

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---



## MANUAL DE COMPLIANCE

TUBARÃO/SC

## 1 APRESENTAÇÃO

A empresa compromete-se a assegurar a conformidade integral de suas atividades com seus princípios e valores institucionais, com as políticas corporativas traduzidas em procedimentos e normas internas, bem como com toda legislação e regulamentação aplicável ao seu segmento de atuação.

A efetividade desse compromisso se materializa por meio da implantação e manutenção de um Sistema de Conformidade estruturado, capaz de prevenir, detectar e tratar eventuais desvios de conduta, inconformidades legais ou descumprimentos normativos, garantindo a integridade das operações e a reputação organizacional.

O Manual de Compliance tem por finalidade estabelecer, de forma formal e documentada, os princípios, procedimentos, regras e controles internos que devem reger a atuação da empresa, de seus colaboradores, parceiros e demais públicos relacionados.

Este manual visa não apenas disciplinar a execução das atividades corporativas de acordo com os padrões éticos e profissionais exigidos, mas também promover a cultura organizacional baseada na integridade, transparência, legalidade e respeito às normas vigentes.

Para assegurar o cumprimento desses propósitos, a empresa adota e implementa as seguintes políticas institucionais:

- ✓ Código de Conduta e Ética, que consolida os princípios e valores éticos que orientam a conduta dos colaboradores e demais públicos de relacionamento;
- ✓ Manual de Compliance, que sistematiza as diretrizes e procedimentos aplicáveis às ações de conformidade e integridade empresarial.

## 2 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A Transzape deve adotar os procedimentos necessários, sistemas e controles internos para a manutenção do manual e intervenções em atividades. Abrangendo todos os empregados, prestadores de serviços, clientes e fornecedores, com o objetivo de promover uma cultura de transparência, reduzir riscos, garantir a conformidade com novas leis.

Este Manual de Compliance aplica-se de forma integral e obrigatória a todas as unidades da empresa, independentemente de sua localização geográfica, porte ou natureza operacional, abrangendo:

- ✓ A matriz administrativa e operacional;
- ✓ Todas as filiais, subsidiárias e controladas, e nacionais;
- ✓ Todas as áreas e departamentos da organização, incluindo suas atividades, processos e operações;
- ✓ Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico ou vínculo contratual, incluindo empregados, estagiários, aprendizes, terceiros, prestadores de serviços, parceiros comerciais e representantes, sempre que atuarem em nome ou no interesse da empresa.

A aplicação deste manual estende-se, ainda, às operações realizadas por associações ou parcerias comerciais firmadas pela empresa, devendo as disposições de compliance aqui previstas serem incorporadas e respeitadas pelos entes envolvidos, mediante cláusulas contratuais específicas e compromisso formal de cumprimento.

## 2.1 RESPONSABILIDADE PELA OBSERVÂNCIA

Todos os públicos abrangidos por este manual são responsáveis por conhecer, compreender e cumprir as diretrizes, normas e procedimentos nele estabelecidos, devendo zelar para que suas condutas estejam alinhadas aos princípios de integridade, ética, legalidade e transparência.

A não observância das disposições previstas neste manual sujeitará o infrator às sanções disciplinares e legais cabíveis, conforme a gravidade da infração e as políticas internas da empresa.

Cabe ao Comitê de Compliance garantir a ampla divulgação e disponibilização deste manual a todos os públicos abrangidos, bem como promover os treinamentos e orientações necessárias para a sua correta aplicação.

## 2.2 DEFINIÇÃO DE COMPLIANCE

O termo Compliance tem origem no verbo inglês *to comply*, que significa agir em conformidade ou cumprir regras, normas, leis e procedimentos estabelecidos. No contexto corporativo, refere-se ao conjunto de práticas e mecanismos destinados a assegurar que a organização, seus colaboradores e parceiros atuem em estrita observância às legislações vigentes, normas internas e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis ao seu setor de atuação.

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

A missão do Comitê de Compliance é garantir a efetividade e o adequado funcionamento do sistema de controles internos da empresa, atuando de forma preventiva e corretiva para reduzir os riscos inerentes às operações, em conformidade com a complexidade e as particularidades dos negócios desenvolvidos.

Além disso, cabe ao Compliance promover a cultura organizacional voltada para a integridade, disseminando a importância dos controles e da conduta ética em todas as instâncias corporativas. Esse compromisso visa assegurar o pleno cumprimento das legislações, regulamentos internos e externos, normas de mercado e boas práticas reconhecidas no segmento de transporte de cargas, com especial atenção às exigências relacionadas ao transporte de produtos perigosos.

### 3 RISCOS DE COMPLIANCE

Os riscos de Compliance são os associados às normas legais, regulatórias ou contratuais, de perda financeira e/ou de reputação que a empresa pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, normas, e regulamentos reconhecidos pelo mercado, sendo internos e externos.

O objetivo da aplicação do compliance é a minimização da ocorrência de riscos classificando-os quanto ao grau de impacto e elaborando planos de ação e procedimentos para o tratamento e aperfeiçoamento do compliance.

Para fins deste Manual, os riscos de compliance são classificados conforme sua natureza e impacto potencial sobre as operações da organização. Os principais tipos de riscos reconhecidos e monitorados no setor de transporte de carga são:

- ✓ **Riscos Legais:** São aqueles decorrentes do descumprimento de leis, normas regulatórias, obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas, ambientais, de segurança e demais dispositivos legais aplicáveis às atividades da empresa. Esse tipo de risco expõe a organização a multas, penalidades administrativas, processos judiciais e possíveis restrições operacionais.
- ✓ **Riscos Operacionais:** Relacionam-se a falhas nos processos internos, sistemas, equipamentos ou na execução das operações logísticas e de transporte, que possam gerar interrupções, prejuízos, acidentes, atrasos ou perdas materiais. Incluem a gestão inadequada de frota, deficiências nos controles de jornada de motoristas, falhas na manutenção de veículos e problemas na gestão de cargas.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

✓ Riscos Reputacionais: Correspondem a situações que possam comprometer a imagem, a credibilidade e a confiança do mercado, clientes, parceiros comerciais, órgãos reguladores e da sociedade em relação à empresa, em decorrência de incidentes públicos, violações éticas ou falhas de compliance.

✓ Riscos Financeiros: Envolve prejuízos financeiros diretos ou indiretos, resultantes de inadimplência, sanções legais, acidentes, perda de contratos, variações de custos logísticos, processos judiciais ou falhas na gestão financeira e contratual.

✓ Riscos Específicos do Setor de Transporte de Carga: Devido às particularidades operacionais e regulatórias do setor de transporte de carga, identificam-se riscos específicos que devem ser tratados com especial atenção pela área de compliance. São eles:

- Riscos de Acidentes de Trânsito: Alta probabilidade de acidentes com veículos de grande porte, envolvendo risco à integridade física de colaboradores e terceiros, além de danos materiais e ambientais.
- Extravio, Furto ou Roubo de Carga: Potencial de perdas financeiras e danos reputacionais em função da subtração, perda ou danos às mercadorias sob responsabilidade da empresa.
- Atrasos Logísticos e Interrupções de Rota: Ocorrência de fatores externos (climáticos, greves, bloqueios) que possam comprometer o prazo e a regularidade das entregas contratadas.
- Irregularidades Documentais: Riscos associados à ausência, incompletude ou inconformidade documental de cargas, veículos e motoristas, sujeitos à fiscalização e penalizações.
- Gestão Inadequada de Jornada de Motoristas: Riscos de descumprimento da legislação trabalhista e de normas de segurança, com exposição a autuações e passivos trabalhistas.
- Variações de Custos Logísticos: Impacto de oscilações não previstas no preço de combustíveis, pedágios, taxas e serviços, comprometendo a rentabilidade dos contratos.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

## 3.1 MITIGAÇÃO E CONTROLES PREVENTIVOS

A mitigação dos riscos acima identificados será realizada por meio das seguintes diretrizes e procedimentos, a serem observados obrigatoriamente por todas as áreas envolvidas:

- ✓ Manutenção de Programa de Compliance, com acompanhamento contínuo das legislações e regulamentações aplicáveis ao setor;
- ✓ Capacitação contínua de colaboradores, terceiros e parceiros, com treinamentos obrigatórios sobre normas de segurança, legislação de transporte e conduta ética;
- ✓ Implementação de controles operacionais rígidos, incluindo a manutenção preventiva de veículos, controle de jornada, plano de gerenciamento de riscos logísticos e rastreamento de cargas;
- ✓ Contratação de seguros adequados, seguro de vida, de cargas e responsabilidade civil;
- ✓ Adoção de um canal de denúncias sigiloso e acessível, incentivando a comunicação de irregularidades e condutas inadequadas.

## 4 CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

A Transzape Transportes Rodoviários Ltda, estabeleceu o Código de Conduta e Ética definindo princípios que são observados nas relações da empresa com os clientes, os colaboradores, o governo, os fornecedores, os concorrentes, o meio ambiente e a comunidade; empresa, o mesmo deve ser observado em conjunto com este manual e deve ficar disponível. Todos os novos colaboradores receberão o Código de Conduta e Ética e se comprometerão a agir conforme o seu disposto.

O Código de Conduta e Ética, disponibilizado no site da Transzape, apresenta os princípios que devem orientar a forma de agir da empresa e de todos os seus colaboradores perante clientes, consumidores, fornecedores e demais públicos de interesse, sempre em conformidade com as legislações em vigor.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

Durante o processo de admissão o colaborador da Transzape receberá o treinamento relacionado ao Código de Conduta e Ética e posteriormente assinará o “Termo de Ciência e Responsabilidade” (anexo 10.1), no qual se compromete a não praticar, admitir ou tolerar qualquer conduta ou procedimento que não obedeça às regras do Código de Conduta e Ética da empresa.

#### 4.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A empresa tem como compromisso fornecer serviços de transporte de cargas que atendam plenamente às necessidades de seus clientes e colaboradores, promovendo a melhoria contínua de seus processos internos e externos, com foco na eficiência operacional, na segurança e na excelência no atendimento.

Adicionalmente, a organização valoriza e incentiva o respeito integral às legislações, normas e regulamentos aplicáveis no Brasil e no setor de transporte de cargas, pautando todas as suas relações institucionais e comerciais nos princípios de respeito mútuo, ética, responsabilidade e compromisso com a integridade.

#### 4.2 RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS

Para fins deste manual, entende-se como subcontratados todas as pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação comercial ou de prestação de serviços com a Transzape Transportes Rodoviários Ltda.

As relações estabelecidas com subcontratados devem ocorrer estritamente no âmbito institucional e profissional, sendo vedados contatos ou acordos que envolvam interesses particulares ou pessoais que não estejam formalmente previstos e autorizados em contrato escrito e assinado pelas partes.

Todas as condições contratuais deverão ser claras, documentadas e integralmente compatíveis com a legislação vigente, cabendo às partes o rigoroso cumprimento das obrigações pactuadas.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

## 4.2.1 QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Antes de estabelecer qualquer vínculo contratual, a Transzape realizará a análise de qualificação dos subcontratados por meio dos procedimentos internos aplicáveis à contratação de terceiros. Essa avaliação inclui a verificação documental, o cumprimento de requisitos técnicos, legais e normativos estabelecidos pela empresa, por seus clientes e pela legislação vigente.

Terceiros que não atenderem aos quesitos mínimos exigidos pela Transzape não estarão aptos a firmar contratos e/ou terão seus contratos imediatamente rescindidos, conforme previsto nos instrumentos contratuais e procedimentos internos. Entre as ações adotadas para esse processo de diligência estão:

- ✓ Solicitação e análise criteriosa da documentação exigida;
- ✓ Verificação do atendimento aos requisitos e procedimentos internos da Transzape;
- ✓ Registro e documentação formal do resultado da diligência, que será utilizado pelos gestores responsáveis na tomada de decisão quanto ao início, continuidade ou encerramento do relacionamento comercial, conforme procedimento comercial estabelecido.

## 4.2.2 COMPROMISSO COM O PROGRAMA DE COMPLIANCE

Todos os terceiros deverão ter pleno conhecimento e aderir às disposições deste Manual de Compliance e ao Código de Conduta e Ética estabelecidos pela empresa, comprometendo-se a atuar em conformidade com esses instrumentos normativos.

## 4.2.3 TREINAMENTO E INTEGRAÇÃO

A fim de promover a cultura de integridade e garantir o alinhamento às boas práticas exigidas pela Transzape e seus clientes, todos os terceiros participarão de treinamentos de integração obrigatórios. Esses treinamentos visam orientar sobre as normas de segurança, conduta ética e diretrizes de compliance aplicáveis às atividades desempenhadas, além de mitigar os riscos relacionados às operações e assegurar a conformidade com os padrões exigidos.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

## 4.3 POLÍTICA DE BRINDES

A Transzape Transportes Rodoviários Ltda. adota uma política restritiva em relação ao recebimento e à concessão de brindes, presentes e gratificações, com o objetivo de preservar a integridade, a isenção e a ética nas relações comerciais e institucionais.

O recebimento ou oferecimento de brindes, presentes ou qualquer forma de gratificação deve ser evitado. O colaborador deverá recusar o recebimento ou oferecimento de brindes, presentes ou hospitalidades que possam gerar favorecimento pessoal, especialmente quando destinados a influenciar decisões ou assegurar tratamento privilegiado.

### 4.3.1 DESTINAÇÃO DE BRINDES RECEBIDOS

Todos os brindes eventualmente recebidos deverão ser registrados e, quando autorizado o seu recebimento, sorteados entre os colaboradores da empresa, conforme procedimento definido pela gestão, de modo a evitar qualquer vinculação de interesses pessoais ou comerciais.

### 4.3.2 RESTRIÇÕES E PROIBIÇÕES

É terminantemente proibido:

✓ O recebimento ou concessão de brindes, presentes ou gratificações que possam comprometer a imagem, a reputação ou a independência da empresa e de seus colaboradores;

✓ O oferecimento ou recebimento de brindes ou vantagens de qualquer natureza com o objetivo de influenciar decisões, obter benefícios indevidos ou favorecer interesses particulares;

✓ A concessão e o recebimento de brindes, presentes ou gratificações em dinheiro, sob qualquer hipótese.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

O descumprimento das disposições aqui estabelecidas constitui infração grave ao Programa de Compliance e poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais aplicáveis.

#### 4.4 POLÍTICA DE DOAÇÕES

A Transzape Transportes Rodoviários Ltda. adota uma política rigorosa em relação às doações e contribuições, com o objetivo de garantir que todas as suas ações estejam alinhadas aos princípios de ética, integridade e conformidade legal.

##### 4.4.1 PROIBIÇÃO DE DOAÇÕES INDEVIDAS

São expressamente vedadas as doações oferecidas, prometidas ou concedidas com a finalidade de obter vantagens inadequadas ou de influenciar indevidamente a ação de qualquer pessoa ou entidade, seja agente público, fornecedor, terceiro ou qualquer outra parte envolvida, independentemente da idoneidade da organização ou pessoa beneficiada.

##### 4.4.2 DOAÇÕES POLÍTICAS

É proibido realizar doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações, ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a esses entes, de forma direta ou indireta, em qualquer circunstância.

A empresa se compromete a manter sua independência política e a atuar em conformidade com todas as legislações e regulamentos aplicáveis, evitando qualquer tipo de envolvimento em práticas que possam comprometer sua imparcialidade ou integridade.

##### 4.4.3 CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS

Todas as doações realizadas pela Transzape devem estar em estrita conformidade com a legislação vigente, sendo necessárias a análise e a aprovação prévia pelos gestores responsáveis antes de qualquer ação que envolva doações ou contribuições financeiras ou de outro tipo.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste item pode acarretar sanções disciplinares, além das responsabilidades civis e penais previstas pela legislação.

## 4.5 CONTROLES INTERNOS

Os controles internos são regulamentos formalizados por meio de políticas e procedimentos documentados que regem as operações da empresa. Tais controles têm como objetivo assegurar que as atividades empresariais sejam realizadas de maneira eficiente, transparente e em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

Os controles internos estabelecem as diretrizes e os processos necessários para a revisão e aprovação das operações, a validação de documentos de suporte e o registro adequado das informações geradas. Esses mecanismos visam garantir que as decisões empresariais sejam tomadas com base em dados fidedignos, e que todas as operações sejam realizadas dentro dos parâmetros legais e éticos definidos pela empresa.

## 4.6 POLÍTICA DE TREINAMENTO

Todos os colaboradores, e terceiros deverão receber treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual e do Código de Conduta e Ética, os proporcionando uma visão geral das políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

A empresa reconhece que a consolidação de uma cultura ética e de integridade depende do permanente desenvolvimento e capacitação de seus colaboradores e parceiros. Para isso, visando garantir que todos estejam atualizados quanto às normas internas, legislações vigentes e boas práticas corporativas, ficam definidos os seguintes parâmetros de treinamentos:

- ✓ Treinamento Inicial: Obrigatório para todos os colaboradores, parceiros e terceiros no momento de sua integração à empresa;
  
- ✓ Treinamento Periódico: Realização de treinamentos anuais ou semestrais, conforme definição do Comitê de Compliance, para reforço dos princípios, diretrizes e procedimentos institucionais;

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

- ✓ Treinamentos Eventuais: Condução de treinamentos adicionais sempre que houver alteração significativa em normas, procedimentos ou legislação aplicável;
- ✓ Treinamento de Introdução de Novos Procedimentos: Sempre que novos procedimentos, políticas ou diretrizes de Compliance forem implementados;
- ✓ Treinamento de para Comunicação de Atualizações: Toda atualização normativa, alteração de políticas internas ou novas exigências legais deverão ser formalmente comunicadas a todos os públicos impactados, por meio de comunicados oficiais, circulares, reuniões ou recursos digitais, acompanhados, quando necessário, de treinamentos explicativos promovidos pelo Comitê de Compliance.

#### 4.7 CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses refere-se a situações em que um colaborador ou profissional, juntamente com seus familiares próximos, possui interesses pessoais ou profissionais que podem influenciar sua capacidade de agir de maneira imparcial em relação às suas responsabilidades dentro da empresa. Mesmo na ausência de um ato antiético ou impróprio em si, a presença desses interesses pode comprometer a objetividade e a integridade nas decisões e ações no ambiente de trabalho.

Em resumo, um conflito de interesses ocorre quando a lealdade do colaborador à empresa pode ser impactada por interesses pessoais ou familiares, gerando um risco de decisões tendenciosas ou inadequadas.

##### 4.7.1 IDENTIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE CONFLITOS

Caso o colaborador se veja em uma situação em que suspeite que possa haver um conflito de interesses, ele deverá notificar imediatamente o responsável direto para que sejam avaliadas as circunstâncias e adotadas as medidas necessárias para mitigar ou eliminar qualquer impacto potencial no desempenho das atividades e na integridade das decisões tomadas.

A empresa compromete-se a tratar essas situações com transparência e confidencialidade, sempre com a devida diligência e em conformidade com as políticas internas de compliance.

Responsável:  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

Aprovado por:  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

## 4.8 PREVENÇÃO À FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO

A Transzape Transportes Rodoviários Ltda. adota uma postura rigorosa contra qualquer prática que envolva fraude, corrupção, suborno, sonegação fiscal e desvio de materiais. Colaboradores, associados e subcontratados estão proibidos de participar, incentivar ou aceitar qualquer atividade dessas naturezas, em qualquer circunstância.

Além disso, é estritamente vedado o pagamento ou oferecimento de qualquer valor ou vantagem a representantes governamentais, funcionários públicos, candidatos a cargos públicos, ou outras entidades ou indivíduos com a finalidade de obter ou manter vantagens indevidas em suas atividades comerciais ou operacionais.

A fim de mitigar os riscos de envolvimento em atividades suspeitas, como lavagem de dinheiro, todos os colaboradores devem seguir rigorosamente as seguintes diretrizes:

- ✓ Não realizar qualquer operação comercial ou financeira em nome de terceiros, a menos que a transação seja transparente, justificada e comprovada por documentos sólidos, sendo executada através de canais bancários oficiais e regulamentados.
- ✓ Recusar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem legítima dos recursos envolvidos, ou que não sejam suficientemente conhecidas ou reconhecidas no mercado.
- ✓ Recusar transações suspeitas ou ofertas inesperadas, especialmente aquelas que se apresentam com ganhos superiores aos praticados no mercado ou que sejam claramente vantajosas de maneira desproporcional.
- ✓ Observar as normas do GAFI (Grupo de Ação Financeira Internacional) e da FATF (*Financial Action Task Force*), que fornecem diretrizes globais para a prevenção da lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo.
- ✓ Não aceitar pagamentos ou realizar operações financeiras que caracterizem práticas de "smurfing", isto é, o fracionamento de grandes valores em pequenas transações para evitar a detecção por controles regulatórios.

### 4.8.1 RESPONSABILIDADE E CONFORMIDADE

A empresa reforça que todas as ações financeiras e comerciais devem ser realizadas de acordo com os mais elevados padrões de transparência, integridade e compliance, em conformidade com as leis locais e internacionais.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

O descumprimento de qualquer das diretrizes estabelecidas neste item pode resultar em sanções disciplinares, além das responsabilidades civis e penais previstas pela legislação vigente.

## 4.9 CONTRATAÇÕES E PAGAMENTOS

A Transzape Transportes Rodoviários Ltda. tem como compromisso a observância rigorosa da legislação trabalhista e previdenciária, garantindo a precisão no pagamento de salários, encargos e benefícios de seus colaboradores. A empresa assegura que todos os direitos trabalhistas sejam cumpridos de forma integral e em conformidade com as normas vigentes.

### 4.9.1 CONDIÇÕES DE TRABALHO DIGNAS

A empresa se compromete a contratar apenas funcionários considerados aptos para as funções desempenhadas, assegurando que sua integridade e bem-estar não sejam comprometidos em nenhum momento. A integridade física e mental dos colaboradores será sempre priorizada, com condições de trabalho que atendam aos padrões legais e éticos.

A Transzape não aprova e não tolera qualquer forma de atividade considerada indigna, como:

- ✓ Trabalho forçado;
- ✓ Jornadas de trabalho exaustivas;
- ✓ Exposição a condições de trabalho degradantes ou prejudiciais à saúde física ou psicológica.

### 4.9.2 PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTIL E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA MENORES

A empresa não permite a contratação de menores de idade para atividades que caracterizem trabalho infantil. Exceção é feita para menores aprendizes, conforme estabelecido pela legislação aplicável, que prevê a possibilidade de contratação com a devida regulamentação.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

### 4.9.3 TRANSPARÊNCIA NAS CONTRATAÇÕES

A transparência é um princípio fundamental na seleção e contratação de colaboradores. Todas as informações relevantes sobre o cargo, a função e os requisitos da posição serão devidamente esclarecidos e evidenciados durante o processo seletivo e na documentação contratual. Nenhuma informação relevante será omitida, garantindo total clareza sobre as responsabilidades e expectativas de cada função.

### 4.9.4 POLÍTICA DE PROMOÇÕES E PROGRESSÃO DE CARREIRA

A empresa não se compromete com mudanças automáticas de cargo, como um plano de carreira generalizado, mas adota um processo transparente e estruturado para avaliação de desempenho e perfil profissional. Durante as entrevistas de contratação, serão claramente definidas as áreas e setores em que o perfil do colaborador é considerado adequado, e o crescimento dentro da empresa será baseado em mérito, desempenho e alinhamento com as necessidades organizacionais.

## 4.10 SAÚDE E SEGURANÇA

A Transzape se compromete em promover um ambiente de trabalho, seguro, justo, produtivo e inclusivo, através das seguintes ações:

- ✓ Estimular a responsabilidade de todos os colaboradores no atendimento a procedimentos e práticas de saúde e segurança da Transzape;
- ✓ Promover ações preventivas de segurança para evitar acidentes, diminuir os riscos e contribuir para a preservação da saúde e da vida;
- ✓ Proporcionar condições e equipamentos necessários para garantir a segurança e a saúde no trabalho aprovados pela Diretoria;
- ✓ Tratar de forma confidencial e sigilosa todos os dados dos colaboradores, inclusive os resultados de exames médicos, testes de aptidão física e mental dos colaboradores no exercício de suas atividades;

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

✓ Manter o compromisso permanente com a preservação da saúde, integridade física e segurança de todos os seus colaboradores, parceiros e visitantes, em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas corporativas;

✓ Garantir a efetividade e atualização contínua das políticas de saúde e segurança, ficam instituídas as seguintes diretrizes:

- Medições periódicas e sistemáticas de todos os indicadores relacionados à saúde e segurança no ambiente de trabalho, incluindo, entre outros, taxas de acidentes, incidentes, afastamentos, cumprimento de normas de segurança operacional e atendimento aos requisitos legais;
- Realização periódica de pesquisas institucionais para avaliar a percepção dos colaboradores sobre o ambiente de trabalho, condições de segurança, saúde ocupacional e relações interpessoais;
- Estar em conformidade com a legislação vigente, a Transzape Transportes Rodoviários Ltda, garantindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e aprovados pelos órgãos competentes, conforme as normas nacionais de segurança e saúde no trabalho.

#### 4.11 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A Transzape compete a um de seus valores a responsabilidade ambiental, zelando pelo meio ambiente, descartando corretamente seus resíduos, realizando a política reversa, inspecionando a emissão de poluentes, reciclando e treinando seus empregados sobre a importância do desenvolvimento sustentável.

A empresa reconhece sua responsabilidade socioambiental e assume o compromisso de adotar práticas sustentáveis em todas as suas operações, promovendo a preservação dos recursos naturais e a minimização dos impactos ambientais decorrentes de suas atividades, comprometendo-se com as seguintes ações:

✓ Implantação de políticas e procedimentos ambientais internos, estabelecendo critérios para descarte, reaproveitamento e destinação adequada de resíduos, controle de emissões, uso eficiente de recursos e proteção ao meio ambiente;

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

- ✓ Adoção de sistemas de monitoramento ambiental, com indicadores específicos que permitem acompanhar os resultados obtidos e a eficácia das ações adotadas;
- ✓ Promoção de campanhas internas de conscientização ambiental, incentivando a participação ativa dos colaboradores na construção de um ambiente corporativo sustentável;
- ✓ Realização de treinamentos periódicos sobre práticas ambientais e sustentabilidade, direcionados a todos os colaboradores e parceiros, visando disseminar conhecimento, fortalecer a cultura de responsabilidade ambiental e garantir o cumprimento das normas aplicáveis;
- ✓ Parcerias com instituições e programas de responsabilidade ambiental, visando à promoção de ações conjuntas que contribuam para a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável das comunidades onde a empresa atua;
- ✓ Gestão de fornecedores e parceiros alinhada a critérios ambientais, exigindo o cumprimento de requisitos e políticas sustentáveis em suas operações e processos.

## 5 COMITÊ DE COMPLIANCE

A gestão de Compliance tem como principais atribuições prestar suporte técnico e consultivo a todas as áreas da empresa, proporcionando esclarecimentos quanto à aplicação e interpretação dos controles internos, regulamentos e diretrizes corporativas.

Compete, ainda, à gestão de Compliance monitorar e acompanhar a conformidade das operações, processos e atividades desenvolvidas pela organização, assegurando que estejam permanentemente alinhadas às normas regulamentares vigentes, sejam elas de natureza interna ou externa, bem como às melhores práticas de mercado aplicáveis ao setor de atuação da empresa.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

## 5.1 RESPONSABILIDADES DO COMITÊ

A responsabilidade pela elaboração, manutenção e cumprimento das normas descritas neste procedimento é do Comitê de Compliance e suas principais funções e responsabilidades são:

- ✓ Assegurar que todos os funcionários estejam desempenhando suas atividades de acordo as normas implantadas pela empresa e seus regulamentos internos;
- ✓ Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos, em especial os operacionais, de imagem e legais;
- ✓ Propor normas, procedimentos e melhorias internas à Direção, que procederá a sua implantação caso assim julgar apropriado a empresa, empregado e cliente;
- ✓ Analisar os controles estabelecidos no Código de Conduta e Ética, propondo a criação de novos mecanismos e melhorias nos controles considerados deficientes, além de monitorar a implementação das correções necessárias;
- ✓ Realizar a gestão do Canal de Ética e assegurar que todas as manifestações recebidas por este meio, ou outro indicado, sejam registradas e apuradas com independência, imparcialidade e amparo legal, garantindo a confidencialidade e não retaliação;
- ✓ Acessar os documentos necessários, a fim de aplicar as melhores medidas e/ou ações com base nas manifestações recebidas;
- ✓ Reportar imediatamente à Direção as violações que tenham caráter significativo, com o máximo de detalhes possíveis;
- ✓ Analisar os casos e definir as ações a serem tomadas, especialmente a aplicação ou não das medidas disciplinares e/ou outras ações recomendadas;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento das atividades, cuidando para que eles definam claramente as responsabilidades de cada área, bem como estabeleçam os pontos de controle dos riscos;

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

- ✓ Intermediar o relacionamento entre membros da equipe, resolvendo pontos divergentes para estabelecer as conformidades;
- ✓ Promover, nas áreas competentes, meios que assegurem aos funcionários o acesso a informações confiáveis e transparentes de fácil compreensão consideradas importantes para a realização de suas tarefas;
- ✓ Determinar a adequada divisão de funções e separação de responsabilidades, orientando o controle das atividades, para prevenir conflitos de interesses e destacar mecanismos de controle;
- ✓ Controlar e revisar seus processos de trabalho que gerem falhas e perdas financeiras efetivas e potenciais através dos procedimentos de trabalho e indicadores;
- ✓ Monitorar a adesão dos procedimentos estabelecidos nos manuais e políticas internas da empresa;
- ✓ Mensurar os riscos das atividades de acordo com as funções desempenhadas pelo empregado e mensuradas no programa de gerenciamento de riscos;
- ✓ Prestar suporte a todos os colaboradores quanto ao conteúdo dos manuais e políticas internas da empresa;
- ✓ Treinar os colaboradores, regularmente, referente ao estabelecido no Código de Conduta e Ética e suas atualizações.

O compliance deve ser aplicado de maneira transversal em todos os setores da empresa, adaptando-se às particularidades de cada área para garantir que todas as operações estejam em conformidade com as regulamentações legais, políticas internas e práticas éticas.

## 5.2 COMPOSIÇÃO E MANDATO DO COMITÊ

O Comitê de Compliance é formado por cinco membros designados pelos Diretores da Transzape Transportes Rodoviários Ltda, com mandato por tempo indeterminado.

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

## 6 CANAL DE DENÚNCIAS

Com o propósito de expressar o seu mais alto compromisso com a ética empresarial, a Transzape possui um canal de denúncias online, difundido a todos os seus empregados, parceiros e externos ao qual podem denunciar atitudes e comportamentos contrários aos valores previstos no Código de Conduta e Ética, tais como discriminação, corrupção, assédio, práticas desleais, práticas inseguras em trânsito e entre outros.

A empresa reconhece que a integridade e a ética organizacional dependem da participação ativa de todos os seus colaboradores, parceiros, fornecedores e demais públicos relacionados. Para isso, mantém disponível um Canal de Denúncias, seguro, confidencial e acessível, destinado a receber relatos de condutas inadequadas, violações às leis, normas internas, políticas corporativas ou princípios éticos estabelecidos neste Manual de Compliance.

O Canal de Denúncia está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia para a realização de denúncias, 7 (sete) dias por semana, ao qual será avaliado pelo Comitê de Compliance e determinadas ações provenientes de acordo com a conduta/ação discriminada em denúncia realizada através do site da empresa, e-mail, telefone ou por meio do envio de cartas:

- ✓ Site da empresa: <https://transzape.com.br/denuncias-anonimas/>;
- ✓ E-mail: [canal.etica@transzape.com.br](mailto:canal.etica@transzape.com.br);
- ✓ Telefone Corporativo: (48) 3301-0303;
- ✓ Endereço para Correspondência: Rua Rubens Faraco nº 1199 Vila Esperança - Tubarão/SC.

As denúncias podem ser feitas anonimamente caso se sinta confortável. O sistema garante a confidencialidade das denúncias e os fatos são tratados com total sigilo. Todos os registros são analisados de forma criteriosa e responsável, contribuindo para a gestão transparente e para um ambiente mais seguro e saudável.

O Canal de Denúncias constitui ferramenta essencial para a promoção de um ambiente corporativo íntegro e transparente, permitindo a identificação de desvios, irregularidades ou comportamentos que possam comprometer a reputação, os resultados e a conformidade da organização.

Todos os públicos devem ser incentivados a utilizar o Canal de Denúncias sempre que presenciarem ou tiverem conhecimento de qualquer situação que viole as diretrizes institucionais. A comunicação de boa-fé, mesmo que venha a não se confirmar, é valorizada e acolhida pela empresa, sendo elemento fundamental para o fortalecimento da cultura ética e de transparência.

### 6.1 INCENTIVO AO USO DO CANAL DE DENÚNCIAS

A utilização do Canal de Denúncias será continuamente incentivada pela alta direção, pelas lideranças e pelo Comitê de Compliance, como forma de consolidar uma cultura organizacional baseada na integridade, transparência e respeito às normas.

A empresa promoverá campanhas internas, treinamentos e comunicações periódicas com o objetivo de reforçar a importância do Canal de Denúncias, esclarecer sua finalidade e orientar sobre a forma de utilização, garantindo que todos os colaboradores e públicos relacionados conheçam e sintam-se encorajados a reportar condutas inadequadas ou situações que possam comprometer os princípios éticos e legais da organização.

O compromisso institucional com a transparência será reafirmado em todos os níveis da organização, de modo a eliminar qualquer barreira cultural ou organizacional que possa desestimular o uso adequado do Canal de Denúncias.

### 6.2 PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

A empresa assegura total proteção aos denunciantes, garantindo o tratamento adequado e seguro das informações recebidas, bem como a confidencialidade da identidade do autor da denúncia, quando identificada, e a possibilidade de denúncia anônima.

Está expressamente proibida qualquer forma de retaliação, intimidação, discriminação ou punição contra aqueles que, de boa-fé, reportarem situações irregulares ou suspeitas por meio do Canal de Denúncias. Toda denúncia será recebida com seriedade, analisada de maneira imparcial e tratada de forma sigilosa, garantindo a segurança e a integridade do denunciante durante e após a apuração.

A empresa adotará medidas disciplinares firmes e imediatas contra qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, praticar retaliação contra denunciantes, preservando, assim, um ambiente seguro e acolhedor para a comunicação de irregularidades.

### 6.3 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

O Comitê de Compliance deve utilizar o máximo de recursos já existentes na empresa para verificação das denúncias recebidas, tais como controles de entrada e saída de pessoal, câmeras existentes, fluxo de dados na empresa e cadastros.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

As manifestações poderão ser relacionadas aos atos de: agressão física; assédio moral; assédio ou importunação sexual; brindes, presentes e hospitalidades; conflito de interesses; destruição ou danos intencionais aos ativos da (nome da empresa); discriminação; doações filantrópicas e patrocínios; dúvidas e/ou questionamentos; fraude; (xi) furtos, roubos ou desvio de materiais ou dinheiro; ilícitos junto ao poder público; não conformidade com os procedimentos, políticas e instruções internas; práticas de trabalho infantil, escravo ou análogo; saúde e segurança; suborno e/ou corrupção; vazamento ou uso indevido de informações confidenciais; violação ao Código de Conduta e Ética da Transzape ; violação de leis ambientais; violação de leis trabalhistas; violação de leis não explícitas nas demais categorias.

Toda denúncia recebida por meio dos canais oficiais da empresa será tratada de maneira séria, confidencial e isenta, visando assegurar a rápida apuração dos fatos e a adequada adoção das providências cabíveis. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a condução das investigações:

- ✓ Prazo de Análise Preliminar: Todas as denúncias deverão passar por uma triagem inicial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento, com o objetivo de verificar a pertinência, a materialidade e a necessidade de aprofundamento investigativo;
- ✓ Prazo de Conclusão da Investigação: As investigações deverão ser concluídas, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias corridos a partir da aprovação da análise preliminar. Caso a complexidade do caso demande prazo superior, deverá haver justificativa formal e comunicação à Alta Direção e ao Comitê de Compliance, conforme aplicável;
- ✓ Responsabilidade pela Apuração: A responsabilidade pela apuração das denúncias será do Comitê de Compliance, podendo, conforme a natureza e o conteúdo da denúncia, designar equipe interna específica, envolver outras áreas ou, se necessário, contratar suporte externo especializado;
- ✓ Responsabilidade pela Decisão: A decisão sobre as medidas corretivas, disciplinares ou preventivas decorrentes das investigações será de competência da Alta Direção ou Comitê de Compliance, sempre em conformidade com a legislação e regulamentos internos.

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

É de responsabilidade do designado do Comitê, analisar as informações relatadas nas denúncias, verificar os fatos, capturar dados essenciais e construir um entendimento sobre o denunciante e o contexto denunciado, para posteriormente realizar a correta categorização e triagem das denúncias, conforme seu tema e nível de gravidade. Tudo isso de forma segura e sigilosa para o relator.

No caso de realização de entrevistas, o Comitê de Compliance deverá observar os seguintes tópicos:

- ✓ Avaliação do local, sem possibilidade de interrupções;
- ✓ Preferencialmente 2 (duas) pessoas do Comitê presente;
- ✓ “Termo de Confidencialidade e Cooperação” (anexo 10.2) para os entrevistados;
- ✓ Anotações durante a entrevista;
- ✓ Não acusar ninguém.

Após a apuração dos fatos, o membro designado pelo Comitê apresentará o relatório de análise da denúncia. Em seguida, o Comitê deliberará, por meio de votação, o parecer sobre o caso. Esse parecer será encaminhado ao relator por meio do Canal de Ética e poderá contemplar os seguintes tópicos:

- ✓ Resumo do caso (incluindo datas, fatos, envolvidos e eventuais testemunhas);
- ✓ Mapeamento das normas aplicáveis, incluindo políticas e procedimentos internos;
- ✓ Descrição sucinta dos métodos utilizados na apuração;
- ✓ Detalhamento da análise documental e/ou entrevistas realizadas;
- ✓ Conclusão (procedente, improcedente ou inconclusiva);
- ✓ Recomendações;
- ✓ Propostas de melhorias para evitar a recorrência do fato.

Em caso de empate na votação, o voto de minerva caberá ao membro designado do Comitê.

Caso algum membro do Comitê seja citado em uma denúncia, ao ser notificado, deverá apresentar justificativas formais ao Comitê e será automaticamente afastado até a conclusão da análise crítica e a respectiva deliberação.

Se o Comitê identificar qualquer desvio de conduta não formalmente registrado pelo Canal de Ética, esse também deverá ser tratado conforme os termos deste procedimento.

Todas as manifestações serão armazenadas pelo tempo necessário à apuração e deliberação do caso, conforme as exigências legais ou normativas aplicáveis. Além disso, as informações poderão ser utilizadas para fins estatísticos da operação.

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

## 6.4 DOCUMENTAÇÃO DA INVESTIGAÇÃO

Todas as etapas do processo de apuração de denúncias deverão ser formalmente documentadas, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, a integridade das informações e a transparência na condução dos procedimentos. Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para a documentação das investigações:

- ✓ Registro Formal da Denúncia: Toda denúncia recebida deverá ser registrada no sistema ou ferramenta oficial adotada pela área de Compliance, contendo data, canal de recebimento, descrição dos fatos relatados e classificação preliminar.
- ✓ Registro das Ações Realizadas: Todas as ações executadas durante o processo investigativo deverão ser documentadas, incluindo entrevistas, coletas de evidências, análise de documentos, pareceres técnicos, reuniões e manifestações de áreas envolvidas.
- ✓ Relatório de Apuração: Ao término da investigação, deverá ser elaborado um relatório conclusivo, contendo:
  - Resumo dos fatos apurados.
  - Metodologia adotada.
  - Evidências coletadas.
  - Conclusões e recomendações.
  - Encaminhamentos e ações propostas.
- ✓ Armazenamento Seguro: Toda a documentação referente às denúncias e investigações deverá ser armazenada em local seguro, com acesso restrito à área de Compliance e demais responsáveis autorizados, respeitando-se as normas de privacidade, proteção de dados e sigilo profissional.

## 7 PLANO DE AÇÃO EM CASO DE DESVIO DE CONDUTA

O desvio de conduta pode resultar em sérios impactos para a empresa, como sanções legais, danos à reputação e perdas financeiras. Por isso, é crucial que a organização tenha um plano de ação claro e eficiente para lidar com situações de desvios de conduta, garantindo a responsabilização adequada e a adoção de medidas corretivas.

### 7.1 AVALIAÇÃO DA GRAVIDADE

Após a identificação, é necessário avaliar a gravidade da não conformidade. Dependendo da natureza e da extensão do problema, o impacto pode variar de um simples erro administrativo a uma violação grave que envolva riscos legais ou financeiros. A avaliação deve ser realizada por uma equipe especializada, incluindo membros do departamento de compliance e, quando necessário, assessores jurídicos.

### 7.2 AÇÃO CORRETIVA

Com base na avaliação, a empresa deve tomar as medidas corretivas apropriadas. Isso pode incluir a reeducação do pessoal envolvido, a revisão de processos e procedimentos, ou até mesmo a implementação de novas práticas para evitar a repetição do problema. Se a não conformidade for grave, pode ser necessário realizar uma reestruturação do processo ou a substituição de pessoal.

### 7.3 ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Após a implementação das medidas corretivas, é essencial monitorar de perto os resultados e garantir que as falhas de conformidade não voltem a ocorrer. A empresa deve realizar auditorias regulares e treinamentos contínuos para manter um ambiente de compliance robusto e eficaz.

### 7.4 REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

Por fim, a empresa deve usar cada caso de desvio de conduta como uma oportunidade de aprendizado. Após resolver a situação, um processo de revisão deve ser realizado para ajustar as políticas e procedimentos, fortalecendo o sistema de compliance e prevenindo problemas futuros.

## 8 VIOLAÇÕES DE CONDUTA E ÉTICA

Todas as pessoas vinculadas à empresa — colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço e demais públicos relacionados — devem atuar em conformidade com os princípios éticos e as diretrizes estabelecidas neste Manual de Compliance e no Código de Conduta e Ética.

A ocorrência de qualquer ato que infrinja as normas internas, leis vigentes ou princípios éticos adotados pela organização será caracterizada como violação de ética e conduta, sujeitando o responsável às medidas disciplinares cabíveis, conforme a gravidade do ato e os danos causados à empresa ou a terceiros.

As violações podem incluir, mas não se limitam a: atos de corrupção, fraude, suborno, assédio, discriminação, utilização indevida de recursos corporativos, desrespeito às normas de segurança, descumprimento de regras contratuais e qualquer conduta incompatível com os valores e políticas da organização.

Toda e qualquer violação, uma vez identificada, será formalmente registrada, apurada com imparcialidade e tratada com a devida rigurosidade, independentemente da posição hierárquica ou da função exercida pelo infrator.

### 8.1 CONSEQUÊNCIAS E PENALIDADES PARA VIOLAÇÕES

As consequências para a prática de atos em desacordo com este Manual de Compliance e com o Código de Conduta serão definidas de acordo com a gravidade da conduta, os riscos envolvidos e o impacto causado à organização e a terceiros.

As medidas disciplinares aplicáveis incluem advertência verbal ou escrita, suspensão, rescisão contratual, desligamento por justa causa, rescisão de contratos com fornecedores ou prestadores de serviços, comunicação aos órgãos competentes e, quando aplicável, a adoção de medidas judiciais e administrativas.

Cada caso será avaliado individualmente, com base na gravidade da infração e nas circunstâncias envolvidas, garantido ao colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

O nível de consequência de uma medida deverá ser definido pelo Comitê, devendo levar em consideração o ato cometido, a circunstância do desvio, o cargo ocupado pelo envolvido, a intenção do infrator, bem como a postura do mesmo com relação à infração cometida.

O Comitê deverá aplicar as medidas disciplinares após a conclusão da denúncia, sem passar muito tempo entre o fato e a aplicação da medida.

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

Existem diligências adicionais, que poderão ser analisadas pelo comitê, como suspender temporariamente determinados benefícios, limitar a atuação de serviços, alteração de procedimentos, treinamento, estabelecimento de novos controles, entre outras medidas aceitáveis.

No caso de parceiros e fornecedores, além do encerramento do contrato, outras diligências podem ser tomadas dependendo da gravidade da violação e dos prejuízos causados a Transzape.

O descumprimento das diretrizes institucionais compromete a integridade da organização e, por isso, será tratado de maneira rigorosa, preservando-se os direitos de ampla defesa e contraditório, conforme estabelecido em normas internas e legislação aplicável.

Todas as filiais, unidades operacionais e parceiros da empresa devem adotar os princípios estabelecidos neste Manual, promovendo a integração das boas práticas de compliance e a disseminação da cultura ética, respeitadas as particularidades legais e culturais de cada organização.

## 9 DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Manual de Compliance será objeto de revisão periódica, com o objetivo de assegurar sua permanente adequação às legislações vigentes, às melhores práticas de governança corporativa, às políticas institucionais e às necessidades estratégicas da empresa.

Fica estabelecido que a revisão formal e completa do manual deverá ocorrer, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, sempre que houver alteração relevante na legislação aplicável, mudanças significativas na estrutura organizacional, redefinição das diretrizes internas ou identificação de oportunidades de melhoria.

Revisões extraordinárias poderão ser realizadas a qualquer tempo, mediante recomendação do Comitê de Compliance, deliberação da Alta Direção ou demanda de órgãos reguladores, na qual deverá ser formalmente registrada, mantendo-se o histórico de versões e alterações promovidas, com a respectiva data de aprovação.

Toda atualização deste manual deverá ser amplamente comunicada a todos os públicos internos e demais partes interessadas, garantindo a ciência, o entendimento e a correta aplicação das novas diretrizes e procedimentos.

Realização de treinamentos ou sessões de esclarecimento, sempre que as alterações forem consideradas relevantes ou impactarem diretamente as atividades dos colaboradores e áreas operacionais.

Atualização de todas as políticas, procedimentos e documentos relacionados, garantindo sua compatibilidade com as novas disposições do Manual de Compliance.

---

*Responsável:*  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

*Aprovado por:*  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

---

A área de Compliance será a responsável pela coordenação, controle e execução do processo de revisão, atualização e comunicação deste manual, assegurando a sua eficácia e a plena disseminação das informações junto a todos os envolvidos.

CÓPIA CONTROLADA

Responsável:  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

Aprovado por:  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

## 10 ANEXOS

### 10.1 TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE



#### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, colaborador da empresa Transzape Transportes Rodoviários Ltda, **DECLARO** ter recebido e lido o documento "Código de Conduta e Ética" cujo conteúdo é de meu inteiro conhecimento.

Nesse sentido, **DECLARO** que estou ciente dos conteúdos desses documentos, e **AFIRMO** meu dever de cumprir, disseminar, buscar melhoria contínua e manter-me sempre atualizado sobre as regras lá estabelecidas, bem como não praticar, admitir ou tolerar qualquer conduta ou procedimento que não obedeça a tais disposições.

Ainda, **RECONHEÇO** que quaisquer atitudes contrárias ao estabelecido por estes documentos, inclusive a tentativa, são consideradas violações e estão sujeitas à análise pelo Comitê de Compliance para aplicação das sanções/penalidades cabíveis, conforme a natureza e gravidade da conduta.

Também tomei conhecimento sobre o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e me comprometo a utilizar aqueles que sejam necessários à execução de minhas tarefas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Responsável:  
Elaine Gonçalves Luque – Segurança do Trabalho

Aprovado por:  
Direção: Pedro Zapelini – José Zapelini

## 10.2 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E COOPERAÇÃO



### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E COOPERAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_, ASSUMO o compromisso de auxiliar as investigações internas com o conhecimento técnico e específico da minha área, além dos fatos que possuo ciência. Inclusive, ASSUMO a responsabilidade de manter a confidencialidade e o sigilo sobre todas as informações que eventualmente tiver acesso nas investigações realizadas pelo Comitê de Compliance da Transzape Transportes Rodoviários Ltda.

Ainda, COMPROMETO-ME:

- a) A não comentar sobre a presente investigação, seus detalhes e personagens, com quaisquer pessoas que estejam envolvidas ou não nos fatos – inclusive, colegas de trabalho, familiares, amigos etc., sob nenhuma circunstância;
- b) A não utilizar as informações que eventualmente tiver acesso para gerar benefício próprio ou para uso de terceiros, presente ou futuro;
- c) A não efetuar nenhuma gravação da entrevista e/ou cópia da documentação que eventualmente tenha acesso;
- d) A ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo causado por quebra de sigilo dos elementos apresentados, bem como efetuar o pagamento da cláusula penal prevista no Acordo de Confidencialidade já firmado;
- e) A não divulgar, nem para o Gestor imediato, as informações que me foram solicitadas;
- f) A auxiliar as investigações internas com os elementos solicitados pelo Comitê de Compliance.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante