

CARTILHA COMPLIANCE - CÓDIGO DE ÉTICA

VERSÃO 1: 05/10/2021



CARTA DA DIRETORIA



Você está recebendo o
Código de Conduta
da Empresa Allibus.

O objetivo deste Código de Conduta é orientar sobre o que é
esperado
quanto à ética, relacionamento e transparência nos negócios
com nossa empresa.

O cumprimento da legislação, o respeito ao meio ambiente,
a não discriminação e a condução ética de seus negócios
são pontos fundamentais para nós e devem ser respeitados
por todos aqueles que nos fornecem produtos e serviços.

Qualquer divergência entre os termos deste Código de
Conduta com o comportamento deverá ser imediatamente informada
à
área de Compliance da empresa através dos contatos
disponibilizados no final deste Código.

A Direção.

NOSSA HISTÓRIA

Nossa cultura organizacional representa uma diversidade muito grande em função da nossa história e dos diferentes momentos que a empresa passou. Porém, duas características são marcantes: a postura íntegra e transparente aplicada em nossas atividades.

Na **Allibus** os relacionamentos são orientados pela confiança, honestidade e respeito mútuo. As interações entre as pessoas são pautadas pela cortesia, independente do cargo ou posição hierárquica.

Entendemos que a qualidade do ambiente de trabalho influencia diretamente nos resultados da empresa. Por isso, buscamos ter o ambiente mais positivo possível, onde as pessoas sintam-se bem ao realizar o seu trabalho, não sendo permitidas ofensas ou intimidações a colegas, fornecedores, clientes ou visitantes. Respeitamos e promovemos a diversidade de qualquer natureza: raça, sexo, religião, opção sexual, ideias, experiências, etc.

NOSSA POLÍTICA

Atuando no transporte coletivo do Município de São Paulo, tem o comprometimento de:

Prestar serviço de transporte, atendendo as necessidades e expectativas dos nossos usuários.

Desenvolver a capacitação e conscientização de nossos funcionários.

Estabelecer relação de parceria com seus fornecedores, contribuindo para o seu desenvolvimento.

Com a preservação do meio ambiente com a prevenção da poluição e redução de resíduos, emissões e consumo de recursos.

Respeitar a legislação e outros requisitos subscritos pela organização.

Melhorar continuamente os serviços, processos e eficácia dos sistema de gestão integrado.

CONDUTA PROFISSIONAL

Asseguramos o cumprimento das leis e regulamentos em nossas atividades, cabendo ao colaborador estar comprometido com as regras vigentes e normas estabelecidas para o seu trabalho. Atuamos de maneira ética com todos os públicos de relacionamento (governo, fornecedores, clientes e parceiros de negócio) atuando formalmente e legalmente.

Dentro de nossas instalações não permitimos o comércio ou divulgação de qualquer tipo de produto entre os colaboradores da **ALLIBUS**, pois durante o horário de trabalho todos deverão dedicar seus esforços aos interesses da empresa.

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da empresa.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

São proibidas a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

CONDUTA PROFESSIONAL

Não realizamos, oferecemos e nem permitimos o pagamento de propinas ou equivalentes visando contornar irregularidades da empresa ou beneficiá-la de qualquer maneira. Caso a empresa venha a cometer irregularidades, estas deverão ser imediatamente corrigidas por meio legal. Da mesma forma, nenhum colaborador deve oferecer quaisquer vantagens ou benefícios às autoridades governamentais e/ou fiscalizadoras com o objetivo de influenciar decisões ou obter vantagens.

O atendimento aos órgãos e entidades fiscalizadoras das atividades da xxxxx deverá ser realizado pelas áreas competentes e por colaboradores que sejam designados pela empresa. Todos os colaboradores tem o dever de conhecer e aplicar as leis ligadas à condução de nossas atividades e deverão estar sempre atentos a qualquer alteração das leis, normas e regulamentos.

Os colaboradores da **ALLIBUS** não podem assinar documentos e/ou assumir qualquer tipo de obrigação em nome da empresa, salvo mediante a autorização prévia formalizada por meio de instrumento próprio (exemplo: procuração).

A **ALLIBUS** respeita o direito individual dos colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos, políticos e/ou outras atividades profissionais, porém tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e sem uso dos recursos ou imagem/nome da empresa. Durante a vigência de seu contrato de trabalho, não é permitido qualquer tipo de vínculo de trabalho de colaboradores da **ALLIBUS** com fornecedores, clientes e/ou empresas concorrentes.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A conduta da ALLIBUS com o seu cliente deve ser pautada na integridade da informação, bem como no cumprimento dos compromissos assumidos. É dever de todo colaborador atender aos nosso cliente e usuário com educação, clareza, cortesia, presteza, eficiência, atitude positiva e respeito, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando os acordos firmados.

A ALLIBUS respeita seus concorrentes e busca a justa e leal promoção da concorrência, baseada em princípios éticos e seguindo as normas e legislações aplicáveis.

As cortesias comerciais oferecidas pela ALLIBUS aos clientes e parceiros devem ser previamente aprovadas pela Diretoria, formalmente registradas e seguir as práticas de mercado, legislação em vigor e políticas comerciais internas.

RELACIONAMENTO COM PROVEDORES EXTERNOS

A **ALLIBUS** contrata provedores externos e parceiros que operam com padrões éticos compatíveis com os seus. A escolha destes parceiros é baseada em critérios profissionais, técnicos e de acordo com as necessidades da empresa, por meio de processos pré-determinados (concorrência ou cotação de preços), buscando a melhor relação custo-benefício.

É inaceitável prestação de serviços gratuitos e o desenvolvimento de relações com fornecedores visando vantagens pessoais. Quaisquer presentes, vantagens, benefícios e/ou favores oferecidos por pessoas ou empresas que mantém relacionamento com a **ALLIBUS** não devem ser aceitos por nenhum funcionário, salvo cortesias aceitas em práticas comerciais (no valor de até R\$100,00), desde que:

1. Não sejam em dinheiro ou equivalente;
2. Não possam ser entendidos como propina, corrupção ou qualquer forma de obter vantagem direta ou indireta;
3. Não contrariem a lei;
4. Não criem embaraços para a empresa ou funcionário, se forem divulgados;
5. Não estejam vinculados a contrapartidas;

Doações, patrocínios e outras formas de apoio social podem ser realizados conforme prévia aprovação por escrito da Diretoria da empresa e formalmente documentada. Doações a partidos políticos e/ou entidades similares deverão seguir a legislação vigente e serem aprovadas formalmente pela Diretoria.

RELACIONAMENTO INTERNO

Nosso relacionamento com os colaboradores, desde o processo seletivo até o término do contrato de trabalho é pautado pelo respeito, transparência e cumprimento da legislação vigente.

Permitimos a contratação de funcionários e prestadores de serviço que possuam grau de parentesco com colaboradores da **ALLIBUS**, desde que, a qualquer momento, não seja estabelecida condição de subordinação e nem caracterize conflito de interesses. A mesma regra se aplica nos casos em que um relacionamento amoroso é iniciado quando ambos já são funcionários da empresa, ou seja, não deve existir

Não permitimos comportamentos que configurem assédio moral, por meio de condutas que afetem negativamente a imagem pessoal de outro colaborador, denegrindo a sua dignidade ou gerando ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. Igualmente são proibidas atitudes que possam ser classificadas como assédio sexual, incluindo insinuações verbais ou físicas.

O colaborador que de alguma forma se sentir assediado ou presenciar qualquer ato de assédio, poderá relatar o fato à área de Recursos Humanos e/ou integrantes do Comitê de Ética da **ALLIBUS**, que apurará o ocorrido e adotará as eventuais medidas que entenda cabíveis.

CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores deverão manter absoluto sigilo sobre todas as informações administrativas, contratuais, técnicas, contábeis, financeiras, fiscais, jurídicas e cadastrais da ALLIBUS, bem como das empresas a ela relacionadas, clientes, provedores externos, parceiros, representantes, distribuidores, dados, documentos, procedimentos, a que tenham tido acesso ou que venham a ter conhecimento por qualquer meio, vigorando tal obrigação por prazo indeterminado, inclusive após o término do contrato de trabalho.

Os colaboradores deverão manter estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da empresa, não divulgando a terceiros. Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações a terceiros, incluindo entrevistas a órgãos de imprensa.

Consideram-se ainda informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos, táticas, metas e estratégias de negócio, orçamentos anuais, planejamento de curto, médio e longo prazo, ideias e inovações desenvolvidas pela empresa, base cadastral de clientes, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam veiculados ou relacionados com o interesse empresarial da ALLIBUS.

Os assuntos da empresa devem ser tratados com discrição pelos colaboradores. Todo cuidado deve ser tomado ao se fazer comentários sobre negócios, assuntos e pessoas relativos a empresa.

É proibida a guarda ou manutenção de qualquer informação da empresa em computadores pessoais, públicos, pendrives, discos externos ou em websites de arquivamento na internet sem autorização formal e expressa da Alta Direção da ALLIBUS.

PREOCUPAÇÕES COM A SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Para nós da **ALLIBUS** a preocupação com a saúde, segurança e meio ambiente não está só em nossos ambientes internos, mas também é uma preocupação que envolve os públicos externos.

Por este motivo, oferecemos as melhores condições de treinamento e orientação aos colaboradores sejam eles administrativos, operacionais e/ou de manutenção.

Internamente é importante que todos os colaboradores tenham atenção e cumpram as seguintes regras de Segurança do Trabalho:

Especial atenção deverá ser dada à preservação ambiental, não sendo permitido derramamento de óleo, jogar ou descartar embalagens e materiais contaminados, baterias, resíduos de óleos, graxas no pátio da **ALLIBUS**, na rede de esgoto ou pluvial (água de chuva). O descarte destes materiais deve ser realizado nos espaços e locais adequados, determinados pela **ALLIBUS**;

A circulação em áreas de manutenção deverá ocorrer nas faixas de pedestres (caminho seguro), respeitando as regras e orientações sobre o uso de EPI na unidade.

Além das regras acima mencionadas, os colaboradores deverão observar e cumprir as políticas e os procedimentos pertinentes às suas atividades.

USO DE RECURSOS E FERRAMENTAS DE TI

Os sistemas, as informações e os serviços utilizados pelos colaboradores no desempenho de suas tarefas são de exclusiva propriedade da **ALLIBUS**, não podendo ser interpretados como de uso pessoal. O seu uso é exclusivo para as atividades profissionais.

Entendemos que as informações, mensagens e aplicativos das ferramentas fornecidas pela **ALLIBUS**, tais como e-mail, telefone e tablet corporativo, pendrive, CD/DVD, manuais, são de propriedade da empresa e por isso não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos ou correntes. A linguagem utilizada nos e-mails deve ser cuidadosa, a fim de não gerar mal entendidos e nem mal estar entre os envolvidos na mensagem.

Todos os e-mails encaminhados para o público externo (clientes, provedores externos, etc.) devem conter obrigatoriamente a assinatura de email do colaborador no modelo aprovado e divulgado pela **ALLIBUS**. O acesso a qualquer site da internet através dos equipamentos da empresa está restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional.

A **ALLIBUS** se reserva no direito de, sem prévio aviso, bloquear e monitorar estas ferramentas.

USO DE RECURSOS E FERRAMENTAS DE TI

É Proibido instalar ou remover, nos computadores da empresa, imagens, músicas, documentos pessoais e programas não institucionais, para os quais a empresa não tenha a licença formal de uso;

Nos celulares e tablets da é permitido a instalação ou compra de serviços, softwares, aplicativos e jogos, bem como acesso a redes sociais e participação em concursos e sorteios eletrônicos;

É proibido o uso inadequado da impressora, bem como impressão de trabalhos escolares e documentos pessoais;

Cada colaborador é responsável pela veracidade de informações registradas nos sistemas da **ALLIBUS** e estas devem, obrigatoriamente, atender aos padrões de integridade confidencialidade e autenticidade;

É proibido o uso e desenvolvimento de softwares não autorizados pela área de TI da **ALLIBUS**. O desenvolvimento interno de sistemas e programas de computação por parte dos colaboradores para o planejamento e execução das atividades de trabalho é de propriedade exclusiva da **ALLIBUS**.

ATUAÇÃO NAS MÍDIAS SOCIAIS

As mídias sociais estão influenciando o nosso estilo de trabalhar, propiciando novos métodos de cooperação e comunicação com os clientes, fornecedores, colegas e com o mundo em geral. Acreditamos que a computação social possa ajudá-lo a criar relações comerciais mais sólidas e bem-sucedidas.

Para que a imagem empresarial da **ALLIBUS** esteja bem apresentada nas redes sociais montamos as diretrizes oficiais descritas neste documento. Se você estiver criando ou contribuindo para blogs, wikis, redes sociais, mundos virtuais ou qualquer outro tipo de mídia social que contenha qualquer tipo de informação sobre a **ALLIBUS**, seus parceiros, clientes, provedores externos, funcionários ou concorrentes, essas diretrizes são para você.

Sua opinião, apresentada de forma escrita, pode facilmente ser confundida com uma comunicação oficial da empresa.

Os únicos colaboradores autorizados a fornecer informações e opiniões em nome da **ALLIBUS** são os porta-vozes da empresa, ou, profissionais de nossa área de Marketing que realizam a gestão de conteúdos e publicações de fotos em nome da **ALLIBUS**.

DIRETRIZES SOBRE A SUA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS

·Certifique-se de que tudo o que for postado e/ou compartilhado não viole as nossas regras de confidencialidade ou as diretrizes de caráter legal relativas à estratégias ou a sua própria privacidade. Não se esqueça de que se você está on-line, você está sendo registrado e público e pode ser pesquisado. Em última análise, o que você escreve é de sua total responsabilidade.

·Não conte segredos: nunca revele informações sigilosas ou confidenciais da **ALLIBUS**. Se não tiver certeza do que pode ou não ser publicado, confirme com o departamento de **ALLIBUS** da empresa.

Os tópicos proibidos incluem informações do contrato atendido pela empresa, litígios, resultados financeiros, indicadores de performance e informações sobre produtos não divulgadas publicamente. Além disso, respeite a marca, copyright e informações comerciais.

·Não critique a concorrência. Tudo o que você publicar deve ser verdadeiro e não deve induzir ao erro e todas as alegações devem ser fundamentadas e aprovadas.

·Evite tratar de temas internos: não exponha seus colegas de trabalho e/ou eventuais problemas e desconfortos que tenha tido no exercício de suas atividades. Nunca critique o cliente, usuários do sistema, provedores externos, gestores e/ou qualquer outro público de relacionamento – use os canais internos de comunicação para estas manifestações.

Tenha cuidado - depois que apertar o botão "compartilhar" ou "publicar", você geralmente não consegue voltar. Além disso, a sensatez ajudará a tornar o seu conteúdo mais claro e mais relevante para seus leitores. Preserve a boa imagem da empresa e boa conduta profissional.

IMPrensa/ Órgãos de Comunicação

Somente os Diretores da ALLIBUS possuem autorização para concederem entrevistas, publicarem artigos e/ou emitirem opiniões representando a empresa nas redes sociais, mídias e órgãos da imprensa em geral.

Caso seja procurado para prestar informações, conceder entrevista ou qualquer declaração em nome da ALLIBUS o colaborador deverá comunicar imediatamente seu gestor imediato e este deverá buscar aprovação prévia e formal de um Diretor.

Não é permitido nenhum registro fotográfico ou filmagem dentro das instalações da ALLIBUS.

Nenhum funcionário, provedor externo e/ou visitante poderá fazer registros das instalações internas, processos de trabalho e/ou equipamentos dentro da empresa, exceto se houver autorização prévia e formal de um Diretor da ALLIBUS.

A distribuição ou compartilhamento de imagens e vídeos das instalações e máquinas da empresa são permitidas para uso interno e quando estiverem relacionados às funções do funcionário. É considerado falta grave a veiculação e publicação de imagens/vídeos para públicos externos via e-mail, redes sociais, grupos de WhatsApp, etc.

IMPrensa/ Órgãos de Comunicação

Somente os Diretores da ALLIBUS possuem autorização para concederem entrevistas, publicarem artigos e/ou emitirem opiniões representando a empresa nas redes sociais, mídias e órgãos da imprensa em geral.

Caso seja procurado para prestar informações, conceder entrevista ou qualquer declaração em nome da ALLIBUS o colaborador deverá comunicar imediatamente seu gestor imediato e este deverá buscar aprovação prévia e formal de um Diretor.

Não é permitido nenhum registro fotográfico ou filmagem dentro das instalações da ALLIBUS.

Nenhum funcionário, provedor externo e/ou visitante poderá fazer registros das instalações internas, processos de trabalho e/ou equipamentos dentro da empresa, exceto se houver autorização prévia e formal de um Diretor da ALLIBUS.

A distribuição ou compartilhamento de imagens e vídeos das instalações e máquinas da empresa são permitidas para uso interno e quando estiverem relacionados às funções do funcionário. É considerado falta grave a veiculação e publicação de imagens/vídeos para públicos externos via e-mail, redes sociais, grupos de WhatsApp, etc.

COMITÊ DE ÉTICA

Este documento é atualizado periodicamente pelo Comitê de Ética da **ALLIBUS**.

Cabe a este comitê:

Orientar e esclarecer dúvidas de interpretação deste documento;
Avaliar as necessidades de atualização e divulgação das regras do Código de Conduta;

Analisar os casos de violação deste código e oferecer subsídio para a tomada de decisões;

Todas as denúncias recebidas serão analisadas Comitê de Ética da **ALLIBUS** em absoluto sigilo.

A retaliação contra qualquer pessoa que tenha apresentado denúncia é considerada uma violação a este Código de Conduta. Qualquer funcionário que adote uma ação de retaliação estará sujeito a sanções disciplinares, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho. As denúncias anônimas serão tratadas desde que as informações possibilitem análise e apuração pelo Comitê de Ética da **ALLIBUS**.

CANAL DE DENÚNCIA

A ALLIBUS mantém 3 canais de denúncia:

Site: www.allibus.com.br

E mail: compliance@allibus.com.br

Caixa de denúncias localizadas na garagem.

FIQUE TRANQUILO SUA DENÚNCIA PODE SER
ANÔNIMA