



Regimento Interno e Normas de Conduta

www.smartgocar.com.br

1 INTRODUÇÃO

É com imensa satisfação que lhe apresentamos o Regimento Interno e Normas de Conduta da Smart Go Car. Os nossos valores e padrões éticos aqui relacionados sempre foram os pilares da nossa história e de todas as nossas conquistas.

Este Regimento Interno e Normas de Conduta se baseia nos valores institucionais: confiança, respeito, honestidade, longevidade, liderança e equilíbrio.

Aqui estabelecemos regras e diretrizes para a tomada de decisão ética, o bom comportamento, o desempenho de atividades profissionais e administração de conflitos de interesse.

O Regimento Interno e Normas de Conduta aplica-se igualmente a todos os membros e setores da Smart Go Car, independentemente da hierarquia, sejam eles conselheiros, administradores, executivos, colaboradores de todos os níveis funcionais, estagiários, trainees, aprendizes e prestadores de serviços, além dos demais envolvidos com a nossa empresa.

É fundamental o comprometimento de todos com este Regimento Interno e Normas de Conduta, e procedimentos internos.

Os Colaboradores e demais públicos de interesse deverão ler e compreender integralmente o conteúdo deste Regimento, comprometendo-se sempre a cumprir com as disposições aqui elencadas.

Contamos com você! Nosso muito obrigado!

Leonardo Morais Martins – Diretor

Breno Morais Martins – Diretor

2 VALORES DA SMART GO CAR

- CONFIANÇA: Servimos com foco na sinceridade, lealdade e competência.
- RESPEITO: Um dos valores humanos que fundamentam a vida em sociedade, servimos com foco no respeito ao próximo.
- HONESTIDADE: Atitude que representa nossa honradez, segundo certos preceitos morais socialmente válidos.
- LONGEVIDADE: Agimos com responsabilidade e comprometimento assegurando relacionamento contínuo com clientes, fornecedores e prestadores de serviços.
- LIDERANÇA: é a arte de comandar, influenciando de forma positiva mentalidades e comportamentos.
- EQUILIBRIO: Fundamental para o crescimento e desenvolvimento dos negócios.

3 PRINCÍPIOS DA SMART GO CAR

A Smart Go Car possui princípios que são inegociáveis, e nosso objetivo é capacitar e desenvolver pessoas alinhadas a nossa cultura de valores. Para manter uma boa relação e prevenir condutas inaceitáveis, listamos aqui princípios que devem ser seguidos.

Não aceitamos qualquer tipo de discriminação, ação preconceituosa em relação a uma pessoa ou grupo de pessoas, seja por sua raça, cor, idade, classe social, cargo, orientação sexual, opção política ou religiosa, crenças, ideias e pensamentos.

Não aceitamos qualquer tipo de assédio moral e/ou sexual, como condutas abusivas e exaradas por meio de palavras, comportamentos, atos, gestos, escritos que podem trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, por em perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.

Não aceitamos qualquer tipo de corrupção pública e/ou privada, a prática de obtenção de vantagem indevida em benefício próprio ou de terceiros, bem como a falta de transparência na prestação de informações de forma intencional, manipulação de resultados e na prestação de contas, causando prejuízos

financeiros e da imagem da Smart Go Car, aos nossos clientes, fornecedores e prestadores de serviço.

Não aceitamos o desrespeito aos direitos humanos, proibimos o trabalho infantil, o trabalho escravo e/ou conduta que possa prejudicar a dignidade de qualquer indivíduo.

Acreditamos que todos os seres humanos nascem livres e iguais em dignidade e direitos. Todos são dotados de razão e consciência e devem agir em relação uns aos outros com espírito de fraternidade.

Não aceitamos o desrespeito ao Regimento Interno e Normas de Conduta desta empresa, descumprir as diretrizes estipuladas neste regimento, de qualquer forma, trazendo prejuízos a imagem da Smart Go Car, dos nossos clientes, fornecedores e prestadores de serviço.

Não aceitamos relações conflituosas, com o uso de grau de parentesco, amoroso, afinidade, com funcionários ou terceiros para obtenção de vantagem indevida, prejudicando a imagem da empresa.

4 A QUEM SE APLICA O CODÍGO DE ÉTICA E CONDUTA?

O presente Regimento Interno e Normas de Conduta da Smart Go Car, se aplica a todos os setores da empresa, se estendendo aos diretores, gerentes, colaboradores, estagiários, trainees, como também aos clientes, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios e consultores.

A Smart Go Car preza pela ética em todas as suas relações, todas as nossas diretrizes são embasadas na legislação brasileira, em especial, a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 11.129/2022); Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 12.863/12); Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/11); Código Penal Brasileiro (Lei nº 2.848/40); Consolidação das Leis de Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/43); Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21); Código do Consumidor (Lei nº 8.078/90), dentre outras.

5 DIRETRIZES DA SMART GO CAR

A Smart Go Car entende que as diretrizes impostas a seguir devem ser incorporadas e respeitadas em todos os setores da empresa, sem exceção, pois representa a nossa base de princípios inegociáveis.

E acreditamos que seguindo as diretrizes aqui elencadas, teremos um ambiente corporativo embasado no respeito necessário para nos tornamos uma empresa

referência no mercado.

5.1 Relações de Trabalho

5.1.2 Trabalho Infantil:

A Smart Go Car não admite o trabalho infantil, que é toda forma de trabalho realizado por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima permitida na legislação brasileira. Sempre agimos com respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

5.1.3 Trabalho Compulsório ou Forçado:

A Smart Go Car não admite o trabalho compulsório ou forçado, que é todo trabalho ou serviço exigido de uma pessoa sob a ameaça de uma sanção.

5.1.4 Prática de Crimes:

A Smart Go Car proíbe a prática de todos os crimes previstos na legislação brasileira, em especial a discriminação (a exemplo, e não se limitando, a discriminação em razão da cor, raça, pessoas com deficiência – PCD, ou a orientação sexual, política ou religiosa); bem como qualquer forma de assédio, exploração, abuso ou violência à integridade física e psíquica.

5.1.5 Defesa dos Direitos Trabalhistas:

O cumprimento de leis que tratam as condições de trabalho é um compromisso da Smart Go Car, bem como a garantia de livre diálogo para o bem-estar de seus colaboradores.

5.1.6 Defesa da Igualdade:

A valorização das pessoas é um dos princípios da Smart Go Car, exigimos tratamento justo, ético e respeitoso entre nossos colaboradores e na relação com clientes, fornecedores, prestadores de serviço e terceiros.

A empresa busca de forma contínua a melhoria na capacitação de seus colaboradores, que visa promover a qualidade de vida e satisfação pessoal e profissional.

Como também, busca a melhoria de infraestrutura e promoções de ações para ingresso e permanência de pessoas portadoras de necessidades especiais.

5.2 Conduta do Colaborador

Conduta Interna:

A postura do colaborador confirma os valores de uma empresa, em razão disso, é importante ressaltar **condutas que não serão aceitas** dos colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e terceiros nas dependências da empresa, são elas:

- Comercialização de qualquer produto e/ou serviço nas dependências da empresa, ainda que fora do horário de trabalho;
- Uso de bebidas alcoólicas, drogas, similares ou em estado alterado em razão do uso dessas substâncias nas dependências da empresa e durante horário de trabalho;
- Porte de arma de qualquer natureza;
- Uso de aparelhos eletrônicos para acesso de aplicativos, fotos, vídeos, documentos diversos, redes sociais e sites durante o período da jornada de trabalho. Os aparelhos eletrônicos devem ser utilizados apenas para o caso de emergências;
- Uso de veículos automotores de propriedade da empresa para finalidade pessoal e sem autorização do diretor da empresa ou pelo responsável pela área;
- Uso dos bens e patrimônio da empresa com desvio de função e com atitudes degradantes;
- Uso de aparelhos eletrônicos de propriedade da empresa para acesso e divulgação de imagens e textos nas redes sociais de caráter pessoal;
- A divulgação de informações da empresa para não colaboradores, exceto as de caráter público, tendo em vista a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- Uso de aparelhos eletrônicos durante a condução de veículos automotores de propriedade de empresa;
- Promover rifas, listas, manifestações ou práticas de jogos não autorizados nas dependências da empresa;
- Retirar das dependências da empresa, sem autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento de propriedade da empresa;
- Ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização ou permissão;
- Compartilhar problemas internos da empresa com os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros;
- Fumar nas dependências da empresa;
- Discutir e/ou tratar de forma desrespeitosa os colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e terceiros;
- É terminantemente proibido o acesso aos sites na internet de forma contrária as diretrizes da empresa, e que exibam conteúdo sexual ou ilegal.

Além disso, é importante ressaltar **posturas que devem ser cumpridas** pelos colaboradores, sem prejuízo do disposto na legislação trabalhista:

- Cumprir o horário e jornada de trabalho, sendo pontual com os horários de trabalho acordado e horários agendados com os clientes;
- Registrar a hora de início e fim de cada período de trabalho, conforme orientações do responsável do Departamento Pessoal;
- Justificar a ausência ao trabalho ao superior de forma imediata, sempre que houver necessidade, para não comprometer as atividades da empresa;
- Em caso de atestado médico, entregar ao responsável pelo Departamento pessoal, impreterivelmente, em até 24 horas, contados da data de emissão, contendo CID e CRM, sob pena de ser considerado falta. Em caso de impossibilidade da entrega do atestado de forma pessoal, dentro do prazo estabelecido, providenciar o envio da imagem digital, de forma legível e em arquivo em formato PDF, devendo levar o original no ato do retorno ao trabalho;
- Permanecer no setor de trabalho, salvo nos casos de necessidade do serviço;
- Desempenhar as atribuições relativas a seu emprego ou função, com eficiência, atenção e espírito de cooperação;
- Cumprir, prontamente, as ordens de serviço recebidas de seus superiores, bem como as obrigações decorrentes dos regulamentos, instruções e normas da empresa;
- Não compartilhar e/ou divulgar informações de que tiver conhecimento em razão do emprego ou função que exercer;
- Informar ao responsável do Departamento pessoal qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como, estado civil e mudança de endereço;
- Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado, bem como evitar desperdícios dos recursos naturais como energia e água;
- Tratar a todos com respeito e civilidade;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Manter os equipamentos de trabalho sempre em bom estado de conservação;
- Ser prudente e respeitar a legislação de trânsito brasileira na condução dos veículos de propriedade da empresa.

Conduta Externa:

A Smart Go Car garante o direito a liberdade de expressão nos termos da Constituição Federal, e não apoia qualquer tipo de cerceamento desse direito. É certo, que o referido direito é acompanhado de responsabilidade de cada um sobre a forma de expressão e postura nos ambientes internos e externos de trabalho.

É importante ressaltar que mesmo no ambiente externo, os colaboradores têm sua imagem associada a empresa. Dessa forma, dentro e fora das dependências da Smart Go Car, os colaboradores devem resguardar postura íntegra e respeitosa.

Em razão disso, sugerimos aos nossos colaboradores que **evitem exposições desnecessárias e prejudiciais a empresa**, como por exemplo:

- Tratar com discrição os assuntos profissionais relacionados a empresa em locais públicos e eventos pessoais;
- Não tratar de assuntos pessoais em ambientes que tenham integração com o atendimento aos clientes da empresa;
- Não divulgar imagens de outros colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviço em qualquer meio de comunicação sem a prévia anuência destes;
- Evitar o uso de crachá e/ou uniforme corporativo fora do horário de trabalho em ambientes externos que relacionem a imagem e a marca da empresa de forma negativa;
- Declarar expressamente que não representa a Smart Go Car ao emitir opiniões de caráter pessoal.

5.2.1 Uso de Uniformes e Equipamentos de Segurança

A Smart Go Car fornece uniformes aos seus colaboradores e Equipamento de Proteção Individual, que deverão ser utilizados para identificação e acesso as dependências da empresa.

Estão liberadas dessa exigência as áreas de auditoria e jurídico, e os cargos que compõe a gerência e a diretoria.

Quanto ao uso do uniforme, o colaborador deverá usar adequadamente apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizando-se pela guarda e conservação, não podendo alterar a forma, molde e a natureza do uniforme.

Em caso do uniforme, por qualquer motivo, se tornar impróprio ou inadequado para o uso, o colaborador deverá comunicar a empresa.

Nos cargos que é exigido o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI na legislação vigente, o uso é obrigatório, como também o seu cuidado e conservação.

6 DO COMBATE À CORRUPÇÃO

A Smart Go Car possui atuação no mercado nacional, nos setores públicos e privados, em razão disso possui como princípio o controle e fiscalização no combate

a corrupção, e age em conformidade com as Leis que tratam desse assunto, principalmente a Lei nº 12.846/13.

Está empresa repudia qualquer ação ou omissão que efetive ou sugira a práticas corruptivas de qualquer natureza.

Com isso, assumimos a responsabilidade pela criação de uma fiscalização periódica de riscos, através de auditorias, incentivos e treinamentos aos nossos colaboradores.

É proibido o oferecimento, promessa ou obtenção de vantagem indevida, como prêmios ou valores em benefício próprio ou de terceiros, nas negociações da empresa.

Não é admitido o envolvimento direto ou indireto dos colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviço em atos lesivos, práticas e comportamentos contra a Administração Pública Nacional ou Estrangeira.

Todos os colaboradores, independente do setor, deve ter ciência e cumprir com essas diretrizes.

Diante disso, sempre que o colaborador tiver contato com o Setor Público deve agir com boa-fé nos procedimentos licitatórios, não patrocinar, direta ou indiretamente, interesses pessoais ou da Smart Go Car que ocasionem a abertura de procedimentos licitatórios ou celebração de contratos públicos; rejeitar qualquer tipo de fornecimento pessoal e/ou da empresa, exceto quando respaldado por normas legais; evitar fazer referência a atos ou declarações de agentes governamentais e abster-se de comentários políticos; colaborar com as autoridades em investigações e outros procedimentos que envolvam a empresa.

É terminantemente proibido fraudar ou frustrar o caráter competitivo dos certames licitatórios; prejudicar ou favorecer concorrentes e terceiros nas licitações; negociar vantagens de qualquer natureza; causar ou facilitar obstrução, ocultação, ou dissimulação de documentos perante autoridades; e declarar apoio a partido político ou candidato em nome da Smart Go Car, ou fazer propaganda nas dependências da empresa.

Qualquer tipo de violação ou suspeita de violação dessas diretrizes ou outro ato ilícito que ocorra dentro ou fora da empresa, devem ser denunciados ao setor responsável.

7 AMBIENTE INTERNO DE TRABALHO

7.1 Relacionamento Interno:

Para a Smart Go Car cada colaborador faz a diferença no trabalho desenvolvido, independentemente da posição hierárquica e da atividade que exerce, devendo sempre receber o tratamento digno e justo.

Em razão disso, a Smart Go Car busca o desenvolvimento de seus colaboradores, de forma que se sintam valorizados e motivados, para que assim possam contribuir para o desenvolvimento da empresa.

Não aceitamos decisões em relação aos colaboradores baseadas em preconceitos, favoritismo ou privilégios de qualquer natureza.

Buscamos sempre a ética e o respeito nas relações internas, criando um ambiente saudável de respeito as leis e aos nossos colaboradores.

7.2 Segurança e Saúde

A Smart Go Car realiza periodicamente auditoria e treinamentos preventivos aos seus colaboradores, assim cada área de atuação de trabalho é conduzida de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Não admitimos que colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços executem suas atividades fora do padrão de segurança e saúde, para que seja mantido um ambiente de trabalho seguro.

Cabe aos nossos gestores promover os treinamentos necessários e dar exemplo aos colaboradores, além de observar atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco à segurança e à saúde.

7.2.1 Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

A empresa observa e cumpre as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece as disposições gerais aplicáveis a todas as demais NRs, com foco na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. É dever de todos os colaboradores cumprir as orientações de segurança e saúde no ambiente laboral, participar dos treinamentos obrigatórios e colaborar com o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), conforme previsto na NR-01. O não cumprimento das normas de segurança será considerado infração passível de medidas disciplinares.

7.3 Conflito de Interesses

7.3.1 Quanto ao Parentesco e Relacionamento Amoroso entre Colaboradores

Na Smart Go Car não há restrição para admissão de parentes ou alguém que tenha relacionamento amoroso com colaborador da empresa, desde que o candidato não venha a ocupar vaga que reflita subordinação hierárquica ao colaborador, para que não haja influência nas relações de trabalho.

Os colaboradores que possuem parentesco ou relacionamento amoroso serão avaliados sem nenhuma interferência e em igualdade de condição com os demais colaboradores.

7.3.2 Trabalho Externo

Não será permitido a realização de trabalhos externos que influenciem no horário de trabalho do colaborador, como também não será permitido o trabalho externo para concorrentes de qualquer segmento de negócio da empresa e/ou que impliquem em transferência de conhecimento e metodologias da empresa a terceiros.

7.3.3 Relação de Negócios

- Não é permitido receber, solicitar ou sugerir vantagens em nome da Smart Go Car, para benefício próprio ou de terceiros;
- Não é permitido utilizar de informação privilegiada da empresa para favorecer negócios em benefícios próprios ou de terceiros;
- É dever do colaborador comunicar ao gestor a existência de parentesco ou relacionamento amoroso com fornecedores, prestadores de serviço, agentes públicos, clientes ou concorrentes da empresa;
- É dever do colaborador comunicar ao gestor a sua participação societária em empresa que seja contratada para fornecer ou prestar serviços à Smart Go Car.

7.3.4 Preservação dos Serviços da Empresa

A Smart Go Car não permite que os gestores se utilizem de mão de obra de colaboradores, em razão de sua posição hierárquica, para que executem favores pessoais dentro ou fora do horário de trabalho.

8 PROTEÇÃO DE DADOS

Todas as informações e dados recebidos pela Smart Go Car são de extrema importância e devem ser tratados com cautela e respeito, possuímos como princípio a boa-fé e a proteção ao direito autoral.

Em razão disso, os colaboradores devem manter sigilo de todas as informações internas que possuem acesso, sejam da empresa, de seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros; não devem fazer uso das informações em proveito pessoal ou mesmo para gerar benefícios ou prejuízos a terceiros; não devem compartilhar informações sem autorização do seu superior; evitar trabalhar com informações sigilosas em lugares públicos; respeitar a propriedade intelectual própria e de terceiros que estejam em poder da Smart Go Car; não fornecer nem utilizar senhas de terceiros, incluindo outros colaboradores, para acesso aos

sistemas e computadores; o e-mail corporativo deve ser utilizado de forma consciente clara e objetiva, sem uso de linguagem inadequada.

A Smart Go Car se compromete a garantir a segurança das informações e a proteção dos dados de seus colaboradores, utilizando de mecanismos de cautela, tais como gravação telefônica, câmeras de segurança, controle de utilização do correio eletrônico e realização de auditorias.

9 AMBIENTE EXTERNO DE TRABALHO

9.1 Cliente

A satisfação do cliente é fundamental para a Smart Go Car, nossos clientes devem ser atendidos com respeito e eficiência.

Nossos colaboradores devem prestar as informações necessárias e responder as solicitações dos clientes, de forma clara, precisa, transparente e dentro do prazo esperado.

Os colaboradores devem se atentar em não assumir compromissos com o cliente que não esteja dentro das competências de atendimento.

9.2 Acionistas

A comunicação, divulgação de informações e prestação de contas entre os acionistas é realizada de forma interna, com o objetivo de garantir decisões confiáveis, além da realização de fiscalização e auditoria periodicamente para proteger o patrimônio e a imagem da Smart Go Car.

As demonstrações financeiras são realizadas e elaboradas de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e normas legais.

9.3 Sindicatos

A Smart Go Car respeita a legitimidade e o direito de liberdade dos colaboradores de se associarem a qualquer associação legítima e que esteja adequada a legislação brasileira.

E está comprometida a buscar soluções que atendam as partes na relação de trabalho, por meio de diálogo, a fim de solucionar qualquer situação de forma mais eficiente.

9.4 Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e Consultores de Negócio

A contratação de Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e Consultores de Negócio, é embasada nos princípios da livre iniciativa e lealdade de concorrência, sempre observado a qualidade na contratação.

Com a contratação dos Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e Consultores de Negócio, esperamos que estes respeitem os direitos dos colaboradores, os tratando de maneira justa e honesta; que respeitem as legislações vigentes, proibindo atos de trabalho forçado, trabalho infantil, corrupção, discriminação, assédio ou qualquer forma de abuso; que respeitem o Regimento Interno e Normas de Conduta da Smart Go Car, e que nos comuniquem quando houver suspeita de violação dessas diretrizes durante as prestações de serviço.

Aqueles que apresentarem condutas ilegais e contrárias as diretrizes dessa empresa, serão excluídos do nosso quadro de fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e consultores de negócio, e responderão pelos prejuízos causados nos termos do contrato e da lei.

9.5 Setor Público

A Smart Go Car tem como missão estar em conformidade com as legislações vigentes, e entende que o Setor Público engloba funcionários públicos e políticos, pessoas politicamente expostas, seus familiares e empresas por elas controladas. Em razão disso, a empresa possui um conjunto de políticas internas que são essenciais para o efetivo combate a corrupção.

9.6 Concorrentes

A Smart Go Car respeita a livre concorrência e a livre iniciativa, prevista na Lei nº 12.529/2011, e repudia qualquer ato que atente contra esses preceitos. Portanto, é vedado qualquer prática de concorrência desleal e formação de cartel, o aumento arbitrário de lucros, fazer vendas casadas nas relações de consumo, manipulação de canais de distribuição, a autorização e a formação irregular de consórcios, e a discursão de participação e objetivos em licitações presentes e futuras.

9.7 Mídia

A mídia possui um papel importante na sociedade, uma vez que divulga notícias, informações, e emite opiniões à população.

E a divulgação de informações em nome da Smart Go Car, está autorizada apenas a determinados colaboradores. Não nos responsabilizamos por conteúdo divulgados por terceiros em mídias sociais.

Qualquer divulgação enganosa, imprecisa ou inverídicas garantirão a Smart Go Car o direito de resposta, permitindo a retificação e a remoção do conteúdo, além da adoção das demais medidas contratuais e legais cabíveis.

9.8 Meio Ambiente

A Smart Go Car possui o compromisso de gerenciar e minimizar os impactos ambientais, e está sempre sem busca de desenvolvimento sustentável e ações que reduzam os efeitos de suas atividades que causem impactos ao meio ambiente.

Contribuímos para a conservação dos recursos naturais, a redução de resíduos através de descarte adequado, além de buscarmos fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores que estejam alinhados com o compromisso de ações sustentáveis ao meio ambiente.

9.9 Comunidade

A Smart Go Car possui o compromisso de promover e apoiar projetos sociais, valorizando a região onde atua, promovendo o empreendedorismo e a mão de obra local em suas contratações.

10 RESPEITO AO MANUAL DE CONDUTA E OUTRAS NORMAS INTERNAS

Nosso compromisso é divulgar e orientar aos nossos colaboradores e a terceiros sobre como agir em conformidade com o Regimento Interno e Normas de Conduta e as demais normas internas.

A responsabilidade é de cada indivíduo nos cumprimentos das diretrizes desta empresa, portanto antes de agir, se questione, se você tem autorização para realizar determinado ato, e se essa ação é contrária ao Regimento, normas internas da empresa e a legislação brasileira vigente.

O descumprimento de qualquer diretriz disposta neste Regimento Interno e Normas de Conduta, está sujeito a aplicação de medidas disciplinares previstas em lei, incluindo advertência, suspensão, e a eventual rescisão do contrato de trabalho por justa causa, independentemente do nível hierárquico, além da sujeição de outras medidas legais cabíveis ao caso.

11 LINHA DE TRANSPARÊNCIA

A ocorrência e a ciência de qualquer fato que seja contrários as disposições deste Regimento Interno e Normas de Conduta, ainda que não haja provas e seja necessária investigação, deverá ser informada a Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência, por meio do e-mail conformidade@smartgocar.com.br.

A Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência, é um meio de comunicação para os colaboradores, terceiros, prestadores de serviço,

fornecedores e clientes denunciarem ações que contrariem esse Manual de Conduta e a legislação vigente.

Como entro em contato com a Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência?	Por meio de um e-mail para conformidade@smartgocar.com.br
Quando posso entrar em contato?	Está Diretoria funciona 24 horas.
Quem atende as ligações?	Profissionais treinados contratados para receber as denúncias.
Quem é responsável pela apuração da denúncia?	Após a denúncia é iniciada um processo de investigação pelo Comitê de Ética da Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência, com base nas informações passadas, que na oportunidade tomará todas as medidas cabíveis ao caso.
Tenho medo de denunciar.	A Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência e o Comitê de Ética não tolera qualquer tipo de retaliação contra aquele que, de boa-fé, relate uma conduta contrária as diretrizes da empresa.
Devo me identificar?	A decisão é sua, você pode se identificar ou permanecer anônimo.

12 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é um órgão interno da Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência, que tem como objetivo fiscalizar as denúncias relacionadas ao descumprimento do Regimento Interno e Normas de Conduta da Smart Go Car.

É de competência desse comitê a avaliação e julgamento das violações do Regimento Interno e Normas de Conduta e demais políticas da Smart Go Car.

Os membros desse comitê são escolhidos pela Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência e respondem para o Comitê de Auditoria.

13 COMITÊ DE AUDITORIA

O Comitê de Auditoria da Smart Go Car é um órgão de assessoramento que tem como objetivo supervisionar os relatórios financeiros e a aderência das normas legais, estatutárias e regulatórias.

Essa auditoria é realizada por nossos auditores independentes, BDO RCS Auditores Independentes, que possuem independência em relação a alta direção da empresa para que seja garantido o exercício íntegro de suas atribuições.

Questionário de Conflito de Interesses

Caro colaborador, pedimos a gentileza de preencher o questionário abaixo.

1. Você já foi Funcionário Público? ☐ Sim ☐ Não

Se Sim, especificar: Órgão- UF: _____

Período: _____ Cargo: _____

2. Você possui relação de parentesco, amorosa ou comercial com algum Funcionário Público? ☐ Sim ☐ Não

Se Sim, especificar: Qual é a relação (parentesco, amorosa ou comercial): _____

Grau de Parentesco: _____ Nome: _____

Órgão, município/estado e cargo: _____

3. Você possui algumas das 4 relações abaixo?

A. Relação de parentesco, amoroso e/ou relação de afinidade com funcionário do SMART GO CAR. ☐ Sim ☐ Não

Informar o grau de parentesco: _____

Nome: _____

Cargo: _____

B. Relação Comercial com a SMART GO CAR. ☐ Sim ☐ Não

Informar o CNPJ da empresa a qual mantém a relação comercial: _____

C. Relação de Parentesco, amorosa, de afinidade ou comercial com fornecedores, prestadores de serviços ou concorrentes da SMART GO CAR. ☐ Sim ☐ Não

Informar o grau de parentesco: _____

Nome: _____

Cargo e empresa em que trabalha: _____

D. Não possuo quaisquer das relações anteriores. ☐ Sim

4. Você é "dono", sócio e/ou administrador em alguma empresa? ☐ Sim. ☐ Não.

Se Sim, informar o CNPJ, e se é concorrente e se presta ou fornece serviços para SMART GO CAR. _____

Termo de Compromisso e Responsabilidade

Sobre o Regimento Interno e Normas de Conduta da SMART GO CAR, aplicável a todos os setores da empresa, livre de qualquer vício de consentimento e de vontade, e nos termos da legislação vigente, DECLARO

() Que recebi a via física ou digital do Regimento Interno e Normas de Conduta da Smart Go Car e fui treinado sobre os seus principais pontos;

() Que me obrigo a ler o conteúdo integral do Regimento e havendo qualquer dúvida sobre as diretrizes adotadas pela Companhia não agir sem antes saná-la questionando a Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência;

() Que me obrigo a comunicar a Diretoria de Controles Internos e Linha de Transparência todas as não conformidades e ilegalidades das quais tenha conhecimento;

() Que observarei as regras contidas neste Regimento Interno e Normas de Conduta assumindo o compromisso de segui-las em todas as atividades e decisões profissionais que fizer, estando ciente das medidas disciplinares que poderei sofrer e demais sanções previstas em lei;

() Que assumo o compromisso de divulgar no ambiente de trabalho e nas relações que manterei em razão do contrato de trabalho as orientações que recebi sobre o dever de respeitar as normas da Empresa e as leis aplicáveis aos seus negócios;

() Que todas as respostas dadas ao questionário de "Conflito de Interesses", deste Regimento Interno e Normas de Conduta, são verdadeiras e que não existe qualquer conflito de interesse entre minha vida pessoal e os negócios da Empresa e as atividades que realizarei e/ou realizo em cumprimento ao contrato de trabalho.

() Não ocupo qualquer função, cargo ou encargo mantido com a Administração Pública direta e/ou indireta, inclusive cargo em comissão e tenho ciência de que é vedado pela Empresa passar a ocupar referidas posições durante a vigência do contrato de trabalho.

Nome: _____

CPF/Matricula: _____

Data: __/__/__

Assinatura _____

