



ETS Viagens e Serviços Ltda

Código de Ética, Conduta e
Anticorrupção

Sumário

Tabela 1 - Histórico de Revisões..... Erro! Indicador não definido.

Objetivo..... 2

Escopo 2

Missão e Valores Organizacionais..... 2

Conduta nas Relações Sociais 2

Conflito de Interesses..... 5

Confidencialidade..... 5

Relacionamento Familiar e Afetivo 5

Dúvidas, Consultas, Esclarecimentos e Denúncias..... 6

Penalidades em caso de Descumprimento 7

Gestão do Código..... 7

Disposições Finais..... 7

Anexo I – Declaração de Conduta..... 7

Objetivo

O Código de Ética e Conduta da Easy Travel Shop traduz os princípios, regras e normas de conduta que devem ser considerados nas relações estabelecidas com os mais diversos públicos.

Ética é zelo pela convivência. Ser ético vai além de seguir regras e normas, envolve integridade, equidade, transparência, justiça e compromisso. Nossas relações devem ser escolhidas e tomadas em nome de um bem-estar coletivo.

Este código tem o objetivo de estabelecer padrões de conduta a serem observados por todos os colaboradores e prestadores de serviços, a fim de contribuir para a criação e manutenção de relacionamentos, evitando situações que possam ocasionar conflitos de interesse, bem como definir regras necessárias às soluções dos mesmos e preservar a imagem e a reputação da organização.

Por meio destas diretrizes a Easy Travel Shop busca cada vez mais uma atuação coesa e pautada na constante busca de elevados padrões éticos de governança e sustentabilidade empresarial.

Escopo

As diretrizes e regras deste Código se aplicam a todos os colaboradores (diretores, líderes, estagiários, prestadores de serviços, parceiros comerciais e fornecedores), em toda e qualquer ação ou negócio que envolva interesses da Easy Travel Shop.

Missão, Visão e Valores Organizacionais

Missão:

Trazer experiências que façam a diferença na vida das pessoas.

Visão:

Ser uma referência para os viajantes e uma transformação para o mercado de turismo.

Valores:

Arrojados com respeito, transparência e alegria, criando relacionamentos duradouros e de valor.

Conduta nas Relações Sociais

São inclusos na conduta nas relações sociais: funcionários e diretores (brasileiros, naturalizados ou estrangeiros), afiliados, agentes e representantes que atuem no nome da Easy Travel Shop.

a) Relacionamento com Clientes

✓ Fornecer informações claras aos clientes sobre seus direitos e deveres perante a legislação em vigor e aos órgãos fiscalizadores, bem como prestar-lhes atendimento com transparência, cortesia, impessoalidade e eficiência, respeitando todos os seus direitos e buscando soluções

que atendam aos seus interesses;

✓ Prezar pela transparência e confidencialidade das informações, preservar a relação de confiança e sintonia com nossos clientes.

b) Relacionamento com Colaboradores

✓ As relações devem pautar-se pela cooperação, cordialidade e pelo respeito, sempre orientadas para a melhoria dos resultados;

✓ O ambiente de trabalho deve ser preservado, buscando sempre elevar a qualidade de vida, a higiene e outros fatores que objetivem o bom desempenho das atividades;

✓ A postura correta e responsável dos colaboradores é fundamental para a manutenção de um ambiente de respeito e ética, e a criação de relacionamentos saudáveis com todos os stakeholders;

✓ São condutas esperadas: colaboração; colocar-se no lugar do cliente; a verdade sempre; paixão pelo que faz; inovação e cumprimento de todas as Políticas e Procedimentos da empresa.

c) Relacionamento com Acionistas

✓ Tratar os acionistas de forma igualitária, com base nos princípios da boa governança, prestando contas e relacionando-se de forma transparente, fornecendo informações claras, exatas, acessíveis e completas;

✓ Conhecer e cumprir todas as leis, regras, determinações e normas internas e de órgãos reguladores, que sejam aplicáveis a EASY TRAVEL SHOP.

d) Relacionamento com Fornecedores

✓ A seleção e a contratação de fornecedores devem ser baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, sendo conduzidas sempre por meio de processos competitivos, que garantam a melhor relação custo-benefício;

✓ Evitar a contratação ou encerrar o contrato, conforme o caso, de fornecedores com reputação duvidosa (cuja atuação indique conduta divergente deste Código), que utilizem de mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão, bem como daqueles que desrespeitam o patrimônio ambiental, cultural e social da comunidade na qual atuam.

