



Código de Ética e Conduta

Sumário

1. Aplicação	3
2. Objetivo	3
3. Princípios Básicos	3
3.1 Valores	4
3.2 Princípios Estruturantes	4
4. Normas de Conduta	4
4.1 Liderança Responsável	4
4.2 Integridade Organizacional	5
4.3 Sustentabilidade Organizacional	6
4.4 Valorização do Capital Humano	7
4.5 Promoção da Diversidade, Inclusão e Equidade de Gênero	7
4.6 Combate aos Assédios e Outras Formas de Violência no Trabalho	8
4.7 Saúde Mental e Segurança Psicológica	10
5. Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Patrocínios	10
5.1 Brindes	11
5.2 Presentes	11
5.3 Hospitalidade	11
5.4 Doações	11
5.5 Patrocínios	11
5.6 Regras Gerais	11
6. Interação com Agentes Públicos	12
6.1 Contato direto com Agentes Públicos	13
6.2 Contato indireto com Agentes Públicos	14
6.3 Contratações de agentes públicos	14
6.4 Atividades Político-Partidárias	15
7. Gestão do Código de Ética e Conduta	16
7.1 Na organização, caberá à Instância de Integridade e à Função de Compliance realizarem a gestão do Código de Ética e Conduta, cabendo a eles:	16
8. Canal de Denúncias e Reporte	16
9. Descumprimento do Código de Ética e Conduta	17
Termo de Compromisso com o Programa de Integridade	18

1. Aplicação

Os princípios deste Código aplicam-se a todos os colaboradores da organização, inclusive temporários e prestadores de serviço. Ele norteará a conduta a ser obedecida no relacionamento com nossos clientes, fornecedores, agentes públicos e demais Partes Interessadas ("*stakeholders*") que se relacionem ou que venham a se relacionar com a organização.

O comprometimento com estas diretrizes é condição essencial para todos os colaboradores que estejam sintonizados no mesmo objetivo e representa, em primeiro lugar, a adesão e responsabilidade de todos na defesa dos interesses da organização.

2. Objetivo

O Código de Ética e Conduta tem como objetivo orientar todas as Partes Interessadas, conforme acima detalhado, em relação às condutas que a organização espera que sejam adotadas.

O Código de Ética e Conduta deve ser lido e interpretado de acordo com as regras estabelecidas nas Políticas e Normas Internas da organização, bem como na legislação nacional e nas melhores práticas relacionadas ao tema.

Este Código de Ética e Conduta não prevê ou define todas as situações com as quais as Partes Interessadas poderão se deparar, cabendo a todos refletir antes de tomar determinada decisão ou, ainda, questionarem ao Responsável pelo Programa de Integridade, ao gestor imediato ou a Instância de Integridade se aquela conduta seria a esperada pela organização.

3. Princípios Básicos

Os princípios que norteiam o Código de Ética e Conduta da organização estão diretamente vinculados aos nossos valores, missão e visão, assim como aos nossos objetivos.

3.1 Missão, Visão e Valores

MISSÃO:

Desenvolver, fornecer e implementar soluções tecnológicas inovadoras que promovam um trânsito eficiente, seguro e moderno, contribuindo para a mobilidade sustentável.

VISÃO:

Ser referência nacional e liderar o mercado de tecnologias para o trânsito, oferecendo soluções inovadoras que promovam a mobilidade, modernidade e segurança viária.

VALORES:

- Excelência: Compromisso em oferecer serviços de alta qualidade que superem as expectativas dos clientes.
- Inovação: Busca contínua por atualização tecnológica para aprimorar soluções e processos.
- Resultados: Foco em alcançar metas e gerar impacto positivo para a sociedade e a organização.
- Valorização Humana: Respeito à diversidade, à equidade, reconhecendo e desenvolvendo as pessoas que compõem a organização.
- Saúde e Segurança: Promoção de um ambiente seguro e saudável para colaboradores e parceiros.
- Ética e Transparência: Atuação íntegra, com clareza e responsabilidade em todas as relações.

3.2 Princípios Estruturantes

Conforme nossos valores, a organização possui um compromisso com a transparência, respeito e integridade, buscando sempre desempenhar seu papel observando às leis e regulamentos, políticas internas, normas setoriais, a este Código de Ética e Conduta e aos seguintes princípios estruturantes:

- a) Liderança Responsável;
- b) Integridade Organizacional;
- c) Sustentabilidade Empresarial;
- d) Valorização do Capital Humano;
- e) Promoção da Diversidade, Inclusão e Equidade de Gênero.

Além dos princípios acima descritos, a organização também é pautada pela excelência na prestação de serviços, na constante atualização tecnológica, no

compromisso com os resultados, na promoção da saúde e segurança no trabalho, no comprometimento e na confiança.

4. Normas de Conduta

4.1 Liderança Responsável

A organização reconhece a Liderança Responsável como um dos seus principais pilares. Verdadeiramente, acreditamos que a liderança pelo exemplo ("*walk the talk*") é essencial para a organização. Por isso, os líderes

DEVEM	Usar o exemplo como o instrumento por excelência na comunicação.
	Incentivar e garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com os procedimentos estabelecidos, promovendo uma cultura de integridade e respeito às normas internas e externas.
	Conhecer seus próprios vieses e trabalhar para minimizá-los em suas decisões diárias.
	Desenvolver escuta ativa e valorizar opiniões diversas, independentemente das relações hierárquicas.
	Criar um ambiente de confiança e segurança psicológica para sua equipe.
	Adotar uma postura condizente com as legítimas expectativas das partes interessadas.
	Incentivar o trabalho em equipe e o diálogo, sempre com o objetivo de promover um ambiente mais colaborativo e saudável.
NÃO DEVEM	Estimular e/ou permitir práticas ilegais, antiéticas ou que de alguma forma prejudiquem o ambiente profissional da organização.
	Expor seus liderados a situações vexatórias ou não condizentes com as suas atribuições.
	Omitir informações essenciais para o bom andamento do trabalho em equipe.

4.2 Integridade Organizacional

A organização preza pela sua integridade organizacional, sujeitando-se à legislação nacional, estadual e municipal e às melhores práticas relacionadas ao tema. Nesse sentido, todas as Partes Interessadas

DEVEM	Conhecer e observar este Código de Ética e Conduta e as Políticas internas pertinentes no exercício das suas funções, nas atividades e práticas diárias, bem como no processo de tomada de decisão, com o objetivo de zelar pela nossa integridade, transparência e reputação corporativa.
	Manter absoluta integridade em relação à sua vida pessoal e profissional, a fim de contribuir para a boa imagem da organização.
	Identificar e comunicar ao responsável e/ou canal de denúncias toda e qualquer situação que, porventura, possa prejudicar a integridade e a reputação corporativa.
NÃO DEVEM	Praticar qualquer ato que macule a integridade da organização, especialmente, por meio de desvios, fraudes, corrupção, suborno ou quaisquer práticas ilícitas.
	Realizar atividades sem respeitar os procedimentos estabelecidos, promovendo uma cultura de integridade e respeito às normas internas e externas.
	Envolver-se em qualquer situação que caracterize um real ou potencial conflito de interesses entre os interesses privados de quem quer que seja e os interesses da organização.
	Oferecer, dar, aceitar ou se comprometer a dar ou a receber de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de terceiros, qualquer pagamento, compensação, vantagem ou benefício de qualquer espécie que constitua prática ilegal ou antiética vedada pelas legislações, políticas internas ou por normas de conduta.

4.3 Sustentabilidade Organizacional

A organização está comprometida com o respeito aos direitos humanos, com a preservação do meio ambiente e com o desenvolvimento sustentável. Por isso, acreditamos que a sustentabilidade empresarial, por meio do exercício de práticas

organizacionais responsáveis relacionadas a aspectos ambientais, sociais e de governança, é imprescindível para a realização do nosso propósito, bem como para o desenvolvimento da sociedade como um todo. Assim, as Partes Interessadas

DEVEM	Promover, continuamente, ações que valorizem a geração de valor a longo prazo, a sustentabilidade, a promoção do bem-estar social e do meio-ambiente.
	Apoiar e fomentar iniciativas para a formação e valorização da cidadania e a redução das desigualdades sociais.
	Adotar uma conduta responsável e consciente no uso de recursos naturais, buscando convergir os nossos valores e objetivos com anseios e interesses das partes interessadas.
NÃO DEVEM	Ter condutas voltadas apenas para a busca incessante de resultados a curto prazo.
	Estimular práticas que violem o equilíbrio socioambiental almejado pela organização.
	Promover o crescimento da organização a qualquer custo, sem medir as consequências sociais de tais condutas.
	Se valer de qualquer tipo ou forma de exploração de trabalho infantil, trabalho escravo ou em condições análogas às de escravo.

4.4 Valorização do Capital Humano

A organização acredita que o maior bem da organização é o seu capital humano. Exatamente por isso, possuímos o compromisso de respeitar todos os direitos trabalhistas e assegurar o pagamento de salários justos e dignos. Assim, de um modo em geral, todos

DEVEM	Buscar atender às necessidades dos nossos colaboradores, por meio da criação de um ambiente que proporcione segurança para o trabalho e para o processo de tomada de decisão.
	Estimular os nossos colaboradores a buscar o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.
	Valorizar a competência acima da competição.

NÃO DEVEM	Apoiar iniciativas que beneficiem apenas uma pessoa em detrimento do grupo.
	Valorizar condutas individualistas, que visem instabilidade coletiva.
	Construir um ambiente de trabalho que viole os direitos humanos.

4.5 Promoção da Diversidade, Inclusão e Equidade de Gênero

A organização promove a diversidade, a inclusão e a equidade de gênero, por meio da promoção da efetiva equidade formal e material, impessoalidade, acessibilidade e participação igualitária de todos, independentemente de gênero, origem étnico-racial, nacionalidade, religião, orientação sexual, faixa etária, condição física especial, opção político-partidária ou posição social. Por essa razão nossas Partes Interessadas

DEVEM	Promover processos de seleção, recrutamento e ascensão profissional embasados na equidade de gênero.
	Promover relações e ambientes de trabalho inclusivos e seguros, combatendo o racismo, o machismo, a transfobia, a LGBTfobia, a xenofobia, o etarismo/ageísmo, o capacitismo e todas as demais formas de preconceito e discriminação, de modo a garantir diversidade, segurança e conforto para todas as pessoas.
	Promover campanhas, ações educativas e sensibilizações para o combate à discriminação e à eliminação de comportamentos não aceitáveis sobre o tema.
	Promover campanhas, ações educativas e sensibilizações para o combate a todos os tipos de violência contra as mulheres e à eliminação de comportamentos não aceitáveis sobre o tema.
	Promover campanhas, ações educativas, sensibilizações e práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual.
	Promover campanhas e ações educativas, como treinamentos e comunicações sobre os direitos das mulheres.
	Utilizar de linguagem e elementos visuais livres de marcadores de gênero, expressões machistas, racistas, LGBTfóbicas, capacitistas, etaristas, assim como uso de imagens com diversidade de pessoas.

NÃO DEVEM

Adotar qualquer prática, emitir opinião ou fala ou realizar qualquer conduta que, de algum modo, possa ser considerada como preconceito ou discriminação, em especial, racismo, machismo, transfobia, LGBTfobia, xenofobia, etarismo, capacitismo ou qualquer forma de intolerância para com grupos minoritários.

4.6 Combate aos Assédios e Outras Formas de Violência no Trabalho

A organização assume o compromisso institucional de garantir um ambiente laboral seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de violência ou coação. Em conformidade com a legislação vigente e as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, a GCT repudia veementemente o assédio moral, sexual e quaisquer outras formas de assédio, incluindo o eleitoral.

DEVEM

Respeitar a liberdade de consciência, de expressão e a orientação de todos os colaboradores e partes interessadas.

Manter um ambiente de trabalho neutro, onde as divergências ideológicas sejam tratadas com civilidade e profissionalismo.

Participar ativamente das ações de sensibilização e capacitação promovidas pela organização sobre o enfrentamento aos assédios.

Reportar imediatamente ao Canal de Denúncias qualquer suspeita ou evidência de assédio moral, sexual e político-eleitoral ou outras formas de violência laboral.

Adotar práticas que previnam riscos psicossociais, promovendo a saúde mental e a harmonia coletiva.

Respeitar a liberdade de expressão e as convicções políticas de todos os colaboradores, reconhecendo-as como pilares da dignidade humana.

Preservar a livre convicção política em todas as relações de trabalho, garantindo um ambiente de pluralidade e respeito.

NÃO DEVEM

Praticar assédio político ou eleitoral, caracterizado por coação, intimidação, humilhação ou constrangimento visando influenciar o voto ou a opinião política de outrem.

Utilizar-se da posição hierárquica para induzir colaboradores a apoiar determinados candidatos, partidos ou ideologias.

Discriminar, segregar ou prejudicar a ascensão profissional de qualquer pessoa motivada por suas convicções políticas ou eleitorais.

	Oferecer benefícios ou ameaçar com punições (como demissão ou alteração de cargo) em troca de favores políticos ou engajamento eleitoral.
	Utilizar recursos, ferramentas de trabalho ou o tempo de expediente para a propagação de propaganda política partidária.
	Praticar qualquer forma de censura, discriminação ou retaliação motivada por opiniões ou preferências políticas.
	Permitir que divergências ideológicas interfiram no tratamento profissional ou na harmonia das relações laborais.

4.7 Saúde Mental e Segurança Psicológica

A GCT reconhece que o bem-estar emocional e a saúde mental são fundamentais para a segurança e a produtividade. Nosso compromisso vai além da integridade física, englobando a prevenção de riscos psicossociais e a promoção de um ambiente onde todos se sintam seguros para expressar ideias e reportar falhas sem medo de retaliação.

DEVEM	Promover o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, respeitando os horários de descanso e desconexão.
	Fomentar a Segurança Psicológica, permitindo que erros sejam discutidos como oportunidades de aprendizado, não apenas para punição.
	Praticar a escuta ativa e o apoio mútuo, especialmente em situações de alta complexidade operacional.
	Incentivar a comunicação aberta sobre sobrecarga de trabalho e buscar soluções coletivas para a gestão do tempo.

NÃO DEVEM	Ignorar situações de esgotamento mental ou sofrimento emocional em si mesmo ou nos colegas.
	Utilizar métodos de gestão baseados no medo, na pressão excessiva ou em metas inalcançáveis que gerem adoecimento.
	Discriminar colegas que busquem suporte psicológico ou que se afastem para tratamento de saúde mental.

5. Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Patrocínios

A oferta e o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações, Patrocínios e outras Gratificações (como refeições, viagens e entretenimento) é frequentemente utilizada para estreitar laços com parceiros de negócio, celebrar conquistas comerciais e fortalecer relações de negócios.

No entanto, essa prática pode ser mal interpretada, levando à tentativa de obter vantagens indevidas ou influenciar a atuação de agentes públicos ou parceiros privados.

Diante disso, a organização estabelece diretrizes que devem ser observadas por todos os fornecedores e parceiros de negócio ao oferecer ou receber Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações, Patrocínios e outras Gratificações.

5.1 Brindes

Entende-se por brinde todo e qualquer cortesias geralmente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais, sem valor significativo.

5.2 Presentes

Entende-se por presentes os bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie recebidos ou ofertados que não configure brinde ou hospitalidade, como cestas de Natal, vinhos, por exemplo, entre outros.

5.3 Hospitalidade

Entende-se por hospitalidade toda oferta de serviço ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, custos de viagens, feiras, atividades de entretenimento, festas entre outros.

5.4 Doações

Entende-se por doações a transferência voluntária de recursos financeiros, bens ou serviços para terceiros, sem expectativa de retorno, com o objetivo de apoiar causas sociais, culturais, educacionais ou de interesse público, sempre em conformidade com os princípios éticos e legais.

5.5 Patrocínios

Entende-se por patrocínios o apoio financeiro ou material a eventos, projetos ou iniciativas de terceiros, com o propósito de promover a imagem institucional da

empresa, devendo ser realizados de forma transparente e em alinhamento com as políticas internas e os valores corporativos.

5.6 Regras Gerais

Conscientes destas definições, as Partes Interessadas

DEVEM	Receber brindes, materiais promocionais e/ou quaisquer outras vantagens, desde que em valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais).
	Reportar qualquer situação que tenha presenciado e entenda ser uma não conformidade com esta política, seja com relato direto ao superior hierárquico, por meio do canal de denúncia ou à Instância de Integridade.
	Informar, no caso do recebimento de alguma vantagem que foge dessas orientações, ao superior hierárquico, por meio do canal de denúncia ou à Instância de Integridade.
NÃO DEVEM	Aceitar ou oferecer doações de caráter político e/ou eleitoral, ou que possuam como objetivo a obtenção de qualquer tipo de vantagem.
	Receber presentes, doações ou hospitalidades de qualquer parte interessada, em especial fornecedores e prestadores de serviço, salvo se forem em valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), moderados e permitidos pela legislação e quando justificada e aprovada conforme a os procedimentos do Programa de Integridade.
	Receber ou oferecer presentes, brindes, doações ou hospitalidades a agentes públicos, salvo se forem de baixo valor, moderados e permitidos pela legislação e quando justificada e aprovada conforme a os procedimentos do Programa de Integridade.

Exceções serão aceitas, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou participação em eventos (seminários, congressos) e desde que previamente formalizado junto à Alta Direção.

Qualquer fornecedor ou colaborador que violar este item corre o risco imediato de perda de todos os negócios e relacionamento existentes ou futuros com a organização.

Ainda, exceções serão aceitas, desde que autorizadas formalmente pela Alta Direção, como por Atas de Reuniões ou documento similar.

6. Interação com Agentes Públicos

A organização mantém, em razão da sua atividade fim, relacionamento constante e periódico com o setor público, comprometendo-se a agir com transparência, integridade e em conformidade com a legislação vigente, assegurando que todas as interações sejam pautadas pela ética e pelo respeito às normas aplicáveis.

Agente público é qualquer pessoa que, por eleição, nomeação ou designação, ocupe funções em instituições públicas ou privadas controladas pelo governo, sejam nacionais ou internacionais. A organização mantém relações com agentes públicos principalmente em serviços prestados a entidades públicas, licitações, obtenção de licenças e pagamentos de tributos.

Nas interações com o poder público, por qualquer das partes interessadas em nome da organização,

DEVEM

Manter evidências e registros documentais dos assuntos tratados, garantindo a transparência e conformidade com as regras internas e legislações aplicáveis.

NÃO DEVEM

Atender a solicitações, feitas por agentes públicos ou intermediários, de vantagens ou benefícios em troca de favorecimentos ou outras concessões.

Celebrar ou formalizar, com agentes públicos e/ou com a Administração Pública, qualquer acordo ou contrato para prestar serviços de qualquer tipo com o objetivo de influenciar ou que possa ser interpretado como influência a agente público para obtenção de vantagem para a organização.

Realizar qualquer tipo de doação ou contribuição a candidatos a mandatos eletivos, partidos políticos ou campanhas eleitorais.

Oferecer, prometer, fornecer, solicitar ou aceitar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer tipo de vantagem econômica, independentemente do valor, ao agente público ou a seus familiares, independente da finalidade.

Oferecer ou receber presentes, hospitalidades, doações ou benefícios similares, tais como viagens, refeições ou outro tipo de entretenimento.

6.1 Contato direto com Agentes Públicos

Nas situações em que a organização interage diretamente com o poder público, por meio de seus colaboradores ou sócios, devem ser adotadas condutas concernentes aos interesses da organização, independentemente de interesse pessoal ou de terceiros, ou até mesmo do agente público.

Para a realização desta interação de forma transparente, ética e segura, quando da participação da interação direta com Agentes Públicos

DEVEM

Evitar contato com agente público antes da formalização da relação comercial, exceto nos casos em que for solicitada a apresentação de amostras ou documentos, conforme descrito no edital.

Interagir com agentes públicos apenas mediante autorização da Diretoria ou do superior hierárquico.

Sempre que possível, nas reuniões e encontros com agentes públicos, estejam presentes, pelo menos, dois colaboradores/sócios da organização.

Evidenciar, por meio de atas, pautas e outro documento formal, as reuniões realizadas que apresentarem mais que um baixo risco de *compliance* e/ou suborno, tais como negociações, períodos pré-editais, renovações e/ou aditivos contratuais, incluindo todos os temas tratados.

Manter a comunicação sempre objetiva, clara e apropriada.

NÃO DEVEM

Realizar reuniões e encontros em ambientes sociais, como cafeterias e restaurantes.

6.2 Contato indireto com Agentes Públicos

Nos casos em que o contato da organização com Agente Público ocorrer por meio de intermediário ou parceiro comercial, serão adotados, pela organização, os seguintes cuidados em relação aos parceiros:

- Realização de *due diligence*, conforme a Política de *Due Diligence*;
- Verificação da frequência das interações com o poder público;
- Verificação de situação que possa configurar potencial conflito de interesse;
- Assinatura, pelo parceiro, de termo de compromisso com o Código de Ética e Conduta da organização e demais políticas internas.

6.3 Contratações de agentes públicos

Como regra geral, a organização não contrata agentes públicos e/ou pessoas a eles relacionadas, incluindo familiares, como colaboradores e/ou prestadores de serviços.

Situações de exceção, conforme estratégia de negócio, poderão ocorrer, desde que avaliados os riscos de *compliance* e suborno, bem como devendo serem formalmente autorizadas pela Diretoria, por meio de ata e/ou outro documento equivalente.

6.4 Atividades Político-Partidárias

A GCT respeita o direito individual de seus colaboradores de participar da vida política e exercer sua cidadania. No entanto, para preservar a imagem institucional de neutralidade e garantir que os recursos da organização sejam aplicados exclusivamente em sua finalidade empresarial, estabelecemos diretrizes claras para o comportamento no ambiente de trabalho.

DEVEM

Manter total distinção entre suas convicções políticas pessoais e o desempenho de suas funções profissionais na organização.

Zelar para que a estrutura, marca e nome da GCT não sejam associadas a qualquer candidato, partido ou coligação.

Garantir que toda e qualquer manifestação política externa seja feita em caráter estritamente pessoal, sem mencionar o cargo ou vínculo com a GCT.

	Reportar ao superior imediato ou ao <i>Compliance</i> qualquer tentativa de terceiros de utilizar o espaço da GCT para fins político-partidários. Manter a urbanidade e o respeito profissional mesmo diante de divergências de opiniões políticas com colegas ou clientes.
NÃO DEVEM	Realizar qualquer atividade de campanha (pedir votos, organizar reuniões políticas ou distribuir materiais informativos/santinhos) durante o horário de expediente ou nas dependências da GCT. Utilizar vestimentas (camisetas de candidatos), adesivos, broches ou qualquer acessório de conotação eleitoral nas dependências da empresa ou no uso de uniformes. Utilizar e-mails institucionais, redes sociais corporativas, grupos de trabalho em aplicativos de mensagens ou sistemas internos para divulgar material de campanha. Usar veículos oficiais, equipamentos, ferramentas de trabalho ou materiais de escritório para produção ou transporte de materiais de campanha. Realizar qualquer tipo de manifestação, propaganda ou fixação de cartazes que possam ter conotação eleitoral nas unidades administrativas e operacionais.

7. Gestão do Código de Ética e Conduta

7.1 Na organização, caberá à Instância de Integridade e à Função de *Compliance* realizarem a gestão do Código de Ética e Conduta, cabendo a eles:

- Esclarecer e dirimir eventuais dúvidas sobre o presente Código e sua aplicação;
- Elaborar e atualizar as Políticas de *Compliance*;
- Definir papéis e responsabilidades relacionados ao Programa de Integridade;
- E realizar o seu monitoramento e a sua melhoria contínua.

8. Canal de Denúncias e Reporte

Conforme previsto na **Política de Integridade**, é responsabilidade de todos os colaboradores e demais Partes Interessadas comunicar imediatamente qualquer suspeita de violação a este **Código de Ética e Conduta** e demais Normas Internas,

incluindo, de forma expressa, condutas abusivas de natureza político-eleitoral, assédio moral, sexual ou qualquer comportamento ilegal que tenha conhecimento.

As denúncias deverão ser realizadas por meio do Canal de Denúncias, disponível em nosso website (<https://www.canaldedenuncia.com.br/gctnet/>), que garante sigilo absoluto e o anonimato ao denunciante. A organização proíbe e adota medidas rigorosas para impedir a ocorrência de retaliação ou qualquer tipo de punição contra denunciantes de boa-fé.

As denúncias deverão ser apuradas de acordo com a Política do Canal de Denúncias e Investigações Internas.

9. Descumprimento do Código de Ética e Conduta

O descumprimento deste Código pode resultar em ações corretivas apropriadas à gravidade da conduta. Ressaltamos que as condutas não toleradas pela GCT, como assédios moral, sexual, político-eleitoral são consideradas infrações graves, sujeitando o infrator a medidas disciplinares severas, incluindo demissão por justa causa, além da responsabilização criminal e/ou civil perante os órgãos competentes.

Para colaboradores:

- Fornecimento de instruções e conscientização sobre a conduta correta esperada;
- Advertência verbal ou escrita;
- Investigação interna;
- Demissão por justa causa;
- Responsabilização criminal e/ou civil.

Para parceiros:

- Rescisão contratual;
- Responsabilização criminal e/ou civil.

Controle de versões:

Data	Versão	Aprovado por
29/04/2019	1	Diretores
28/02/2025	2	Diretores
14/04/2026	3	Diretores

Termo de Compromisso com o Programa de Integridade

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, colaborador(a) do **GCT - Gerenciamento e Controle de Trânsito S/A**, declaro que:

- Recebi e acessei o Código de Conduta, a Política de Integridade e as demais normas aplicáveis às minhas atividades profissionais;
- Declaro que conheço e me comprometo a cumprir integralmente todas as regras e diretrizes do Programa de Integridade da GCT;
- Comprometo-me a participar dos treinamentos obrigatórios e a buscar esclarecimentos junto ao Focal de *Compliance* sempre que necessário;
- Tenho ciência da proibição expressa de suborno, corrupção, atos lesivos à Administração Pública, conflitos de interesse e fraudes e, por isso, não receberei, oferecerei, solicitarei, aceitarei ou entregarei qualquer vantagem indevida a Agentes Públicos, parceiros de negócio ou a qualquer pessoa;
- Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer violação, real ou suspeita, à legislação, às normas internas ou qualquer comportamento ilegal ou antiético de que obter conhecimento, por meio dos canais disponibilizados pela GCT;
- Estou ciente que o Canal de Denúncias permite o relato de forma anônima e garante confidencialidade e proteção contra retaliação ao denunciante;
- Tenho ciência da aplicação de medidas disciplinares, além de responsabilidade civil e/ou penal, em caso de descumprimento das normas.

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome completo
Assinatura