



# Código de Conduta

2024

# CONTEÚDO

**01**

Código de Conduta

---

**02**

Política de Compliance

---

**03**

Política de Privacidade de Dados (LGPD)

---

**04**

Política de Sustentabilidade

---

**05**

Política de Direitos Humanos e Condições de Trabalho

---

**06**

Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual

**07**

Política Anti-Truste

---

**08**

Política de Combate ao Suborno e Relacionamento com o Poder Público

---

**09**

Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

---

**10**

Política de Combate a Fraude Interna

---

**11**

Política de Conflito de Interesses, Doações, Contribuições e Patrocínios

---

**12**

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

01

# Código de Conduta

2024



## CÓDIGO DE CONDUTA TSO

---

### 1. Introdução

O presente Código de Conduta da TSO (“Código de Conduta”) estabelece os princípios e valores que orientam o comportamento ético e profissional de todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros envolvidos nas operações da empresa.

A TSO se compromete a atuar com integridade, transparência e respeito às leis, reforçando a confiança de seus clientes e parceiros.

### 2. Objetivo

Este Código de Conduta tem como objetivo o fornecimento de diretrizes claras sobre o comportamento esperado de todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da TSO.

Ele abrange tanto as atividades realizadas nas dependências da TSO quanto aquelas executadas nas instalações dos clientes ou em eventos organizados pela empresa.

### 3. Escopo

Este Código aplica-se a todos os colaboradores, incluindo aqueles alocados para prestar serviços nas dependências dos clientes da TSO, nos eventos promovidos pela empresa, assim como prestadores de serviços e fornecedores que atuam em nome da empresa.

### 4. Princípios Éticos Fundamentais

Todos os colaboradores e prestadores de serviços da TSO devem observar os seguintes princípios:



## CÓDIGO DE CONDUTA TSO

---

### **4.1. Integridade**

Todas as atividades devem ser realizadas com honestidade e transparência. Os colaboradores são responsáveis por garantir que suas ações estejam sempre em conformidade com as normas éticas da empresa e as leis aplicáveis.

### **4.2. Compromisso com a Qualidade**

Os serviços prestados pela TSO, seja na gestão de frotas, organização de eventos ou prestação de serviços gerais, devem ser de alta qualidade, atendendo aos mais elevados padrões do setor automotivo.

### **4.3. Confidencialidade**

Informações confidenciais, tanto da TSO quanto de seus clientes, devem ser protegidas e não podem ser compartilhadas sem autorização prévia. O sigilo deve ser mantido em relação a dados comerciais, financeiros e técnicos.

### **4.4. Conformidade com Leis**

Todos os colaboradores devem cumprir rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis às atividades da TSO, incluindo as normas de segurança do trabalho, leis anticorrupção, e as legislações específicas do setor automotivo.

### **4.5. Responsabilidade Ambiental**

A TSO se compromete a conduzir suas atividades de maneira sustentável, minimizando o impacto ambiental de suas operações. Todos os colaboradores devem seguir práticas responsáveis para a preservação do meio ambiente.



## CÓDIGO DE CONDUTA TSO

---

### 4.6. Responsabilidade Social e Direitos Humanos

A TSO está comprometida com a promoção e o respeito aos direitos humanos em todas as suas operações e nas relações com seus parceiros comerciais.

A TSO condena qualquer forma de trabalho infantil, forçado ou compulsório, e garante que todos os colaboradores e fornecedores respeitem esses princípios fundamentais.

### 4.7. Igualdade de Oportunidades e Diversidade

A TSO promove a igualdade de oportunidades e não tolera discriminação com base em etnia, gênero, idade, deficiência, orientação sexual, religião ou qualquer outro fator. A empresa incentiva a diversidade e busca criar um ambiente de trabalho inclusivo para todos.

### 4.8. Mídias Sociais e Comunicação Externa

Todos os colaboradores devem seguir as diretrizes de comunicação ao representar a TSO em eventos ou em interações com a mídia e redes sociais. Qualquer comunicação pública, incluindo posts em mídias sociais, deve refletir os valores e princípios da empresa, e opiniões pessoais devem ser claramente identificadas como tais.

## 5. Comportamento no Local de Trabalho

### 5.1. Respeito Mútuo

O ambiente de trabalho da TSO deve ser pautado pelo respeito mútuo. Assédio, discriminação e qualquer comportamento inadequado não serão tolerados. Todos os colaboradores devem tratar colegas, clientes e terceiros com respeito e dignidade.

### 5.2. Saúde e Segurança

A TSO está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro para todos os seus colaboradores. É obrigação de todos seguir as diretrizes de segurança no trabalho e reportar imediatamente qualquer condição insegura ou risco potencial, tanto nas dependências da TSO quanto nas instalações dos clientes.



## CÓDIGO DE CONDUTA TSO

---

### 5.3. Uso de Recursos da Empresa

Os recursos da TSO, como veículos da frota, equipamentos e materiais, devem ser utilizados de maneira responsável e exclusivamente para fins relacionados ao trabalho. Qualquer uso indevido ou compartilhamento não autorizado de informações comerciais é estritamente proibido e pode resultar em sanções disciplinares.

## 6. Interações com Clientes e Terceiros

### 6.1. Conduta Profissional

Todos os colaboradores devem manter uma conduta profissional ao interagir com clientes e terceiros, seja em eventos, nas instalações dos clientes ou durante a prestação de serviços de gestão de frotas. A reputação da TSO depende da integridade e do profissionalismo de seus colaboradores.

### 6.2. Conflitos de Interesse

Os colaboradores devem evitar qualquer situação que possa gerar conflitos de interesse, ou seja, circunstâncias em que interesses pessoais ou financeiros possam interferir nas decisões de negócios da TSO. Qualquer potencial conflito de interesse deve ser comunicado imediatamente ao gestor ou ao setor de compliance.

### 6.3. Suborno e Corrupção

A TSO adota uma política de tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção. Nenhum colaborador ou prestador de serviços pode, em hipótese alguma, oferecer ou aceitar subornos, presentes ou quaisquer benefícios para influenciar decisões de negócios, seja com o setor público ou privado.

## 7. Gestão de Frotas e Eventos

### 7.1. Gestão de Frotas



## CÓDIGO DE CONDUTA TSO

---

A TSO gerencia frotas de veículos para o setor automotivo, e todos os colaboradores envolvidos nessas operações devem garantir a manutenção e utilização adequada dos veículos. É proibido o uso dos veículos da frota para fins pessoais ou atividades ilegais.

### 7.2. Organização de Eventos

Colaboradores que atuam na organização de eventos devem garantir que todas as atividades sejam executadas de forma ética, seguindo os contratos estabelecidos com os clientes e respeitando as normas de segurança e saúde.

## 8. Compliance e Canal de Denúncias

### 8.1. Compliance

A TSO conta com um setor de compliance responsável por monitorar o cumprimento deste Código de Conduta. Todos os colaboradores devem colaborar com auditorias e investigações que visem garantir a conformidade com as normas internas e regulatórias.

### 8.2. Canal de Denúncias

A TSO disponibiliza um Canal de Denúncias externo para que os colaboradores possam reportar, de forma confidencial, qualquer violação deste Código de Conduta ou conduta ética inadequada.

As denúncias serão investigadas de forma independente, e os colaboradores que as fizerem de boa-fé não sofrerão retaliações.

- **E-mail para Denúncias:** [pedro@quagliatoadvogados.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogados.com.br)



## CÓDIGO DE CONDUTA TSO

---

### **9. Proteção da Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais**

A TSO valoriza a proteção de sua propriedade intelectual e de seus clientes. Todos os colaboradores são responsáveis por proteger informações confidenciais, incluindo segredos comerciais e dados pessoais, de qualquer uso indevido ou divulgação não autorizada. A utilização de propriedade intelectual de terceiros sem a devida autorização também é estritamente proibida

### **10. Sanções**

O descumprimento deste Código de Conduta pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou, nos casos mais graves, demissão por justa causa.

Em situações que envolvam violação da lei, a TSO cooperará com as autoridades competentes.

### **11. Revisão do Código**

Este Código de Conduta será revisado periodicamente, garantindo que continue alinhado com as melhores práticas do setor automotivo e com a legislação vigente. Sugestões de melhorias e atualizações podem ser apresentadas ao setor de compliance para análise.

02

# Política de Compliance

2024



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

### 1. Definições

Compliance é o conjunto de disciplinas com o objetivo de garantir o cumprimento de leis, regulamentos, normas e procedimentos internos e externos, visando mitigar riscos de não conformidade e promover uma conduta ética em todas as operações da empresa.

A Estrutura de Compliance é independente, com poder para supervisionar investigações, garantir a confidencialidade das denúncias e a imparcialidade no processo de avaliação e sanção.

Os Pilares do Programa de Compliance, que consolidam os elementos-chave para um programa eficaz são:

- **Suporte da Alta Gerência:** envolvimento ativo e apoio contínuo da liderança da TSO.
- **Avaliação de Riscos:** implementação de um sistema de mapeamento dos riscos de compliance.
- **Código de Conduta e Políticas:** o Código de Ética e a Política de Compliance são de fácil acesso a todos os colaboradores da TSO que também recebem treinamento adequado para assegurar a implementação eficaz dessas políticas.
- **Controles Internos:** existência e implementação de mecanismos que garantem a rastreabilidade e a minimização de riscos, como registros contábeis claros e avaliações constantes.
- **Treinamento e Comunicação:** implementação de planos contínuos de treinamento sobre compliance e ética empresarial.
- **Canal de Denúncias:** existência de um sistema acessível e seguro para todos os colaboradores da TSO reportarem qualquer tipo de infração.



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

### 2. Objetivo

A Política de Compliance da TSO tem como objetivo garantir que todos os colaboradores, parceiros e prestadores de serviços atuem em conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, promovendo uma cultura ética em todas as atividades realizadas pela empresa, seja nas dependências da TSO ou em eventos e projetos realizados junto aos clientes.

### 3. Escopo

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da TSO, incluindo aqueles alocados nas dependências dos clientes, nos eventos organizados pela empresa, e todos os terceiros ou prestadores de serviços contratados para atuar em nome da TSO no setor automotivo.

### 4. Princípios Éticos

Todos os colaboradores devem observar e praticar os seguintes princípios éticos no exercício de suas funções:

- **Integridade:** Atuar com transparência, honestidade e coerência em todas as atividades e interações com clientes, fornecedores e colegas de trabalho.
- **Confidencialidade:** Proteger as informações confidenciais da TSO e de seus clientes. O uso inadequado de informações, seja pessoal ou comercial, é estritamente proibido.
- **Conformidade Legal:** Cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis às operações da TSO, incluindo legislações anticorrupção, de proteção de dados, concorrência desleal e regras setoriais do setor automotivo.



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

### 5. Conformidade com Leis e Regulamentos

Os colaboradores devem cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo:

- **Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013):** É estritamente proibido oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de qualquer vantagem indevida a funcionário público ou pessoa em posição de autoridade.
- **Legislação Trabalhista:** Respeitar os direitos dos trabalhadores e garantir que não ocorram práticas de assédio, discriminação ou outras formas de tratamento inadequado.
- **Normas de Segurança e Meio Ambiente:** Observar todas as normas de segurança e de gestão ambiental nas atividades da TSO, seja na prestação de serviços gerais ou na gestão de frotas.

### 6. Código de Conduta da TSO

A TSO adota um Código de Conduta detalhado, obrigatório para todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros comerciais. Este documento serve como uma referência central na promoção de ética corporativa e define as diretrizes e os padrões de comportamento esperados de todos os envolvidos nas operações da empresa.

O Código de Conduta é um instrumento fundamental para garantir a integridade em todas as atividades da TSO, abrangendo orientações claras sobre:

- **Comportamentos Esperados:** todos os colaboradores e terceiros devem atuar de acordo com os mais elevados padrões éticos e legais, refletindo os valores da TSO em suas interações internas e externas.



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

- **Prevenção a Fraudes e Corrupção:** o Código de Conduta enfatiza a proibição de práticas antiéticas, como fraude, corrupção, suborno e outras condutas ilícitas. Os colaboradores são orientados a agir de maneira honesta, transparente e responsável.
- **Atualização Regulares e Comunicação:** o Código de Conduta será revisado e atualizado periodicamente para se manter alinhado às novas legislações e melhores práticas de mercado. Todas as atualizações serão amplamente comunicadas a todos os colaboradores e partes interessadas por meio de treinamentos e canais de comunicação interna.
- **Consequências para Violações:** o descumprimento do Código de Conduta será tratado com rigor. Violações podem resultar em medidas disciplinares, que vão desde advertências até a rescisão de contratos e, quando aplicável, a tomada de ações legais. Todos os colaboradores são responsáveis por seguir as normas estabelecidas e reportar quaisquer violações ou suspeitas.

Cada colaborador da TSO é responsável por se familiarizar com o Código de Conduta, integrá-lo em sua conduta diária e garantir que todas as suas ações estejam em conformidade com as orientações descritas. Em caso de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta, os colaboradores devem buscar orientação junto ao departamento de compliance ou seus superiores imediatos.

### 7. Atuação em Nome da TSO e Representação em Clientes

Para os colaboradores que atuam nas dependências dos clientes, em eventos promovidos pela TSO ou no gerenciamento de frotas, as seguintes orientações devem ser seguidas:



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

- **Conduta nos Clientes:** Os colaboradores devem se comportar de acordo com as políticas e normas estabelecidas pelos clientes, sem comprometer as diretrizes de compliance da TSO. Qualquer violação identificada nas dependências dos clientes deve ser imediatamente reportada ao setor de compliance da TSO.
- **Uso de Recursos e Infraestrutura:** Todos os recursos da TSO e dos clientes, como veículos de frotas ou espaços de eventos, devem ser utilizados de forma ética e responsável, evitando desperdícios ou usos inadequados.
- **Código de Vestimenta e Apresentação:** Ao representar a TSO, os colaboradores devem manter uma apresentação profissional adequada ao ambiente do cliente e ao setor automotivo.

### 8. Gestão de Conflitos de Interesse

Colaboradores da TSO devem evitar situações que possam gerar conflito entre os interesses pessoais e os da empresa. Qualquer potencial conflito deve ser comunicado imediatamente ao departamento de compliance.

### 9. Procedimentos em Eventos e Serviços Externos

Durante a organização de eventos e prestação de serviços relacionados à indústria automotiva, os colaboradores devem seguir os seguintes princípios:

- **Respeito à legislação local:** Cumpra todas as regulamentações aplicáveis aos eventos e atividades externas, como normas de segurança, direitos dos consumidores e regras ambientais.
- **Atenção ao Cliente:** Garante que as expectativas dos clientes sejam atendidas com profissionalismo, eficiência e dentro dos padrões éticos da TSO.
- **Segurança no Trabalho:** Implementa medidas para assegurar a integridade física e a segurança de todos os envolvidos, principalmente em eventos de grande porte.



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

### 10. Due Diligence de Terceiros

A TSO está comprometida em manter os mais altos padrões éticos e legais em todas as suas operações e relacionamentos comerciais. Para assegurar que parceiros de negócios, fornecedores e clientes estejam alinhados com esses padrões, a empresa implementará um processo rigoroso de due diligence.

A due diligence de terceiros tem como objetivo identificar, avaliar e mitigar possíveis riscos relacionados à conformidade, integridade e sustentabilidade nos relacionamentos comerciais. Esse processo inclui, mas não se limita a:

- **Verificação de Antecedentes Legais e Reputacionais:** todos os parceiros de negócios e fornecedores da TSO são submetidos a uma investigação de antecedentes, com foco em histórico de envolvimento em práticas irregulares, como fraudes, corrupção, lavagem de dinheiro ou violações de direitos humanos.
- **Avaliação de Conformidade com Normas Éticas:** a TSO verifica se os terceiros seguem políticas e práticas alinhadas às normas éticas e de governança corporativa, assegurando que seus comportamentos estejam em conformidade com os valores da empresa.
- **Monitoramento Contínuo:** além da análise inicial, a TSO mantém um programa de monitoramento contínuo para assegurar que parceiros e fornecedores mantenham o cumprimento das normas éticas e legais ao longo do relacionamento comercial.
- **Critérios de Aprovação:** parcerias e contratos com terceiros só são formalizados se a due diligence demonstrar que os riscos associados são baixos e que os terceiros cumprem os requisitos éticos e legais definidos pela TSO.



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

A TSO reserva-se o direito de rejeitar o estabelecimento de relações comerciais ou encerrar contratos existentes com terceiros que, após o processo de due diligence ou monitoramento contínuo, apresentem riscos elevados de não conformidade ou violem as políticas de ética e compliance da empresa.

Qualquer descoberta de irregularidades graves será tratada de acordo com as normas internas e poderá resultar na rescisão imediata do contrato e nas devidas comunicações às autoridades competentes, se necessário.

### **11. Engajamento de Stakeholders**

A TSO reconhece a importância do diálogo constante e transparente com seus stakeholders — incluindo colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas, e a comunidade. Esse engajamento é essencial para promover a confiança, o alinhamento de expectativas e a gestão de riscos relacionados à conformidade e à governança.

A TSO se compromete a alinhar continuamente suas práticas de compliance e governança com as expectativas dos stakeholders, adotando as melhores práticas do mercado e garantindo que os riscos relacionados à conformidade sejam monitorados e mitigados de forma eficiente.

### **12. Treinamento e Comunicação**

A TSO fornece treinamentos periódicos para todos os colaboradores e prestadores de serviços, a fim de assegurar o entendimento e a adesão às políticas de compliance. O conhecimento e o compromisso com esta política são obrigatórios.



## POLÍTICA DE COMPLIANCE TSO

---

### 13. Canal de Denúncias

A TSO mantém um canal de denúncias externo disponível para que qualquer colaborador, cliente ou terceiro possa relatar anonimamente possíveis violações desta política ou condutas irregulares observadas nas operações da empresa.

- **E-mail para Denúncias:** [pedro@quagliatoadvogados.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogados.com.br)

As denúncias serão tratadas com sigilo e de forma independente, e nenhum denunciante sofrerá retaliação por relatar suspeitas de condutas irregulares.

### 14. Sanções e Consequências

O não cumprimento desta política poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou até rescisão do contrato de trabalho, conforme a gravidade da violação. Em casos de descumprimento de leis, os responsáveis poderão enfrentar sanções legais.

03

# **Política de Privacidade de Dados (LGPD)**

2024



## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

---

### 1. Introdução

A TSO, comprometida com a proteção da privacidade e dos dados pessoais de seus colaboradores, clientes e parceiros, estabelece esta Política de Privacidade em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD). Esta Política de Privacidade de Dados (“Política”) explica como a TSO coleta, utiliza, armazena e protege as informações pessoais a ela fornecidas.

### 2. Objetivo

O objetivo desta política é garantir a transparência no tratamento de dados pessoais, esclarecendo as práticas da TSO e os direitos dos titulares dos dados em relação às suas informações pessoais.

### 3. Definições

Para efeitos desta Política, consideram-se as seguintes definições:

- **Dados Pessoais:** Informações relacionadas a uma pessoa natural identificada ou identificável, incluindo, mas não se limitando a, nome, e-mail, telefone, endereço e dados de identificação.
- **Tratamento de Dados:** Toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, incluindo coleta, armazenamento, uso, compartilhamento, alteração e exclusão.
- **Titular dos Dados:** A pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

### 4. Coleta de Dados Pessoais

A TSO coleta dados pessoais de diversas formas, incluindo:

- **Informações fornecidas diretamente:** Dados fornecidos por colaboradores, clientes e parceiros durante processos de contratação, inscrição em eventos, formulários de contato e outros meios de interação com a empresa.



## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

---

- **Informações coletadas automaticamente:** Dados que podem ser coletados automaticamente por meio de sistemas de gerenciamento e monitoramento, como registros de acesso e informações sobre o uso dos serviços.

A TSO adota medidas técnicas e organizacionais para garantir a segurança dos dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a, criptografia de dados, controle rigoroso de acesso e monitoramento de sistemas para prevenir acessos não autorizados e possíveis violações de segurança.

### 5. Finalidades do Tratamento de Dados

Os dados pessoais coletados pela TSO têm as seguintes finalidades:

- **Prestação de Serviços:** Para fornecer e gerenciar os serviços oferecidos, incluindo a gestão de frotas e a organização de eventos.
- **Comunicação:** Para comunicação com colaboradores, clientes e parceiros sobre serviços, atualizações e informações relevantes.
- **Atendimento ao Cliente:** Para atender solicitações, reclamações e feedback dos usuários.
- **Conformidade Legal:** Para cumprir obrigações legais, regulatórias e contratuais.

### 6. Bases Legais para o Tratamento

A TSO realiza o tratamento de dados pessoais com base em algumas das seguintes fundamentações legais, conforme estabelecido na LGPD:

- **Consentimento:** Quando o titular dos dados consente explicitamente com o tratamento de seus dados para finalidades específicas.
- **Cumprimento de obrigação legal ou regulatória:** Para atender a obrigações impostas por leis ou regulamentos aplicáveis.



## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

---

- **Execução de contrato:** Para a execução de contratos firmados com o titular dos dados ou para procedimentos preliminares relacionados a um contrato.
- **Interesse legítimo:** Para atender aos interesses legítimos da TSO, desde que não se sobreponham aos direitos e liberdades fundamentais do titular.

Os titulares podem, a qualquer momento, revogar o consentimento dado para o tratamento de seus dados pessoais, sem que isso afete a legalidade de qualquer tratamento realizado anteriormente. Além disso, a TSO fornecerá informações detalhadas sobre o tratamento de dados mediante solicitação.

Os titulares de dados podem, a qualquer momento, acessar o portal da TSO para revisar, modificar ou revogar seu consentimento para o tratamento de dados pessoais. A TSO garante que o processo seja transparente e facilmente acessível por meio de sua plataforma digital.

### 7. Compartilhamento de Dados Pessoais

A TSO não vende ou aluga dados pessoais a terceiros. No entanto, pode compartilhar dados pessoais nas seguintes situações:

- **Com fornecedores e prestadores de serviços:** Para a realização de serviços que envolvem o tratamento de dados pessoais, sempre respeitando as normas de segurança e privacidade.
- **Com autoridades competentes:** Quando necessário para atender a requisitos legais, regulatórios ou ordens judiciais.

### 8. Transferência Internacional de Dados

Caso seja necessário transferir dados pessoais para outros países, a TSO garantirá que a transferência ocorra apenas para países que proporcionem um nível de proteção adequado ou mediante a adoção de garantias adequadas conforme previsto na LGPD.



## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

---

### 9. Armazenamento e Segurança dos Dados

A TSO adota medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado.

A TSO mantém os dados pessoais armazenados apenas pelo período necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados ou conforme exigido por obrigações legais. Após o término deste período, os dados serão eliminados de maneira segura, de acordo com a regulamentação aplicável.

### 10. Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA)

Sempre que necessário, a TSO conduzirá um Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA) para avaliar o impacto de suas operações de tratamento de dados, principalmente em casos que envolvam grandes volumes de dados pessoais ou dados sensíveis, assegurando que todas as medidas de proteção estejam em conformidade com a LGPD.

### 11. Direitos dos Titulares de Dados

Os titulares de dados têm os seguintes direitos, conforme previsto na LGPD:

- **Confirmação da existência de tratamento:** O direito de saber se a TSO trata seus dados pessoais.
- **Acesso:** O direito de acessar seus dados pessoais que estão em posse da TSO.
- **Correção:** O direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados.
- **Eliminação:** O direito de solicitar a eliminação de dados pessoais tratados com o consentimento do titular.



## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

---

- **Portabilidade:** O direito de solicitar a portabilidade dos dados pessoais a outro fornecedor de serviços ou produtos, mediante solicitação expressa.

Os titulares podem exercer seus direitos entrando em contato com a TSO através dos canais disponibilizados na seção de contato desta política.

### 12. Mecanismos de Resolução de Conflitos

Os titulares dos dados têm o direito de registrar reclamações relacionadas ao tratamento de seus dados pessoais junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou outro órgão regulador competente. A TSO compromete-se a cooperar plenamente com qualquer investigação ou resolução de conflitos relacionados à privacidade de dados.

### 13. Mecanismos de Auditoria e Revisão Contínua

A TSO realizará auditorias regulares e revisões contínuas de suas políticas e práticas de proteção de dados, assegurando que as medidas adotadas estejam em conformidade com a LGPD e com as melhores práticas do setor. As auditorias internas garantirão que os processos de tratamento de dados pessoais estejam sendo executados de maneira segura e eficaz.

### 14. Procedimentos de Notificação de Incidentes

Em caso de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, a TSO notificará os titulares afetados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) em conformidade com a LGPD, informando as medidas tomadas para conter e mitigar os impactos do incidente.



## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

---

### 15. Alterações nesta Política

A TSO pode atualizar esta Política de Privacidade de Dados a qualquer momento. Quaisquer alterações serão publicadas no site da empresa e notificadas aos titulares dos dados, quando aplicável. Recomendamos que os titulares revisem periodicamente esta política para se manterem informados sobre como a TSO protege suas informações pessoais.

### 16. Contato

Em caso de dúvidas ou solicitações relacionadas à presente Política de Privacidade de Dados, os titulares podem entrar em contato com o encarregado de proteção de dados da TSO:

- **E-mail:** [pedro@quagliatoadvogados.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogados.com.br)

04

# **Política de Sustentabilidad**

2024



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

### 1. Introdução

A TSO reconhece que suas operações têm um impacto significativo no meio ambiente e na sociedade. Atuando no setor automotivo, a TSO está comprometida em promover práticas sustentáveis que minimizem os impactos ambientais e contribuam para o desenvolvimento social e econômico das comunidades nas quais opera. Esta política reflete o compromisso da TSO com a sustentabilidade ambiental, responsabilidade social e a governança ética.

### 2. Objetivo

O objetivo desta política é garantir que todas as operações da TSO — serviços gerais para indústrias automotivas, organização de eventos e gestão de frotas — sejam realizadas de maneira sustentável.

A TSO busca alinhar suas atividades com os princípios de desenvolvimento sustentável, promovendo a eficiência energética, a redução de resíduos e o uso responsável de recursos naturais.

### 3. Escopo

Esta política se aplica a todas as áreas de operação da TSO, incluindo colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais.

A TSO espera que todas as partes envolvidas compartilhem seus compromissos com a sustentabilidade e sigam as práticas estabelecidas nesta política.

### 4. Princípios de Sustentabilidade

#### 4.1. Gestão de Recursos e Redução de Impactos Ambientais

A TSO está comprometida em reduzir o impacto ambiental de suas atividades através da gestão eficiente de recursos e da adoção de práticas sustentáveis em todas as suas operações:



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

- **Eficiência energética:** Implementar práticas que reduzam o consumo de energia em suas operações, utilizando tecnologias eficientes e renováveis sempre que possível.
- **Redução de resíduos:** A TSO reduz a geração de resíduos em todas as etapas de sua operação, adotando práticas como a reciclagem e a reutilização de materiais. A gestão de resíduos nos serviços gerais e na organização de eventos será uma prioridade, garantindo a minimização do desperdício.
- **Uso responsável de água:** A TSO compromete-se a usar a água de forma responsável, minimizando o consumo e garantindo o tratamento adequado de águas residuais.
- **Gestão de frotas sustentáveis:** A TSO promove a eficiência na gestão de frotas, reduzindo o consumo de combustíveis fósseis através da otimização de rotas, da manutenção regular dos veículos e da transição gradual para veículos com menores emissões, como veículos híbridos e elétricos.
- **Melhoria da Qualidade do Ar:** A TSO compromete-se a promover a melhoria da qualidade do ar em suas operações por meio da utilização de veículos com baixa emissão de poluentes, incluindo elétricos e híbridos, além da adoção de práticas de limpeza a seco que minimizem o uso de produtos químicos. A TSO promove carregadores para veículos elétricos em suas instalações e investe em energia solar, reduzindo a dependência de fontes não renováveis.
- **Gestão Responsável de Produtos Químicos:** A TSO se compromete a realizar a gestão responsável de produtos químicos em todas as suas operações, assegurando que sejam utilizados, armazenados e descartados de maneira segura e sustentável. A empresa implementará práticas de minimização de riscos, incluindo a seleção de produtos menos tóxicos e a formação de colaboradores sobre o manuseio adequado e os procedimentos de emergência relacionados a substâncias químicas. Além disso, a TSO monitora periodicamente a conformidade com as regulamentações aplicáveis e busca inovações que reduzam o impacto ambiental e a exposição a produtos químicos nocivos.



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

- **Gestão Responsável de Recursos:** A TSO se compromete a realizar a gestão responsável de recursos naturais em todas as suas operações, buscando a eficiência no uso de água, energia e matérias-primas. A TSO implementa práticas que promovem a redução do consumo, a reutilização e a reciclagem de materiais, além de incentivar a adoção de tecnologias sustentáveis que minimizem o desperdício. A TSO monitora regularmente seu desempenho em relação ao uso de recursos e busca continuamente melhorias em suas práticas, garantindo que suas atividades contribuam para a preservação ambiental e a sustentabilidade.
- **Reutilização:** A TSO se compromete a promover a reutilização de materiais e recursos em suas operações, adotando práticas que minimizem o desperdício e ampliem a vida útil dos produtos. A TSO incentiva a recuperação e o reaproveitamento de materiais em seus processos internos e externos, buscando parcerias que viabilizem a reutilização de produtos e embalagens. Além disso, a TSO promove a conscientização entre seus colaboradores e parceiros sobre a importância da reutilização como estratégia essencial para a sustentabilidade, contribuindo para a redução do impacto ambiental e a economia circular.
- **Bem-Estar Animal:** A TSO se compromete a promover o bem-estar animal em todas as suas operações, assegurando que suas práticas estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes. A TSO adota uma postura ética em relação ao tratamento dos animais e incentivará fornecedores que compartilhem esse compromisso, promovendo práticas responsáveis que respeitem a vida e o bem-estar dos animais em toda a cadeia de valor.

### 4.2. Práticas Sustentáveis na Organização de Eventos

Ao organizar eventos para o setor automotivo, a TSO compromete-se a adotar práticas que minimizem o impacto ambiental:



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

- **Eventos sustentáveis:** A TSO prioriza fornecedores de produtos e serviços que sigam práticas sustentáveis, incluindo o uso de materiais reciclados, biodegradáveis e de baixo impacto ambiental.
- **Neutralização de emissões:** A TSO se compromete a reduzir e, quando possível, compensar as emissões de carbono geradas pelos eventos que organiza, promovendo ações de reflorestamento e programas de compensação ambiental.
- **Consumo consciente:** Nos eventos, a TSO incentiva o consumo responsável de recursos como energia, água e alimentos, além de promover a redução e reciclagem de resíduos gerados durante as atividades.

### 4.3. Responsabilidade Social e Impacto nas Comunidades

A TSO valoriza seu papel na responsabilidade social e busca apoiar as comunidades onde atua, promovendo o desenvolvimento social e econômico:

- **Inclusão social:** A TSO promove a inclusão e capacitação de pessoas de comunidades vulneráveis em suas operações e eventos, proporcionando oportunidades de emprego e crescimento pessoal.
- **Programas de conscientização:** A TSO realiza campanhas educativas sobre sustentabilidade para seus colaboradores, fornecedores e parceiros, incentivando o engajamento coletivo nas práticas sustentáveis.
- **Iniciativas sociais:** A TSO apoia projetos sociais e ambientais nas regiões onde atua, como iniciativas de reflorestamento, educação ambiental e inclusão social.



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

- **Diversidade no Local de Trabalho:** A TSO valoriza e promove a diversidade de seus colaboradores, garantindo oportunidades justas para todos, independentemente de gênero, raça, orientação sexual, idade, nacionalidade, religião, condição socioeconômica ou deficiência. A TSO busca criar um ambiente de trabalho que respeite as diferenças individuais e que permita que todos os colaboradores expressem seu potencial.
- **Equidade de Gênero e Oportunidades para Grupos Vulneráveis:** A TSO compromete-se a promover a equidade de gênero em todos os níveis da organização e a inclusão de pessoas de grupos vulneráveis, como minorias étnicas, pessoas com deficiência e comunidades sub-representadas. A TSO implementa ações afirmativas que garantam acesso igualitário a oportunidades de emprego e crescimento profissional.
- **Acessibilidade:** A TSO adota medidas para garantir que as suas instalações e processos de trabalho sejam acessíveis para todos os colaboradores, especialmente para pessoas com deficiência. A TSO se compromete a realizar as adaptações necessárias para promover um ambiente inclusivo, eliminando barreiras físicas e digitais que possam limitar o acesso de qualquer colaborador ou prestador de serviços.
- **Diversidade na Cadeia de Fornecimento:** A TSO busca parcerias com fornecedores que compartilhem os mesmos valores de inclusão e diversidade. A TSO incentiva a contratação de fornecedores de minorias, mulheres e outras empresas lideradas por grupos sub-representados, fortalecendo a diversidade em toda a cadeia de fornecimento.

### 4.4. Cadeia de Fornecimento Sustentável

A TSO está comprometida em garantir que seus fornecedores e parceiros comerciais compartilhem seu compromisso com a sustentabilidade. A TSO:



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

- Realiza uma avaliação de sustentabilidade de seus fornecedores, priorizando aqueles que implementam práticas de respeito ao meio ambiente, eficiência de recursos e responsabilidade social.
- Garante que os contratos com fornecedores incluam cláusulas relacionadas à sustentabilidade, exigindo que sigam práticas de gestão ambiental e social responsáveis.

### 4.5. Conformidade com Legislações e Normas Ambientais

A TSO garante que todas as suas operações estão em conformidade com as legislações ambientais locais, nacionais e internacionais aplicáveis. A TSO compromete-se a monitorar regularmente suas práticas ambientais para garantir que estejam de acordo com os padrões exigidos.

### 4.6. Inovação e Melhoria Contínua

A TSO busca a inovação contínua em suas operações, adotando novas tecnologias e práticas que aumentem a sustentabilidade de suas atividades. A TSO está comprometida com a melhoria contínua de suas práticas ambientais, sociais e econômicas, ajustando sua política sempre que necessário para refletir as melhores práticas do setor.

## 5. Governança e Responsabilidades

### 5.1. Colaboradores

Todos os colaboradores da TSO são responsáveis por:

- Seguir e promover as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas por esta política.
- Participar de treinamentos e programas de conscientização sobre sustentabilidade organizados pela TSO.
- Identificar e relatar práticas que possam comprometer a sustentabilidade nas operações da TSO.



## POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DA TSO

---

### 5.2. Alta Administração

A alta administração da TSO é responsável por:

- Supervisionar e garantir a implementação efetiva da Política de Sustentabilidade.
- Revisar e atualizar periodicamente esta política para assegurar sua conformidade com as melhores práticas e legislações aplicáveis.
- Apoiar iniciativas de sustentabilidade e inovação que promovam a redução de impactos ambientais e a responsabilidade social.

### 6. Monitoramento e Revisão

A TSO realiza auditorias internas regulares para monitorar o cumprimento desta política e avaliar a eficácia das suas iniciativas de sustentabilidade. A TSO revisa esta política periodicamente, ajustando-a conforme necessário para refletir novas tendências, inovações e regulamentações ambientais.

05

**Política de Direitos  
Humanos e Condições  
de Trabalho**

2024



# POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

## 1. Introdução

A TSO está comprometida em garantir o respeito aos direitos humanos e em promover condições de trabalho dignas para todos os seus colaboradores, fornecedores, parceiros e partes interessadas.

Como fornecedora de serviços gerais, organização de eventos e gestão de frotas para o setor automotivo, a TSO reconhece seu papel na promoção de práticas responsáveis e éticas em todas as suas operações.

Esta política se baseia nas melhores práticas de direitos humanos e está alinhada com as Diretrizes da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e a Declaração Universal dos Direitos Humanos.

## 2. Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer os princípios e diretrizes que orientam as ações da TSO no que tange à promoção de condições de trabalho justas, ao respeito aos direitos humanos e à preservação da integridade de seus colaboradores e stakeholders.

## 3. Escopo

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da TSO, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros comerciais que atuam em nome da empresa, tanto em suas dependências quanto nas instalações dos clientes ou em eventos organizados pela TSO.

## 4. Princípios Fundamentais

### 4.1. Respeito aos Direitos Humanos

A TSO compromete-se a respeitar e promover os direitos humanos em todas as suas operações, garantindo que:



## POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

- Nenhum colaborador ou prestador de serviços seja submetido a condições de trabalho degradantes ou desumanas.
- A TSO não tolera **discriminação de qualquer natureza** com base em raça, etnia, gênero, orientação sexual, religião, deficiência, ou idade.
- A TSO garante o direito de seus colaboradores de se **associarem a sindicatos e de participar de negociações coletivas**, assegurando que nenhum colaborador sofra retaliação ou discriminação por exercer esses direitos. A TSO valoriza o diálogo aberto e construtivo entre a administração e os representantes dos trabalhadores.

### 4.2. Trabalho Digno e Seguro

A TSO promove um ambiente de trabalho seguro e saudável, garantindo que todos os colaboradores estejam protegidos contra riscos ocupacionais. Isso inclui:

- Implementação de **normas rigorosas de saúde e segurança**, tanto em suas dependências quanto nos locais de seus clientes, incluindo aqueles que operam com frotas de veículos e eventos.
- Realização de **treinamentos regulares de segurança**, em conformidade com as normas locais e internacionais, para garantir que todos os colaboradores saibam como prevenir acidentes e preservar sua saúde.
- A TSO repudia fortemente o **trabalho infantil e trabalho forçado**, em todas as suas formas, conforme definido nas convenções da OIT. Todas as operações da empresa, incluindo aquelas conduzidas por fornecedores e parceiros comerciais, deverão garantir que as práticas estejam em conformidade com as normas internacionais de direitos humanos e que não haja exploração de mão de obra infantil ou escravidão moderna.



## POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

- A TSO garante um **ambiente de trabalho seguro e saudável** para todos os colaboradores, conforme as regulamentações locais e internacionais de saúde e segurança no trabalho. A empresa adotará medidas preventivas contínuas para garantir a integridade física e mental dos colaboradores, promovendo auditorias e treinamentos regulares.

### 4.3. Condições de Trabalho Justas

A TSO assegura que todos os colaboradores e prestadores de serviços tenham acesso a condições de trabalho dignas e justas, incluindo:

- A TSO compromete-se a garantir que todos os colaboradores recebam uma **remuneração justa**, que seja compatível com os padrões do setor e que assegure condições de vida dignas para os empregados e suas famílias, independentemente de gênero, idade ou posição hierárquica.
- **Carga horária razoável** e respeito aos intervalos e folgas, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- Compromisso com a **equidade salarial** entre homens e mulheres, com políticas de promoção e remuneração baseadas no desempenho e nas competências.

### 4.4. Promoção da Diversidade e Inclusão

A TSO reconhece a importância da diversidade em suas equipes e operações, promovendo um ambiente inclusivo e acolhedor para pessoas de todas as origens. A TSO valoriza as contribuições de colaboradores independentemente de suas características pessoais ou sociais.



## POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

A TSO promove a equidade em todas as suas práticas, garantindo que todas as decisões sobre contratação, promoção e remuneração sejam tomadas com base em mérito, sem preconceitos.

Isso inclui:

- **Políticas de contratação** que favoreçam a diversidade de gênero, etnia, idade, e outras características protegidas por lei.
- Incentivo à criação de uma **cultura inclusiva**, onde todos os colaboradores possam se sentir valorizados e respeitados.
- A TSO se compromete a criar um ambiente inclusivo para pessoas de todas as idades, gêneros, etnias, orientações sexuais e habilidades físicas, assegurando que cada colaborador se sinta valorizado e respeitado.
- A TSO se compromete a garantir a acessibilidade em todas as suas instalações e operações, assegurando que pessoas com deficiência tenham as mesmas oportunidades e que seus direitos sejam respeitados integralmente. A TSO se empenha em fornecer as adaptações razoáveis necessárias para que todos possam desempenhar suas funções com dignidade e eficácia.

A TSO valoriza a diversidade de sua força de trabalho, promovendo a inclusão de pessoas de diferentes origens étnicas, gêneros, orientações sexuais, identidades de gênero, religiões, idades e estados civis.

A TSO promove treinamentos de diversidade para assegurar que todos os colaboradores estejam cientes da importância de um ambiente inclusivo e que promovam práticas de respeito mútuo.



## POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

### 4.5. Prevenção ao Assédio e à Discriminação

A TSO adota uma política de **tolerância zero ao assédio moral, sexual e qualquer tipo de discriminação**. Todos os colaboradores têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de abusos e intimidações.

- Qualquer conduta inadequada será prontamente investigada e resultará em **ações corretivas imediatas**.
- A TSO disponibiliza um e-mail de denúncia externo ([pedro@quagliatoadvogado.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogado.com.br)), assegurando que todos os colaboradores possam reportar infrações sem medo de retaliação.
- A TSO proíbe qualquer forma de **discriminação** e garante igualdade de oportunidades a todos os colaboradores e terceiros, respeitando os princípios de respeito e dignidade. A discriminação, seja direta ou indireta, não será tolerada, e qualquer prática que viole este princípio resultará em ações corretivas imediatas.
- A TSO adota uma política de tolerância zero ao assédio, incluindo assédio moral, sexual ou psicológico. Qualquer comportamento inadequado que comprometa a dignidade e integridade dos colaboradores será investigado e tratado com rigor, assegurando que o ambiente de trabalho seja seguro e respeitoso.

### 5. Direitos dos Colaboradores e Liberdade de Associação

A TSO respeita o direito de todos os colaboradores à **liberdade de associação e negociação coletiva**, apoiando o diálogo com sindicatos e outras representações de trabalhadores.

- A TSO reconhece e valoriza a importância do diálogo aberto e transparente entre colaboradores e a administração.
- A TSO garantirá que **nenhum colaborador sofra retaliações** por participar de atividades sindicais ou de negociações coletivas.



## POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

### 6. Gestão de Fornecedores e Parceiros

A TSO espera que todos os seus fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais também respeitem os direitos humanos e promovam condições de trabalho justas. Para isso:

- Será realizada uma **due diligence** para garantir que fornecedores e parceiros sigam as mesmas normas éticas e legais da TSO em termos de direitos humanos e condições de trabalho.
- A TSO tomará medidas corretivas e, se necessário, **encerrará relações comerciais** com fornecedores que violem essas diretrizes.

### 7. Treinamento e Conscientização

Todos os colaboradores da TSO receberão treinamento regular sobre direitos humanos e condições de trabalho, incluindo:

- **Sessões de conscientização** sobre os direitos e responsabilidades dos colaboradores em relação a um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.
- Treinamentos sobre **prevenção ao assédio** e condutas inadequadas, com o objetivo de educar todos os colaboradores sobre como identificar e relatar abusos.

### 8. Compromisso com a Comunidade

A TSO compromete-se a promover o respeito aos direitos humanos também nas comunidades onde opera, buscando criar impactos sociais positivos através de iniciativas de apoio à comunidade, programas educacionais e práticas de responsabilidade social.



## POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO DA TSO

---

### 9. Monitoramento e Auditoria

A TSO conduzirá **auditorias internas e externas** periódicas para garantir que as práticas de direitos humanos e condições de trabalho sejam seguidas em todas as operações.

- Será estabelecido um sistema de **monitoramento contínuo** para identificar e resolver possíveis infrações ou áreas de risco.
- Relatórios regulares serão produzidos para avaliar o progresso da implementação dessa política.

### 10. Comunicação e Canais de Denúncia

A TSO manterá **canais de comunicação abertos e acessíveis** para que colaboradores, fornecedores e outras partes interessadas possam reportar violações a esta política de maneira anônima e segura.

- Todos os relatos serão investigados com **rigor e confidencialidade**, assegurando que medidas corretivas sejam adotadas conforme necessário.

### 11. Revisão e Atualização

Esta política é revisada e atualizada periodicamente para garantir que continue em conformidade com as melhores práticas de direitos humanos e condições de trabalho, além de seguir todas as legislações aplicáveis.

06

# **Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual**

2024



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

---

### 1. Objetivo

Esta política tem como objetivo prevenir, identificar e combater práticas de assédio moral e sexual no ambiente de trabalho da TSO, assegurando que todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros atuem em um ambiente seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de intimidação, constrangimento ou discriminação.

### 2. Escopo

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, diretores, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros da TSO, incluindo aqueles que atuam nas dependências da empresa, nas instalações de clientes, em eventos organizados pela TSO e em qualquer local onde a empresa realize suas operações.

### 3. Definições

- **Assédio Moral:** Qualquer conduta repetitiva e prolongada de humilhação, constrangimento ou intimidação, que afete a dignidade e a integridade psicológica do colaborador, causando danos emocionais ou prejudicando seu desempenho profissional. Exemplos de assédio moral incluem insultos, críticas excessivas, isolamento social, tratamento injusto, isolamento sistemático, apelidos humilhantes e intimidações repetitivas.
- **Assédio Sexual:** Toda e qualquer conduta de natureza sexual não desejada, praticada de forma verbal, não verbal ou física, que tenha o objetivo ou o efeito de constranger, humilhar ou intimidar a vítima. Exemplos de assédio sexual incluem insinuações, comentários sexuais, toques inadequados e propostas de favores sexuais em troca de benefícios profissionais.



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

---

- **Assédio Vertical:** Ocorre quando uma pessoa em posição hierárquica superior utiliza sua autoridade para intimidar ou coagir um subordinado.
- **Assédio Horizontal:** Envolve intimidações ou pressões entre colegas de mesmo nível hierárquico, sem relação de subordinação direta.

### 4. Diretrizes Gerais

#### 4.1. Ambiente de Trabalho Respeitoso

A TSO está comprometida em manter um ambiente de trabalho que promova o respeito mútuo, a dignidade e a inclusão. Não serão tolerados comportamentos de assédio moral ou sexual em nenhum nível da empresa, seja entre colaboradores, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou terceiros.

#### 4.2. Tolerância Zero ao Assédio

A TSO adota uma política de tolerância zero contra o assédio moral e sexual. Todos os colaboradores têm a obrigação de tratar uns aos outros com respeito e dignidade, independentemente de hierarquia, função ou local de trabalho.

#### 4.3. Responsabilidade de Liderança

Os líderes e gestores da TSO têm a responsabilidade de assegurar que o ambiente de trabalho seja seguro e livre de assédio. Eles devem atuar de maneira proativa para prevenir condutas inadequadas e devem intervir imediatamente ao identificar situações de assédio ou comportamento inapropriado.



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

---

### **5. Prevenção do Assédio**

#### **5.1. Conscientização e Treinamento**

A TSO realizará treinamentos periódicos para todos os colaboradores e prestadores de serviços, com o objetivo de promover a conscientização sobre o assédio moral e sexual, além de explicar as diretrizes da política da empresa e como identificar e denunciar comportamentos inadequados.

#### **5.2. Comunicação Aberta**

A TSO incentiva a comunicação aberta entre os colaboradores e seus gestores sobre quaisquer preocupações relacionadas ao assédio moral e sexual. Todos os colaboradores têm o direito de denunciar condutas inadequadas sem medo de retaliação.

#### **5.3. Prevenção e Clima Organizacional**

A TSO realizará avaliações regulares do clima organizacional, com o objetivo de identificar potenciais conflitos e promover um ambiente de trabalho harmonioso e inclusivo.

### **6. Promoção de Gestão Participativa**

A TSO incentiva uma gestão participativa, onde a comunicação aberta, a transparência e o diálogo são valorizados, como forma de prevenir conflitos e criar um ambiente de trabalho colaborativo.

### **7. Canais de Denúncia Anônimos**

A TSO disponibiliza um E-mail de Denúncias externo confidencial e seguro para que colaboradores, prestadores de serviços e terceiros possam reportar qualquer suspeita de assédio moral ou sexual.



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

---

A TSO fornece um e-mail de denúncia externo confidenciais e anônimos para que colaboradores possam reportar casos de assédio moral ou sexual, sem medo de retaliação. Esses canais estarão disponíveis 24 horas por dia e incluirão suporte via telefone, e-mail e plataforma online.

- **E-mail de Denúncias:** [pedro@quagliatoadvogados.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogados.com.br)

### **7.1. Procedimentos de Denúncia**

- As denúncias de assédio moral ou sexual podem ser feitas por qualquer colaborador ou prestador de serviços que se sinta vítima ou testemunha de condutas inadequadas.
- O setor de Recursos Humanos será responsável por investigar as denúncias de maneira imparcial, garantindo o sigilo de todos os envolvidos.

### **7.2. Investigação e Consequências Procedimentos de Denúncia**

Todas as denúncias serão devidamente investigadas por uma equipe competente e isenta, seguindo os procedimentos estabelecidos pela TSO.

As investigações incluirão entrevistas com as partes envolvidas, revisão de evidências e qualquer outra medida necessária para garantir uma apuração justa.

Se a denúncia for comprovada, as medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade da situação.

Essas medidas podem incluir:

- Advertências formais;
- Suspensões;
- Rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, incluindo demissão por justa causa.



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

---

### **8. Acompanhamento de Vítimas e Suporte Psicológico**

A TSO compromete-se a fornecer apoio psicológico para todas as vítimas de assédio moral ou sexual, auxiliando na sua recuperação e reintegração ao ambiente de trabalho de forma segura.

Em casos onde for identificada a necessidade, a TSO pode oferecer à vítima a possibilidade de realocação ou alteração de jornada de trabalho, garantindo um ambiente seguro e livre de intimidações.

### **9. Tratamentos Periódicos focados na Prevenção**

A TSO realizará treinamentos periódicos com todos os colaboradores para promover a conscientização sobre o assédio moral e sexual.

Esses treinamentos incluirão exemplos práticos e instruções detalhadas sobre como identificar, prevenir e reportar condutas inapropriadas.

A TSO promoverá treinamentos específicos para gestores e líderes, focando na identificação de comportamentos inadequados, construção de ambientes saudáveis e intervenções proativas em casos de assédio.

### **10. Proteção Contra Retaliação**

Nenhum colaborador ou prestador de serviços será retaliado por reportar, de boa-fé, qualquer comportamento de assédio moral ou sexual.

A TSO se compromete a proteger aqueles que fazem denúncias de forma legítima, assegurando que não sofram represálias ou discriminação.



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

---

### **11. Sanções**

O não cumprimento desta política poderá resultar em sanções disciplinares, de acordo com a gravidade do comportamento, que incluem, mas não se limitam a:

- Advertências;
- Suspensões;
- Rescisão do contrato de trabalho ou prestação de serviços por justa causa;
- Adoção de medidas legais, quando aplicável.

### **12. Acompanhamento e Revisão**

A TSO compromete-se a revisar periodicamente esta política para garantir que ela continue adequada e em conformidade com as leis vigentes, além de promover um ambiente de trabalho seguro e livre de assédio.

As revisões serão conduzidas pelo setor de compliance e Recursos Humanos, e as atualizações serão comunicadas a todos os colaboradores.

07

# Política Anti-Truste

2024



## POLÍTICA ANTITRUSTE DA TSO

---

### 1. Introdução

A TSO está comprometida em cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos aplicáveis à concorrência leal e às práticas de mercado.

A TSO adota esta Política Antitruste como parte de seu compromisso com a ética empresarial e o compliance, promovendo um ambiente de concorrência justa em todas as suas operações, especialmente nas áreas de serviços gerais, organização de eventos e gestão de frotas para a indústria automotiva.

### 2. Objetivo

O objetivo desta política é:

- Garantir que todos os colaboradores, parceiros e fornecedores da TSO atuem em conformidade com as leis antitruste aplicáveis, como a Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência) no Brasil.
- Prevenir condutas que possam violar as leis de concorrência, como acordos de fixação de preços, divisão de mercado, boicotes ou outras práticas anticoncorrenciais.
- Proteger a integridade do mercado e garantir que a TSO continue a operar de forma ética e transparente.

### 3. Escopo

Esta política se aplica a todos os colaboradores, diretores, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros comerciais da TSO que atuem em nome da empresa ou que participem de decisões comerciais que possam afetar a concorrência no setor automotivo.



## POLÍTICA ANTITRUSTE DA TSO

---

### 4. Princípios e Diretrizes Antitruste

#### 4.1. Proibição de Acordos Anticompetitivos

A TSO proíbe expressamente qualquer forma de acordo, formal ou informal, com concorrentes que tenha como objetivo ou efeito:

- **Fixação de preços:** Estabelecer preços mínimos, máximos ou descontos para produtos e serviços em comum acordo com concorrentes.
- **Divisão de mercado:** Acordos para dividir clientes, regiões ou segmentos de mercado entre concorrentes, visando evitar a competição.
- **Restrições à produção:** Acordos para limitar ou controlar a produção ou o fornecimento de serviços de forma a manipular o mercado.
- **Boicote coletivo:** Combinar-se com concorrentes para boicotar fornecedores, clientes ou parceiros comerciais, visando prejudicar a concorrência.

#### 4.2. Troca de Informações Sensíveis

A TSO proíbe a troca de informações comerciais sensíveis com concorrentes, tais como:

- Preços praticados ou futuras alterações de preços.
- Termos e condições de vendas, incluindo margens de lucro, custos ou descontos oferecidos.
- Planos de expansão ou redução de capacidade de produção.
- Informações sobre clientes ou fornecedores que possam afetar a competitividade da empresa ou de terceiros.

A TSO proíbe expressamente a troca de informações comerciais sensíveis com concorrentes, tais como preços, volumes de produção, margens de lucro, e planos de marketing. Essa prática, ainda que informal, será considerada uma violação das normas antitruste e resultará em sanções disciplinares.



## POLÍTICA ANTITRUSTE DA TSO

---

### 4.3. Participação em Associações e Reuniões Setoriais

A participação da TSO e de seus representantes em associações de classe, sindicatos ou reuniões setoriais é permitida, desde que não haja qualquer discussão ou troca de informações que viole as leis antitruste. Qualquer participação deve seguir as seguintes diretrizes:

- Evitar discussões sobre preços, condições de venda ou estratégias comerciais.
- Informar o departamento jurídico da TSO sobre a participação em reuniões que possam envolver concorrentes.
- Documentar todas as interações com concorrentes e relatar ao departamento de compliance eventuais comportamentos suspeitos ou impróprios.

### 4.4. Fusão e Aquisições

Em casos de fusão, aquisição ou joint venture, a TSO realizará uma análise rigorosa de conformidade com as leis antitruste para garantir que a transação não afete negativamente a concorrência no mercado automotivo. Todas as operações deverão ser comunicadas às autoridades reguladoras, conforme exigido por lei.

### 4.5. Monitoramento de Relações com Fornecedores e Clientes

A TSO monitorará de perto suas relações com fornecedores e clientes, garantindo que os contratos e negociações sejam realizados de maneira justa, sem práticas que possam limitar a concorrência ou favorecer práticas anticoncorrenciais.

## 5. Responsabilidades

### 5.1. Colaboradores e Parceiros

Todos os colaboradores e parceiros comerciais da TSO são responsáveis por:



## POLÍTICA ANTITRUSTE DA TSO

---

- Conhecer e seguir as diretrizes desta política.
- Reportar imediatamente ao departamento de compliance qualquer comportamento ou prática que possa ser considerado anticoncorrencial.
- Participar de treinamentos periódicos sobre compliance antitruste, organizados pela empresa.

### 5.2. Departamento de Compliance

O departamento de compliance da TSO é responsável por:

- Monitorar o cumprimento desta política e garantir que todos os colaboradores e parceiros sejam treinados em práticas antitruste.
- Realizar auditorias periódicas nas operações da TSO para verificar o cumprimento das normas antitruste, identificar riscos potenciais e garantir que todas as operações estejam em total conformidade com as normas de defesa da concorrência. Qualquer irregularidade identificada será imediatamente corrigida.
- Investigar denúncias de práticas anticoncorrenciais e tomar as medidas corretivas necessárias.

### 5.3. Responsabilidade da Alta Administração

A alta administração da TSO, incluindo a diretoria e o conselho de administração, é responsável por assegurar que a empresa opere em conformidade com as leis antitruste.

Eles devem supervisionar e garantir a implementação de programas de compliance antitruste, além de realizar revisões periódicas das práticas comerciais.

## 6. Investigação Interna e Cooperação com Autoridades

A TSO compromete-se a cooperar plenamente com as autoridades regulatórias em caso de investigações sobre possíveis violações antitruste.



## **POLÍTICA ANTITRUSTE DA TSO**

---

Além disso, a empresa conduzirá suas próprias investigações internas quando surgirem alegações de práticas anticoncorrenciais, e tomará medidas corretivas quando necessário.

### **7. Treinamento e Conscientização**

A TSO realizará treinamentos regulares para todos os seus colaboradores e prestadores de serviços sobre as normas antitruste, assegurando que todos estejam cientes de suas responsabilidades e das consequências de violações a essa política.

### **8. Consequências por Violação**

Qualquer violação desta política pode resultar em sanções disciplinares severas, incluindo advertências, suspensões ou rescisão do contrato de trabalho ou parceria comercial.

Além disso, a TSO poderá cooperar com as autoridades regulatórias e judiciais, podendo haver consequências legais significativas, como multas e sanções penais, para aqueles que estiverem envolvidos em práticas anticoncorrenciais.

### **9. Monitoramento e Revisão**

Esta política será revisada periodicamente para garantir que permaneça em conformidade com as leis antitruste aplicáveis e que continue eficaz na prevenção de condutas anticoncorrenciais.

08

# **Política de Combate ao Suborno e Relacionamento com o Poder Público**

2024



## POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO TSO

---

### 1. Objetivo

A TSO adota uma postura de tolerância zero contra o suborno e qualquer prática corrupta. É estritamente proibido a todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros de negócios oferecer, prometer, autorizar ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a funcionários públicos ou a pessoas a eles relacionadas, com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios impróprios.

Esta política visa estabelecer as diretrizes que devem ser seguidas por todos os colaboradores e terceiros envolvidos em nome da TSO, a fim de garantir o cumprimento das leis anticorrupção e o estabelecimento de relacionamentos éticos e transparentes com o Poder Público.

### 2. Escopo

Esta política se aplica a todos os colaboradores da TSO, incluindo diretores, gerentes, funcionários e prestadores de serviços que, direta ou indiretamente, mantenham qualquer forma de interação com autoridades públicas ou órgãos governamentais, seja em âmbito municipal, estadual ou federal.

### 3. Princípios Gerais

A TSO está comprometida em conduzir seus negócios de maneira ética, seguindo os princípios abaixo:

- **Legalidade:** Cumprimento rigoroso das leis anticorrupção brasileiras, como a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), bem como normas internacionais aplicáveis (como a Foreign Corrupt Practices Act - FCPA, do governo americano, ou o UK Bribery Act).
- **Transparência:** Manter a clareza e a transparência em todas as interações com o setor público, evitando qualquer comportamento que possa ser interpretado como suborno, tráfico de influência ou obtenção de vantagens indevidas.



## POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO TSO

---

- **Imparcialidade:** Garantir que todas as decisões e interações com o Poder Público sejam realizadas de forma objetiva, sem qualquer interferência imprópria ou tentativa de favorecimento.

### 4. Definições

Para fins desta política, consideram-se as seguintes definições:

- **Suborno:** Oferta, promessa, concessão ou aceitação de qualquer vantagem indevida, financeira ou não, com o objetivo de influenciar indevidamente decisões de terceiros, incluindo autoridades públicas.
- **Autoridade Pública:** Qualquer funcionário ou agente de órgãos governamentais, estatais, empresas públicas ou outras entidades ligadas ao governo, em qualquer nível (federal, estadual ou municipal).
- **Vantagem indevida:** Qualquer forma de benefício, seja em dinheiro, presentes, favores, entretenimento, hospitalidade, facilitação ou outra vantagem pessoal ou comercial.

### 5. Proibições e Condutas Vedadas

- **Pagamentos de Suborno:** É terminantemente proibido oferecer, prometer, pagar ou autorizar o pagamento de qualquer tipo de vantagem indevida a qualquer autoridade pública ou funcionário do governo, seja diretamente ou por meio de terceiros.
- **Comissões Ocultas e Kickbacks:** É estritamente proibida a aceitação de comissões ocultas ou kickbacks nos contratos firmados com a TSO. Qualquer pagamento ou compensação feito a empregados ou terceiros para facilitar acordos ou contratos será considerado uma violação grave desta política e poderá resultar em sanções disciplinares e legais.



## POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO TSO

---

- **Presentes e Hospitalidade:** Não é permitido oferecer ou aceitar presentes, doações, convites ou hospitalidade a funcionários públicos com o intuito de ou que possam ser interpretados como tentativas de influenciar decisões ou obter vantagens para a TSO. Qualquer oferta de hospitalidade a um funcionário público deve ser previamente aprovada pelo departamento de compliance e estar dentro dos limites estabelecidos nesta política.
- **Pagamentos de Facilitação:** A TSO proíbe estritamente a realização de pagamentos de facilitação, independentemente do valor. Tais pagamentos são de valores pequenos realizados para funcionários públicos com o objetivo de acelerar processos administrativos, obter serviços rotineiros ou garantir vantagens indevidas junto ao poder público. Nenhum colaborador ou terceiro agindo em nome da TSO está autorizado a efetuar tais pagamentos.
- **Contribuições Políticas:** A TSO não realiza e não permitirá que seus colaboradores façam doações ou contribuições a campanhas políticas em nome da empresa com o objetivo de obter benefícios comerciais ou favorecimentos indevidos. Qualquer doação pessoal deve ser feita de forma individual, sem vinculação com a TSO.

### 6. Due Diligence de Parceiros e Consultores

A contratação de fornecedores, consultores ou outros terceiros que possam interagir com o Poder Público em nome da TSO deve passar por um processo rigoroso de due diligence para garantir que tais terceiros cumpram as leis anticorrupção e as políticas de integridade da TSO, buscando que estes terceiros compartilhem dos mesmos padrões éticos da empresa. Contratos com tais terceiros devem incluir cláusulas anticorrupção e prever o direito de rescisão em caso de violação.



## POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO TSO

---

Consultores e agentes que atuem fora do Brasil em nome da TSO devem passar por um rigoroso processo de due diligence, verificando sua conformidade com as leis internacionais anticorrupção, como a Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) dos Estados Unidos e o UK Bribery Act.

### 7. Registros Contábeis e Financeiros

A TSO deve manter registros contábeis e financeiros precisos, completos e transparentes, refletindo de forma fiel todas as transações. É proibido manter contas não registradas, realizar transações não documentadas ou falsear registros financeiros.

### 8. Interações com o Poder Público

Todos os colaboradores devem conduzir suas interações com o poder público de forma ética, transparente e em estrita conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. É obrigatório registrar adequadamente todas as comunicações, reuniões e transações com autoridades governamentais.

Todas as interações com o Poder Público, incluindo reuniões, processos de licitação e comunicações relevantes, devem ser documentadas e registradas. Essas interações serão armazenadas de forma a permitir auditorias futuras, garantindo a conformidade com as normas internas e legislação aplicável.

Os colaboradores que, em razão de suas atividades, necessitem interagir com o Poder Público, devem observar as seguintes diretrizes:

- **Autorizações e Licenças:** Todas as interações visando a obtenção de licenças, permissões ou qualquer outro tipo de autorização governamental devem ser realizadas com total transparência, seguindo os procedimentos administrativos normais, sem oferta de qualquer vantagem ou benefício indevido.



## **POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO TSO**

---

- **Processos Licitatórios:** Nos processos de licitação envolvendo a TSO, é proibido oferecer ou aceitar qualquer forma de pagamento adicional, benefício ou vantagem para influenciar o resultado. Todos os processos devem ser conduzidos com transparência e em conformidade com as normas internas e externas, e qualquer tentativa de suborno será comunicada imediatamente ao departamento de compliance.
- **Fiscalizações e Auditorias:** Caso a TSO seja sujeita a fiscalizações ou auditorias por parte de órgãos públicos, os colaboradores devem cooperar integralmente, fornecendo as informações solicitadas de forma precisa, tempestiva e honesta.

### **9. Monitoramento Contínuo e Auditoria Interna**

A TSO realiza monitoramentos e auditorias periódicas de suas operações e controles internos para verificar a conformidade com esta política e com as leis anticorrupção. Medidas corretivas são tomadas imediatamente em caso de detecção de não conformidades.

### **10. Canal de Denúncias e Proteção ao Denunciante**

A TSO mantém um Canal de Denúncias externo anônimo e confidencial para que colaboradores, terceiros ou parceiros comerciais possam reportar qualquer suspeita de suborno, fraude ou irregularidade nas interações com o Poder Público.

- **E-mail para Denúncias:** [pedro@quagliatoadvogados.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogados.com.br)

Nenhum colaborador ou denunciante sofrerá retaliação por relatar suspeitas de má conduta, e todos os relatos serão investigados com imparcialidade.



## **POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO TSO**

---

### **11. Sanções e Consequências**

Violações desta política ou das leis anticorrupção são tratadas com rigor e podem resultar em medidas disciplinares, que incluem desde advertências até demissão por justa causa. Nos casos aplicáveis, a TSO poderá tomar medidas legais contra os responsáveis e cooperar com as autoridades competentes.

### **12. Treinamento e Conscientização**

Todos os colaboradores da TSO, bem como os prestadores de serviços que atuam em nome da empresa, devem participar de treinamentos obrigatórios e periódicos sobre esta política, especialmente àqueles que interagem com o poder público, para assegurar o entendimento e a conformidade com esta política e com as leis anticorrupção aplicáveis.

O objetivo é garantir que todos compreendam plenamente suas responsabilidades no combate ao suborno e à corrupção.

09

# **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo**

2024



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

---

### 1. Objetivo

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo da TSO (“Política”) tem como objetivo estabelecer diretrizes claras para identificar, prevenir e combater a lavagem de dinheiro (“LD”) e o financiamento ao terrorismo (“FT”).

A TSO está comprometida com o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, visando proteger a integridade da empresa e suas relações comerciais.

### 2. Escopo

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e demais terceiros que atuam direta ou indiretamente em nome da TSO.

Ela abrange todas as operações da empresa, incluindo serviços de gestão de frotas, organização de eventos e prestação de serviços gerais para a indústria automotiva.

### 3. Definições

- **Lavagem de Dinheiro (LD):** Processo pelo qual recursos obtidos de forma ilícita são “limpos” para parecerem legítimos. Isso inclui a conversão de bens de origem criminosa em ativos que possam circular sem levantar suspeitas sobre sua origem ilegal.
- **Financiamento ao Terrorismo (FT):** Ato de fornecer, arrecadar ou usar recursos, direta ou indiretamente, para apoiar atividades terroristas.
- **Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** Indivíduos que desempenham ou desempenharam nos últimos cinco anos funções públicas relevantes, conforme definido pela legislação.



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

---

### 4. Diretrizes de Prevenção

#### 4.1. Conheça Seu Cliente (KYC)

A TSO deve adotar uma política rigorosa de **Conheça Seu Cliente (KYC)** para garantir que todos os clientes e parceiros comerciais sejam devidamente identificados e verificados antes do estabelecimento de qualquer relação comercial. Os procedimentos de KYC incluem:

- Coleta de informações de identificação (nome, endereço, CPF/CNPJ, etc.);
- Verificação da identidade do cliente ou parceiro;
- Identificação de pessoas expostas politicamente (PEPs) e monitoramento contínuo de suas atividades, se existir.

#### 4.2. Identificação de Transações Suspeitas Conheça Seu Cliente (KYC)

A TSO deve monitorar todas as transações e identificar aquelas que possam ser caracterizadas como suspeitas, tais como:

- Transações incomuns em termos de valor ou frequência;
- Pagamentos realizados por terceiros não envolvidos na relação contratual;
- Transações que envolvam países ou regiões de alto risco (jurisdições consideradas paraísos fiscais ou com baixa regulamentação financeira).

#### 4.3. Devida Diligência Conheça Seu Cliente (KYC)

A TSO adotará procedimentos de **devida diligência** para identificar, avaliar e monitorar potenciais riscos de LD/FT em suas operações e nas relações com clientes, fornecedores e parceiros. Isso inclui:

- Avaliação do perfil de risco de cada cliente ou parceiro;
- Aplicação de controles mais rigorosos para clientes ou transações de maior risco;
- Atualização periódica das informações dos clientes e parceiros.



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

---

### **4.4. Monitoramento Contínuo Conheça Seu Cliente (KYC)**

O monitoramento contínuo de transações é essencial para identificar atividades suspeitas. A TSO deve manter sistemas de controle para revisar e analisar transações de forma regular. O monitoramento contínuo inclui:

- Revisão de transações com base em limites estabelecidos pela empresa;
- Verificação de movimentações que não correspondam ao perfil usual do cliente;
- Identificação de possíveis padrões de fraudes ou lavagem de dinheiro.

### **5. Identificação e Monitoramento dos Beneficiários Finais**

A TSO compromete-se a adotar procedimentos rigorosos de identificação e monitoramento de beneficiários finais em todas as transações e relações comerciais.

Esse processo envolve a verificação da identidade dos controladores, administradores, diretores e quaisquer outras partes que detenham interesse econômico em operações.

Caso detectadas irregularidades ou dificuldades na obtenção dessas informações, a transação poderá ser interrompida até a devida regularização.

### **6. Treinamento e Conscientização**

A TSO compromete-se a realizar treinamentos periódicos para todos os colaboradores e prestadores de serviços sobre as práticas de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. Os treinamentos abordarão:

- A legislação aplicável (Lei nº 9.613/1998 e regulamentações complementares);
- Como identificar e reportar atividades suspeitas;
- Os procedimentos de KYC e devida diligência.



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

---

A TSO promove a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo em todos os níveis da organização. Todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços terceirizados receberão treinamentos regulares sobre as práticas, legislações aplicáveis e procedimentos internos relacionados à PLD/FT.

Os treinamentos são atualizados conforme mudanças regulatórias ou novas práticas de mercado forem implementadas, visando manter todos os envolvidos informados sobre seus deveres e responsabilidades.

### 7. Avaliação Interna de Riscos

A TSO realiza, periodicamente, uma Avaliação Interna de Riscos (AIR) voltada à prevenção da lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Esta avaliação será conduzida pelo departamento de compliance e buscará identificar riscos inerentes aos produtos, serviços e transações oferecidos pela empresa.

As conclusões dessa avaliação são comunicadas à alta direção, que toma medidas corretivas ou preventivas necessárias para mitigar riscos detectados.

### 8. Relatório de Atividades Suspeitas (RAS)

Todos os colaboradores são obrigados a reportar imediatamente ao departamento de compliance qualquer atividade suspeita que identifiquem em suas funções. Isso inclui transações que possam levantar dúvidas quanto à sua legalidade ou à origem dos recursos.

A TSO deve:

- Manter um **E-mail de Denúncias** confidencial para que colaboradores possam relatar, sem medo de retaliações, atividades suspeitas;



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

---

- Encaminhar um **Relatório de Atividade Suspeita (RAS)** às autoridades competentes sempre que houver indícios concretos de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

### **9. Responsabilidades**

#### **9.1. Colaboradores e Prestadores de Serviços**

Todos os colaboradores e prestadores de serviços da TSO têm a responsabilidade de:

- Conhecer e cumprir as diretrizes desta política;
- Identificar e reportar atividades suspeitas;
- Participar dos treinamentos oferecidos pela empresa sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

#### **9.2. Departamento de Compliance Colaboradores e Prestadores de Serviços**

O departamento de compliance é responsável por:

- Supervisionar a implementação desta política;
- Garantir que os procedimentos de KYC, devida diligência e monitoramento contínuo sejam seguidos;
- Revisar periodicamente a política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, atualizando-a conforme necessário;
- Comunicar e reportar atividades suspeitas às autoridades competentes, conforme exigido pela legislação.

O conselho fiscal e a alta direção serão informados periodicamente sobre os riscos identificados e sobre as atualizações necessárias na política, sendo também responsáveis por aprovar quaisquer modificações



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

---

### **10. Uso de Tecnologia e Ferramentas de Monitoramento**

A TSO utiliza sistemas automatizados e ferramentas tecnológicas de monitoramento, como bases de dados nacionais e internacionais, para análise de perfis de clientes e parceiros comerciais.

Essas ferramentas auxiliarão na detecção de atividades suspeitas ou irregulares, monitorando transações em tempo real, e permitirão a análise de perfis de crédito, histórico legal, presença em listas de sanções e vínculos com crimes como lavagem de dinheiro e terrorismo.

O sistema de monitoramento será revisado regularmente para garantir sua eficácia.

### **11. Sanções e Consequências**

A não conformidade com esta política pode resultar em sanções disciplinares para os colaboradores envolvidos, incluindo advertências, suspensão ou demissão por justa causa. No caso de prestadores de serviços, contratos poderão ser rescindidos, e, em situações que envolvam a violação da lei, a TSO cooperará com as autoridades.

### **12. Revisão da Política**

Esta política é revisada anualmente ou sempre que houver mudanças na legislação ou em práticas regulatórias relevantes para garantir que a TSO esteja sempre em conformidade com as normas aplicáveis. A revisão será conduzida pelo departamento de compliance, e as alterações serão comunicadas a todos os colaboradores.

10

# **Política de Combate a Fraude Interna**

2024



## POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE INTERNA TSO

---

### 1. Objetivo

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a prevenção, detecção e combate à fraude interna em todas as atividades realizadas pela TSO, tanto nas dependências da empresa quanto nas operações nas instalações dos clientes e nos eventos que organiza. A TSO adota uma postura de tolerância zero em relação a fraudes e condutas antiéticas.

### 2. Escopo

Esta política é aplicável a todos os colaboradores da TSO, terceiros, fornecedores e prestadores de serviços que atuam diretamente ou indiretamente em nome da TSO, incluindo aqueles que trabalham em dependências de clientes ou em eventos organizados pela empresa.

### 3. Definições

Para efeitos desta política, consideram-se as seguintes definições:

- **Fraude:** Qualquer ato ou omissão que tenha como objetivo obter vantagem indevida para si ou para terceiros, por meio de engano, omissão, falsificação ou qualquer outra forma de manipulação de fatos ou documentos.
- **Colaboradores:** Todos os funcionários, prestadores de serviço e terceiros contratados pela TSO, seja para atuar em suas dependências ou em nome da empresa nas instalações de clientes ou eventos.
- **Fraude Interna:** Ações fraudulentas perpetradas por funcionários, terceiros ou prestadores de serviços, com a finalidade de obter benefícios pessoais ou corporativos indevidos às custas da empresa, seus clientes ou parceiros.



## POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE INTERNA TSO

---

### 4. Princípios de Conduta

Todos os colaboradores e terceiros da TSO devem observar os seguintes princípios:

- **Integridade:** Agir sempre com transparência, honestidade e respeito às normas legais e internas.
- **Confidencialidade:** Manter em sigilo todas as informações confidenciais da empresa, de seus clientes e parceiros, garantindo que não sejam utilizadas para fins fraudulentos.
- **Conformidade Legal:** Cumprir rigorosamente todas as legislações aplicáveis, especialmente em relação a fraudes, subornos e corrupção.

### 5. Exemplos de Fraude Interna

Fraudes internas podem ocorrer de diversas formas. Alguns exemplos incluem:

- **Falsificação de Documentos:** Manipular informações ou documentos, como relatórios de despesas, horas trabalhadas, dados de eventos ou registros de frota, para obter ganhos indevidos.
- **Desvio de Recursos:** Uso não autorizado de veículos da frota ou outros ativos da empresa para fins pessoais ou para benefício de terceiros.
- **Conluio com Terceiros:** Acordos fraudulentos com fornecedores, prestadores de serviço ou clientes para desviar recursos da TSO.
- **Roubo ou Apropriação Indébita:** Apropriação indevida de bens ou recursos da TSO, clientes ou parceiros.

### 6. Prevenção e Controles Internos

A TSO implementa medidas de prevenção e controle para minimizar os riscos de fraude interna:



## POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE INTERNA TSO

---

- **Treinamentos:** Todos os colaboradores e prestadores de serviço passarão por treinamentos periódicos sobre as políticas de combate à fraude, incluindo casos práticos sobre como identificar e relatar fraudes.
- **Controles Internos:** A empresa adota controles rigorosos sobre a gestão de ativos, como frotas de veículos, gestão de eventos e recursos financeiros, para garantir que não haja desvios.
- **Auditorias Regulares:** Auditorias internas e externas serão realizadas periodicamente para identificar e prevenir irregularidades.

### 7. Canal de Denúncias

A TSO mantém um Canal de Denúncias externo para que colaboradores e terceiros possam reportar, de forma confidencial, suspeitas de fraude ou condutas irregulares. A empresa garante que todas as denúncias serão tratadas com segurança e confidencialidade e que não haverá retaliação contra aqueles que as fizerem de boa-fé.

- **E-mail para Denúncias:** [pedro@quagliatoadvogados.com.br](mailto:pedro@quagliatoadvogados.com.br)

Todas as denúncias serão investigadas de forma independente pelo setor de compliance, e, quando necessário, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis. As denúncias poderão ser feitas de forma anônima.

### 8. Responsabilidades

Todos os colaboradores, prestadores de serviços e terceiros que atuam em nome da TSO têm a responsabilidade de:



## POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE INTERNA TSO

---

- **Cumprir esta Política:** Garante que todas as suas ações estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta política.
- **Relatar Irregularidades:** Informar imediatamente qualquer suspeita de fraude ou conduta imprópria através do Canal de Denúncias.
- **Colaborar com Auditorias:** Cooperar com os auditores internos e externos durante as investigações de fraude ou auditorias preventivas.

### 9. Plano de Ação e Investigação

Em caso de suspeita de fraude interna, a TSO implementa um plano de investigação detalhado, liderado pelo departamento de compliance, para apurar os fatos. A investigação é conduzida de forma confidencial e imparcial, e medidas corretivas serão aplicadas de acordo com a gravidade da situação.

### 10. Sanções e Consequências

O não cumprimento desta política poderá resultar em sanções disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, bem como a responsabilidade criminal e civil quando aplicável. A TSO cooperará plenamente com as autoridades legais em casos de fraude.

### 11. Revisão da Política

Esta política é revisada periodicamente, pelo menos uma vez ao ano, para garantir sua adequação e efetividade. Revisões adicionais poderão ser feitas sempre que necessário, em resposta a mudanças na legislação ou em decorrência de auditorias internas.

**Política de Conflito  
de Interesses,  
Doações, Contribuições  
e Patrocínios**



## POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS TSO

---

### 1. Objetivo

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes claras sobre a gestão de conflitos de interesse, bem como sobre doações, contribuições e patrocínios realizados pela TSO.

A finalidade é garantir que todas as ações da empresa sejam conduzidas de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação vigente, preservando a reputação e a integridade da TSO.

### 2. Escopo

Esta política se aplica a todos os colaboradores, prestadores de serviços, diretores e demais pessoas que atuam em nome da TSO, tanto nas dependências da empresa quanto nas atividades realizadas em eventos ou nas instalações de clientes.

### 3. Definições

- **Conflito de Interesses:** Situação em que o interesse pessoal de um colaborador pode interferir na sua capacidade de agir em benefício da TSO. Inclui, mas não se limita a, interesses financeiros, familiares ou relacionais que possam influenciar decisões comerciais.
- **Doações:** Transferências de recursos ou bens, sem a expectativa de retorno financeiro, para instituições ou causas sociais, culturais ou educacionais.
- **Contribuições:** Recursos financeiros ou bens oferecidos a partidos políticos, candidatos ou organizações políticas.
- **Patrocínios:** Apoio financeiro ou material a eventos, atividades ou projetos, com o objetivo de promover a marca ou os produtos da TSO.



## **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS TSO**

---

### **4. Conflito de Interesses**

#### **4.1. Identificação e Divulgação**

Todos os colaboradores devem estar cientes de que conflitos de interesse podem surgir e são responsáveis por identificá-los e divulgá-los imediatamente ao seu supervisor ou ao departamento de compliance.

A TSO recomenda que os colaboradores analisem suas relações pessoais e profissionais que possam interferir em suas decisões.

#### **4.2. Relações de Parentesco e Relacionamento Afetivo**

Não é permitido que colaboradores com relações de parentesco ou relacionamento afetivo tenham subordinação hierárquica direta ou atuem na mesma área ou projeto dentro da TSO. Exceções devem ser submetidas à avaliação da área de compliance e à aprovação da diretoria.

#### **4.3. Abordagem e Mitigação**

Caso um conflito de interesse seja identificado, a TSO tomará as medidas necessárias para mitigar ou resolver a situação. Isso pode incluir a remoção do colaborador do processo decisório, a realocação de funções ou outras ações apropriadas.

#### **4.4. Atividades Externas e Participações Societárias**

Os colaboradores podem participar de atividades externas, desde que estas não afetem sua capacidade de atuar em benefício da TSO e sejam previamente informadas e aprovadas pela gestão. No entanto, é proibido prestar serviços a empresas concorrentes ou fornecedores, direta ou indiretamente, sem autorização da área de compliance.

### **5. Doações e Contribuições**

#### **5.1 Política de Doações**



## **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS TSO**

---

A TSO pode realizar doações a instituições sem fins lucrativos, ONGs e causas sociais. Todas as doações devem:

- Ser aprovadas pelo departamento de compliance.
- Ser documentadas e registradas, incluindo informações sobre a entidade beneficiada e a finalidade da doação.
- Estar alinhadas com os valores e a missão da TSO.

Todos os patrocínios e doações deverão passar por aprovação da área de compliance, com registro detalhado de sua finalidade. É proibido realizar doações durante processos licitatórios ou negociações de contratos com entidades públicas.

As doações e patrocínios devem ser previamente avaliados e aprovados pela diretoria e pelo setor de compliance, conforme os critérios estabelecidos para cada caso.

### **5.2 Contribuições Políticas**

A TSO não realiza doações ou contribuições a partidos políticos ou candidatos, nem financiará atividades políticas em nome da empresa. Qualquer contribuição deve ser feita de forma individual e não vinculada à TSO.

## **6. Patrocínios**

### **6.1 Critérios de Patrocínio**

A TSO pode patrocinar eventos ou atividades que estejam alinhados com sua missão e valores, desde que:

- O patrocínio seja aprovado pela gestão e pelo departamento de compliance.
- A empresa tenha expectativa de retorno de visibilidade ou marketing positivo.
- O evento ou atividade não tenha objetivos que possam ser considerados contrários aos valores da TSO.



## **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS TSO**

---

### **6.2 Registro de Patrocínios**

Todos os patrocínios devem ser documentados e registrados, com informações detalhadas sobre o evento, o valor do patrocínio e a finalidade, além de avaliações de resultados após a realização do evento.

### **7. Declaração Anual de Conflito de Interesses**

Todos os colaboradores da TSO devem preencher e submeter anualmente o "Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses", disponível na área de compliance. Caso ocorra uma situação de potencial ou real conflito, o colaborador deverá declarar o fato imediatamente, independentemente de vantagens ou benefícios diretos.

### **8. Relação com Agentes Públicos e PEPs (Pessoas Politicamente Expostas)**

É estritamente proibida a contratação de agentes públicos ou empresas que possuam agentes públicos em sua estrutura acionária ou diretiva sem aprovação expressa da área de compliance. A contratação de Pessoas Politicamente Expostas (PEPs) deve ser avaliada rigorosamente, garantindo a total conformidade com as regulamentações anticorrupção.

### **9. Treinamento e Conscientização**

A TSO realizará treinamentos periódicos para todos os colaboradores sobre esta política, a fim de garantir que todos compreendam as diretrizes e suas responsabilidades em relação a conflitos de interesse, doações, contribuições e patrocínios.

Todos os colaboradores deverão submeter uma atualização do Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses sempre que ocorrerem mudanças que possam impactar a relação com a empresa. A área de compliance deverá monitorar periodicamente as declarações para identificar e mitigar potenciais conflitos de forma proativa.



## **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS TSO**

---

### **10. Sanções**

O não cumprimento desta política poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho ou prestação de serviços. Em situações que envolvam violação da lei, a TSO cooperará com as autoridades competentes.

### **11. Revisão da Política**

Esta política será revisada periodicamente, garantindo que continue alinhada com as melhores práticas do setor automotivo e com a legislação vigente. Qualquer alteração será divulgada a todos os colaboradores e prestadores de serviços.

12

# **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**

2024



## POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES TSO

---

### 1. Objetivo

Esta Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da TSO (“Política”) tem como objetivo estabelecer diretrizes claras sobre a oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades. O objetivo é garantir que todas as interações comerciais sejam realizadas de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação aplicável, prevenindo conflitos de interesse e possíveis violações legais.

### 2. Escopo

Esta política se aplica a todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e terceiros que atuam em nome da TSO, incluindo aqueles que trabalham nas dependências da TSO ou em eventos promovidos pela empresa.

### 3. Definições

- **Brindes:** Itens promocionais de baixo valor, oferecidos como forma de divulgação da marca ou dos serviços da TSO, como canetas, blocos de notas, camisetas, entre outros.
- **Presentes:** Itens recebidos ou oferecidos em ocasiões especiais, como aniversários, feriados ou eventos específicos, que não devem ser considerados como tentativa de influenciar decisões de negócios.
- **Hospitalidade:** Despesas relacionadas a eventos, refeições ou entretenimento oferecidos a clientes, parceiros ou colaboradores, com o intuito de fortalecer relacionamentos comerciais.



## POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES TSO

---

### 4. Diretrizes Gerais

#### 4.1. Conformidade Legal

Todos os colaboradores e prestadores de serviços da TSO devem observar as legislações aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e todas as Políticas da TSO sobre o assunto (Política de Combate ao Suborno, Política de Combate a Fraude Interna, Política Anti Lavagem de Dinheiro, etc.), ao oferecer ou receber brindes, presentes ou hospitalidades. Nenhuma ação que possa ser interpretada como suborno ou tentativa de influência inadequada será tolerada.

#### 4.2. Limites de Valor

Os brindes e presentes oferecidos ou recebidos devem ter um valor modesto e razoável. Para garantir a conformidade e a ética nas relações comerciais, a TSO estabelece os seguintes limites:

- **Brindes:** Itens de valor unitário até R\$ 100,00 (cem reais), com uma frequência máxima de duas vezes ao ano por destinatário, evitando qualquer percepção de tentativa de influência indevida, são considerados aceitáveis e devem ser de caráter promocional.
- **Presentes:** Presentes devem ser limitados a R\$ 200,00 (duzentos reais) por ocasião, e são permitidos apenas em ocasiões culturalmente reconhecidas, como aniversários, casamentos ou datas comemorativas. Em nenhuma circunstância será permitido o recebimento ou oferecimento de presentes a agentes públicos.
- **Hospitalidade:** Despesas com hospitalidade devem ser apropriadas e não devem superar R\$ 500,00 (quinhentos reais) por evento. A hospitalidade deve ser consistente com os costumes do setor e não pode ser vista como uma tentativa de influenciar decisões de negócios.



## **POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES TSO**

---

### **4.3. Registro e Transparência Limites de Valor**

Todos os brindes, presentes e hospitalidades oferecidos ou recebidos devem ser registrados em até dois dias úteis a partir do momento do ato, em um sistema de controle interno. Este registro deve incluir:

- Descrição detalhada do brinde/presente/hospitalidade;
- Valor estimado;
- Nome do destinatário (quando aplicável) e do ofertante;
- Data da entrega ou recebimento;
- Motivo da oferta ou recebimento.

A área de compliance deve revisar os registros periodicamente para garantir a conformidade com esta política.

### **4.4. Proibição de Contribuições Políticas**

É estritamente proibido usar recursos da TSO para fazer contribuições a partidos políticos, candidatos ou organizações políticas, em nome da empresa.

Qualquer doação ou contribuição deve ser feita individualmente e não deve estar vinculada à TSO.

### **4.5. Regulamentação de Hospitalidades e Entretenimento**

As hospitalidades (viagens, refeições, eventos) devem seguir critérios de razoabilidade, sendo oferecidas ou aceitas apenas com fins claros de negócios. As seguintes restrições se aplicam:

- Viagens com cobertura de custos pela TSO devem ser previamente aprovadas pela área de compliance e devem ser limitadas aos envolvidos diretamente nas negociações, excluindo cônjuges ou familiares;



## **POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES TSO**

---

- É estritamente proibido aceitar convites para eventos ou entretenimento que tenham o propósito exclusivo de lazer, bem como arcar com custos de hospitalidades que envolvam agentes públicos sem prévia aprovação.

### **4.6. Proibição de Brindes em Processos de Licitação**

Não é permitido oferecer ou aceitar brindes, presentes ou hospitalidades durante processos de licitação, renovação contratual ou qualquer negociação formal em que a TSO ou seus parceiros estejam envolvidos. Qualquer oferta ou tentativa nesse sentido deve ser imediatamente reportada à área de compliance para as medidas cabíveis.

### **5. Autorização**

A oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades que excedam os limites estabelecidos nesta política deve ser previamente autorizada pelo gestor direto e pela área de compliance.

Os colaboradores são incentivados a discutir quaisquer incertezas sobre a adequação de um brinde, presente ou hospitalidade com seus supervisores.

### **6. Treinamento e Conscientização**

A TSO realiza treinamentos periódicos sobre esta política para todos os colaboradores e prestadores de serviços, a fim de garantir que todos compreendam as diretrizes e as obrigações em relação à oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

### **7. Sanções**

O não cumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho ou prestação de serviços. A TSO também poderá tomar medidas legais, se necessário, em caso de violação das normas estabelecidas.



## **POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES TSO**

---

### **8. Revisão da Política**

Esta política é revisada periodicamente, garantindo que continue em conformidade com as melhores práticas do setor e com a legislação vigente. Qualquer alteração será divulgada a todos os colaboradores e prestadores de serviços.



© TSO BRASIL  
GOVERNANÇA, RISCO & COMPLIANCE  
R. NATINGUI, 862  
VILA MADALENA  
SÃO PAULO - SP  
CEP 05443-001

VERSÃO 08/2024