✓ Todos os contratos celebrados pela Easy Travel Shop a partir da vigência deste Código deverão conter cláusula anticorrupção adequada aos riscos representados pela atuação da contraparte, prevendo indenizações, penalidades e/ou a possibilidade de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção.

e) Relacionamento com a Esfera Pública

✓ Conhecer, respeitar e cumprir as normas internas relativas ao relacionamento com o setor público;

✓ Abster-se de qualquer ação, direta ou indiretamente, em prol de uma oferta, pagamento, promessa de pagamento, presentes, autorização e/ou aprovação de provisão, de qualquer dinheiro, bens ou qualquer outro item de valor para benefício de qualquer 'político eleito' (qualquer pessoa e/ou indivíduo que, por eleição, nomeação, designação, contrato ou qualquer outra forma de doação ou vínculo, é, ou ocupa uma posição como um agente oficial, funcionário ou representante de uma 'autoridade governamental', aplicando-se e não limitando a qualquer governo federal, estadual, municipal, local ou similar, legislativo judicial, executivo, regulador, administrativo, agência, comissão, corte, tribunal, ou qualquer autoridade com jurisdição sobre a Easy Travel Shop e quaisquer entidades de administração

direta, indireta ou fundacional de administração federal, estadual, municipal, territorial e qualquer empresa ou entidade controlada direta ou indiretamente por qualquer órgão e/ou entidade em exercício da função governamental e quaisquer outras autoridades com jurisdição sobre a Easy Travel Shop.

Adicionalmente qualquer partido político ou oficial nacional ou estrangeiro, ou qualquer candidato para cargo político doméstico ou estrangeiro com o propósito de influenciar qualquer ato oficial ou garantir qualquer vantagem imprópria, ou de outra forma em violação de qualquer direito anticorrupção aplicável, incluindo:

- a. a Lei Brasileira De Combate à Corrupção e seu Decreto (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015);
- b. a Lei brasileira de Conflito de Interesses (Lei Federal nº 12.813/2013);
- c. a Lei Brasileira de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992);
- d. o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940);
- e. a Lei Brasileira de Compras Públicas (Lei Federal nº 8.666/93),
- f. a Lei Eleitoral Brasileira (Lei nº 9.504/1997),
- g. a Lei Brasileira de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9. 9.613/1998)

✓ A Easy Travel Shop e seus afiliados, diretores, funcionários, agentes ou representantes que atuem em seu nome não devem fazer ou autorizar qualquer suborno, desconto, pagamento, pagamento de influência, disque-denúncia ou outro pagamento ilegal de fundos em violação de qualquer lei, regra ou regulamento.

✓ Abster-se de todas as formas de aliciamento de autoridades e/ou funcionários públicos, com o objetivo de obter privilégios ou vantagens;

✓ Repudiar qualquer forma de corrupção e divulgar às suas equipes as normas trazidas pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e pela Lei nº. 9.613/1998 (Lei sobre os crimes de "Lavagem de Dinheiro").

f) Relacionamento com a Imprensa

✓ Devemos zelar pela fidedignidade das informações transmitidas aos veículos de comunicação, garantindo que qualquer declaração ou pronunciamento em nome da empresa sejam realizados somente por pessoas autorizadas;

✓ Encaminhar qualquer solicitação feita por veículo de comunicação (jornais, TV, rádio, sites etc.) para a área de Marketing.

g) Brindes, Presentes e Favores

✓ A Easy Travel Shop não permite que seus colaboradores ofereçam ou aceitem diretamente, ou por meio de terceiros, brindes, presente ou favores que possam indicar qualquer tipo de favorecimento à empresa ou ao indivíduo e que possam afetar decisões nas negociações;

✓ Valores ou brindes acima de R\$300,00 deverão ser direcionados à área de Recursos Humanos que levará o tema ao Comitê;

✓ Não serão considerados nestes casos brindes institucionais de pequeno valor, tais como agendas, canetas, pen drives, camisetas, dentre outros;

✓ Deverá ser reportado à área de Recursos Humanos o recebimento de quaisquer brindes, convites ou presentes que, considerada as circunstâncias, possam ser interpretadas com a intenção de afetar a imparcialidade de seu destinatário, devendo, nestes casos, serem recusados e levados ao conhecimento da área de Recursos Humanos.

h) Doações

- ✓ São proibidos qualquer forma de contribuição, doação, incentivos para: políticos, candidatos a todo e qualquer tipo de cargo público em qualquer âmbito governamental, seja municipal, estadual ou federal e campanha política com fundos e/ou ativos da Easy Travel Shop.
- ✓ Funcionários (internos, externos e terceiros), afiliados, diretores e representantes da Easy Travel Shop que interajam direta ou indiretamente com políticos, candidatos políticos, campanha política e outros fins de campanha devem comunicar o fato imediatamente para a Easy Travel Shop e seus diretores.

Conflito de Interesses

Objetivando evitar o conflito de interesses, deverá ser comunicado imediatamente e formalmente à área de Recursos Humanos, sempre que for constatado as seguintes situações:

- ✓ Desenvolvimento de atividades fora da empresa que interfiram ou possam vir a interferir, nos negócios da Easy Travel Shop;
- ✓ Relações particulares com clientes, fornecedores ou concorrentes, que comprometam a imparcialidade nos negócios;
- ✓ Existência de parentesco ou de relacionamento pessoal, que possa trazer benefícios aos indivíduos envolvidos ou prejuízos à empresa, devem ser imediatamente comunicados área de Recursos Humanos.

Confidencialidade

Manter a estrita confidencialidade das informações da Easy Travel Shop as quais possuem acesso em razão das funções desempenhadas é uma das maiores responsabilidades das pessoas sujeitas a Lei. O uso e o manuseio dessas informações merecem atenção especial, pois impactam seriamente na imagem da organização;

- ✓ Todos os colaboradores da Easy Travel Shop estão sujeitos aos termos da Declaração de Confidencialidade por eles firmados, o qual regulam o uso e cuidados a serem tomados com as Informações confidenciais da organização.

Relacionamento Familiar e Afetivo

Relacionamentos familiares e afetivos são permitidos desde que os colaboradores:

- ✓ Não possuam relação de liderança / subordinação direta ou indireta;
- ✓ Não possuam relação de controle / controlado. Ou seja, que um dos colaboradores tenha a função de monitoramento, vistoria, auditoria, fiscalização etc. em relação às atividades desempenhadas pela área da outra parte;
- ✓ Não atuem na mesma diretoria ou em áreas que possuam interdependência ou correlação na execução das suas atividades.

Código de Ética, Conduta e Anticorrupção

Devem ser reportados para a área de Recursos Humanos, as seguintes situações:

- ✓ Qualquer relação familiar de até terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade entre colaboradores.
- ✓ Qualquer relacionamento afetivo entre colaboradores. O reporte dessas situações deve ocorrer para que possíveis conflitos possam ser analisados e gerenciados de acordo com a regra a seguir.
- ✓ O relacionamento familiar e afetivo entre colaboradores e diretores estatutários e/ou acionistas deve ser notificado imediatamente à área de Recursos Humanos para avaliação da conduta a ser tomada.

1 1º grau (pai, mãe, filhos, sogro, sogra, genro, nora); 2º grau (irmãos, avós, netos, padrasto, madrasta, enteados, cunhados); 3º grau (tios, sobrinhos).

I. Relacionamento com Fornecedores e Clientes

Qualquer colaborador da Easy Travel Shop com vínculo familiar ou pessoal com um cliente ou fornecedor da empresa não podem estar envolvidos em interações em que a gestão ou área de recursos humanos determine que existe um conflito de interesse ou violação de confidencialidade. É obrigatório que, caso possua vínculo, o colaborador:

- ✓ Deixe de ter qualquer influência ou controle sobre a conduta dos negócios com esse cliente ou fornecedor o mais rápido possível.

O relacionamento com os fornecedores e clientes devem prezar pela transparência e confidencialidade das informações e preservar a relação de confiança e sintonia.

II. Relacionamento com Funcionário Público

➤ O relacionamento familiar e afetivo entre colaboradores e ocupantes de cargos públicos eletivo e/ou comissionado, tais como, mas não se limitando a, assessor(a), ministro(a), vereador(a), deputado(a) estadual / federal, prefeito(a), governador(a), senador(a) e presidente(a), entre outros é **vetado**.

➤ O relacionamento familiar e afetivo entre colaboradores e ocupantes de cargos públicos concursados deverá ser informado a área de recursos humanos para verificar a existência de eventuais conflitos de interesse.

III. Regras Gerais

✓ Para todas as situações, caso positivo, devem ser notificados à área de Recursos Humanos, para avaliação da conduta a ser tomada. Todos os colaboradores, diretores estatutários e acionistas da Easy Travel Shop devem divulgar, por meio de e-mail, todas as relações, conforme descrito, que sejam relevantes para a sua função.

✓ Qualquer exceção a essa regra deve ser aprovada pela área de recursos humanos em conjunto com o Diretor da (s) área (s)

Dúvidas, Consultas, Esclarecimentos e Denúncias.

A Diretoria está à disposição das pessoas sujeitas ao Código para assessorar, esclarecer, orientar e avaliar o descumprimento ou potencial descumprimento do Código.

Em caso de dúvidas sobre este Código, consultas e orientações sobre a conduta correta a ser adotada entre em contato imediato e formalmente com a Diretoria.

Em caso de suspeita ou conhecimento de fatos que possam prejudicar a Easy Travel Shop, ou ainda, que contrariem ou pareçam contrariar os princípios deste Código, entre em contato imediato com a Diretoria.

A Easy Travel Shop não tolera qualquer forma de retaliação contra o denunciante que tenha feito uma comunicação de boa-fé, ainda que improcedente, sendo que eventuais retaliações, caso comprovadas, serão consideradas como uma violação a este Código.

Penalidades em caso de Descumprimento

No caso de violação de qualquer norma estabelecida neste Código, a Diretoria será acionada, devendo avaliar os fatos, de modo a assegurar a pronta interrupção de irregularidade, a tempestiva remediação dos danos gerados e aplicar, conforme o caso, as medidas disciplinares abaixo, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação:

- a) Advertência por meio de carta formal e registro no dossiê da pessoa sujeita ao Código, conforme o caso; e/ou
- b) Suspensão das atividades, que poderá variar de três a trinta dias; e/ou;
- c) Desligamento/demissão nos termos da lei.

Gestão do Código

A gestão do Código cabe à área de Recursos Humanos, que é a responsável por sua divulgação, atualização e aplicação.

O Código é um documento dinâmico, sujeito a revisões periódicas. Os comentários e as sugestões dos colaboradores serão sempre bem-vindos.

As atualizações do Código são de responsabilidade da área de Recursos Humanos, mediante a homologação da diretoria.

Cada pessoa sujeita ao Código deverá dar ciência de seu conhecimento, por meio de documento disponível no Anexo I, o qual deverá ser assinado e encaminhado à área de Recursos Humanos para que seja arquivado no dossiê do colaborador.

Disposições Finais

A Easy Travel Shop não emprestará, contribuirá ou disponibilizará seus rendimentos a qualquer subsidiária, sócio de joint venture ou outra pessoa, para financiar ou facilitar quaisquer atividades ou negócios proibidos de ou com qualquer Pessoa Sancionada e/ou País Sancionado.

Os conflitos decorrentes do presente documento deverão ser direcionados à Diretoria para tratativa.

Este documento se integra às demais políticas da Easy Travel Shop.

Anexo I – Declaração de Conduta

Eu, _____, portador do CPF sob o número _____, declaro que tenho conhecimento do Código de Ética e Conduta da Easy Travel Shop, bem como das diretrizes contidas nas políticas e procedimentos internos e que minha conduta será pautada pelos seus preceitos. Entendo que devo declarar formalmente possíveis desvios a este código ou as políticas e procedimentos da Easy Travel Shop sempre que surgirem para que possam ser adequadamente analisados e tratados pela organização.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura