes.com.br**
- 4) Correspondência: **Praça da República, nº 87 Sala 83 A, Centro, Santos/SP, CEP 11013-010, aos cuidados da Diretoria.**

Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim consultar o Compliance.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

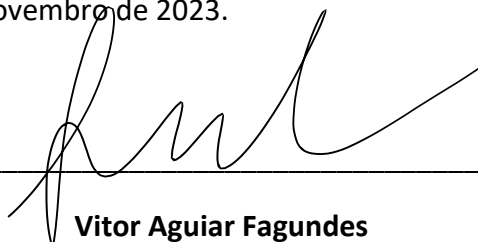
Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Ética e Conduta da **FMX TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA.** e estou orientado sobre as suas disposições, reponsabilidades e obrigatoriedade de seu cumprimento, sob pena de arcar com as penalidades nele previstas.

Declaro, também, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja previsão expressa no presente Código em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao Compliance, ou ao canal de Linha Ética (linhaetica@fmxtransportes.com.br), ou ao meu superior imediato.

Nome:

Santos, 10 de novembro de 2023.

Assinatura:



Vitor Aguiar Fagundes

Diretor



Sede:

FMX TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA.

Praça da República, nº 87 Sala 83 A, Centro,
Santos/SP, CEP 11013-010

CNPJ: 50.096.308/0001-50.

TEL: (13) 13 40104606