



CÓDIGO DE

CONDUCTA ÉTICA

golfleet



INTRODUÇÃO.

A Golfleet apresenta este Código de Conduta e Ética a todos os seus colaboradores, parceiros, clientes, prestadores de serviços, fornecedores, e demais, como o **documento que sustenta suas práticas de boa governança.**

O intuito do nosso Código de Conduta e Ética é evidenciar e reforçar a todos, os nossos valores éticos, nossa identidade organizacional, e os princípios que orientam nossas ações e de nossos colaboradores.



ABRANGÊNCIA.

As disposições deste Código, **se aplicam:**

Aos colaboradores: todos os funcionários, estagiários, diretores e demais representantes da Golfleet.

A terceiros: profissionais ou empresas, não sendo colaboradores, mas atuando, direta ou indiretamente, em benefício da Golfleet e seus interesses, tais como fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou parceiros.



HISTÓRIA

A Golfleet nasceu em 2007 e é **especialista em tecnologia para gestão de frotas leves.**

Inovação, tecnologia, criatividade e excelência nos serviços são conceitos que nos guiam para transformar a realidade da gestão de frotas de nossos clientes. Aplicamos soluções eficientes para reduzir riscos de acidentes, aumentar a segurança dos condutores, reduzir custos e aumentar a produtividade das frotas corporativas. Oferecemos aos nossos clientes ferramentas avançadas de hardware e software para a gestão de frotas leves, gerando resultados sustentáveis no âmbito econômico, ambiental e social.

Importante dizer que essa diferenciação “gestão de frotas leves” é essencial, pois no mercado de rastreamento de veículos existem diversos segmentos. O mais conhecido é aquele voltado para ação contra roubo do veículo e da carga. Porém, existem também outros campos de atuação como, por exemplo, o de logística de transporte de mercadorias e passageiros. Dentro desse cenário, como citado, nossa empresa vem se consolidando como a mais relevante em ferramentas para a gestão de frotas leves do Brasil.

Oferecemos soluções que ajudam nossos clientes a gerenciar suas frotas por meio de indicadores (exemplo: integração com abastecimentos, comportamento do condutor, gerenciamento de tempo de visitas, gerenciamento de como o veículo está sendo utilizado - dentro e fora do horário de trabalho, gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, dentre outras funcionalidades).

Nossas equipes se dedicam a ajudar os clientes a maximizar os recursos de suas atividades, encontrando as soluções para gestão de frota com base em uma análise cuidadosa da operação, do orçamento e dos objetivos.

Estamos comprometidos com a satisfação do cliente, com a inovação da tecnologia e a criatividade nas soluções.

O QUE
FAZEMOS

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Aqui na Golfleet nossos princípios são levados muito a sério. Nossa missão, visão e valores não são meras formalidades de governança, mas sim o fundamento das nossas decisões no dia a dia. Todos os nossos colaboradores são incentivados a incorporar esses conceitos em suas atividades diárias.



MISSÃO

Desenvolver inovações consistentes, entregando tecnologia de ponta, para uma gestão de frotas sempre produtiva, humana e segura.

Consolidar-se como referência mundial em tecnologias que preservam vidas e geram economia inteligente para frotas.

VISÃO

VALORES

Ambiente acolhedor

Aqui na Golfleet, o colaborador, o candidato, os clientes e todos aqueles que entram pela porta da frente vão encontrar um ambiente acolhedor e humanizado, que entende as necessidades de cada pessoa.

Simplicidade nas relações

A simplicidade implica autenticidade, genuinidade, interesse por conhecer o outro e, acima de tudo, respeito ao próximo. Agimos assim com nossos colaboradores e eles são incentivados a agirem dessa forma com nossos clientes, fornecedores e colegas de trabalho.

Atitudes criativas

Sabemos que a inteligência é a capacidade que possuímos de colher dados, armazená-los, processá-los e produzir então algum tipo de resultado. Nossa empresa acredita que essa inteligência não está exclusivamente relacionada ao conhecimento, mas, acima de tudo, à atitude. Você pode esperar muita criatividade e inovação da Golfleet.

VALORES

Trabalho com propósito

Grandes líderes se revelam “de dentro para fora”: mostram primeiramente quem são e no que acreditam, para depois dizerem como e o que fazem. Quando a Golfleet encontrou um “porque” para suas ações, passou a atuar com poderosa motivação e consistência em suas atitudes. Essa sabedoria vale para o colaborador que precisa dedicar-se a um projeto, para um cliente que precisa reestruturar sua atuação, ou para qualquer pessoa que se relaciona conosco e que tem objetivos a serem alcançados: se temos clareza de propósito, os esforços para sua realização serão muito maiores.

Respeito sempre

O respeito é a base de toda relação saudável. É um valor que conecta pessoas diferentes em prol de objetivos comuns. Respeito tem a ver com aceitação, compreensão e empatia. Na Golfleet você será reconhecido pelos seus méritos e respeitado sempre, independentemente das suas crenças, gênero, origem, idade, etnia, da sua religião ou ausência dela, das suas posições políticas e opções de vida. Respeito gera confiança e na Golfleet confiança é fundamental.



NOSSE ORGANOGRAMA

DIRETORIA

A Diretoria da Golfleet é encarregada da gestão da empresa de forma integral, **garantindo que os objetivos e a função social da Golfleet sejam cumpridos**, por meio de processos e políticas eficientes. A Diretoria tem como uma de suas principais missões viabilizar e disseminar os propósitos, princípios e valores da organização aos colaboradores, e também a terceiros. Além disso, a Diretoria atua propondo e consolidando estratégias, prezando pelos resultados contínuos da organização.

Atualmente dentro da Golfleet, a nossa Diretoria é distribuída em três setores: (I) Diretoria Executiva (II) Diretoria de Tecnologia e (III) Diretoria de Operações.

DIRETORIA EXECUTIVA.

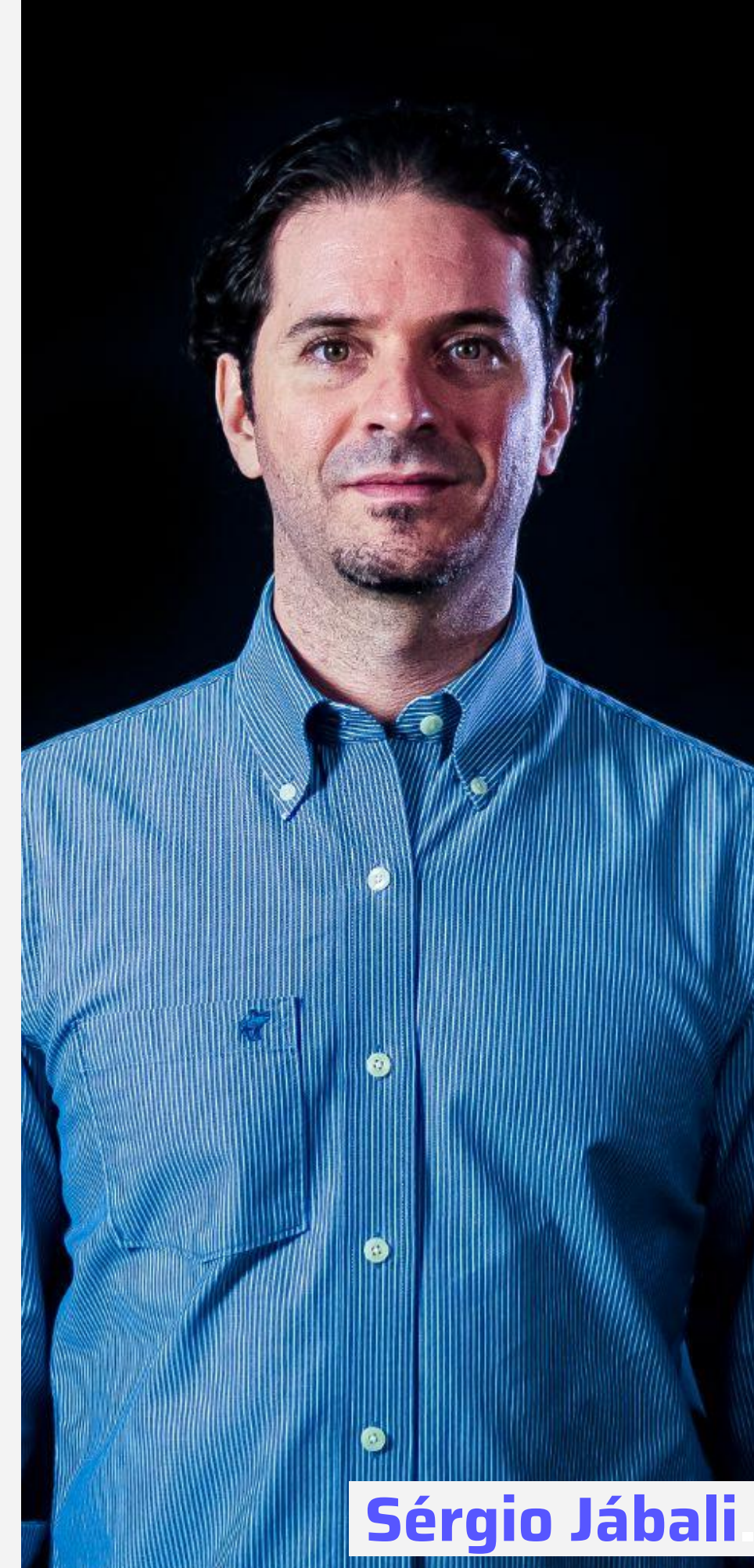
Responsável por conduzir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade. Definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa. Identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando garantir um retorno adequado aos acionistas e resguardar a segurança dos ativos da empresa. Manter contatos com a direção das empresas clientes para identificar oportunidades de ampliação ou melhoria nos produtos / serviços prestados ou solução de eventuais problemas contratuais ou operacionais, visando a manter a satisfação do cliente e projetar uma imagem positiva da empresa no mercado. É o profissional com maior autoridade na hierarquia operacional de uma organização. É o responsável pelas estratégias e pela visão da empresa.



Ricardo Imperatriz

DIRETORIA DE TECNOLOGIA.

Responsável por propor objetivos estratégicos de tecnologia para organização e transformá-los em realidade através de análise e alinhamento com as equipes de tecnologia, e execução das melhores alternativas para alcançá-los. Compreende as necessidades da empresa e/ou de seus clientes, analisa escopo e limitação de projetos, estuda fornecedores e propõe soluções sustentáveis. Garante o sucesso de projetos, motivando times de profissionais altamente qualificados e gerenciando tempo, processos, priorização e prazos. Mantém equipes de desenvolvimento de alto desempenho, garantindo que suas atribuições estejam sendo cumpridas e que as equipes não sejam sobrecarregadas. Realiza contratação de profissionais, otimiza equipes, estimula o crescimento, analisa a necessidade de treinamento e atribui profissionais e equipes de acordo com suas habilidades. Comunica-se com clientes, fornecedores e todos os departamentos da empresa. Disponibiliza opções para clientes e usuários, traduzindo problemas para a equipe de desenvolvimento. Comunica a estratégia de tecnologia da empresa a parceiros, demais membros da diretoria, investidores e colaboradores envolvendo informações de progresso, expectativas, cronogramas e outras métricas de produção, realizando tal alinhamento com a equipe de tecnologia. Acompanha receitas, despesas, lucro, precificação, e performance dos produtos da empresa. Realiza estudos sobre a concorrência, identifica oportunidades e riscos, participa de decisões de gestão e de governança da corporação.



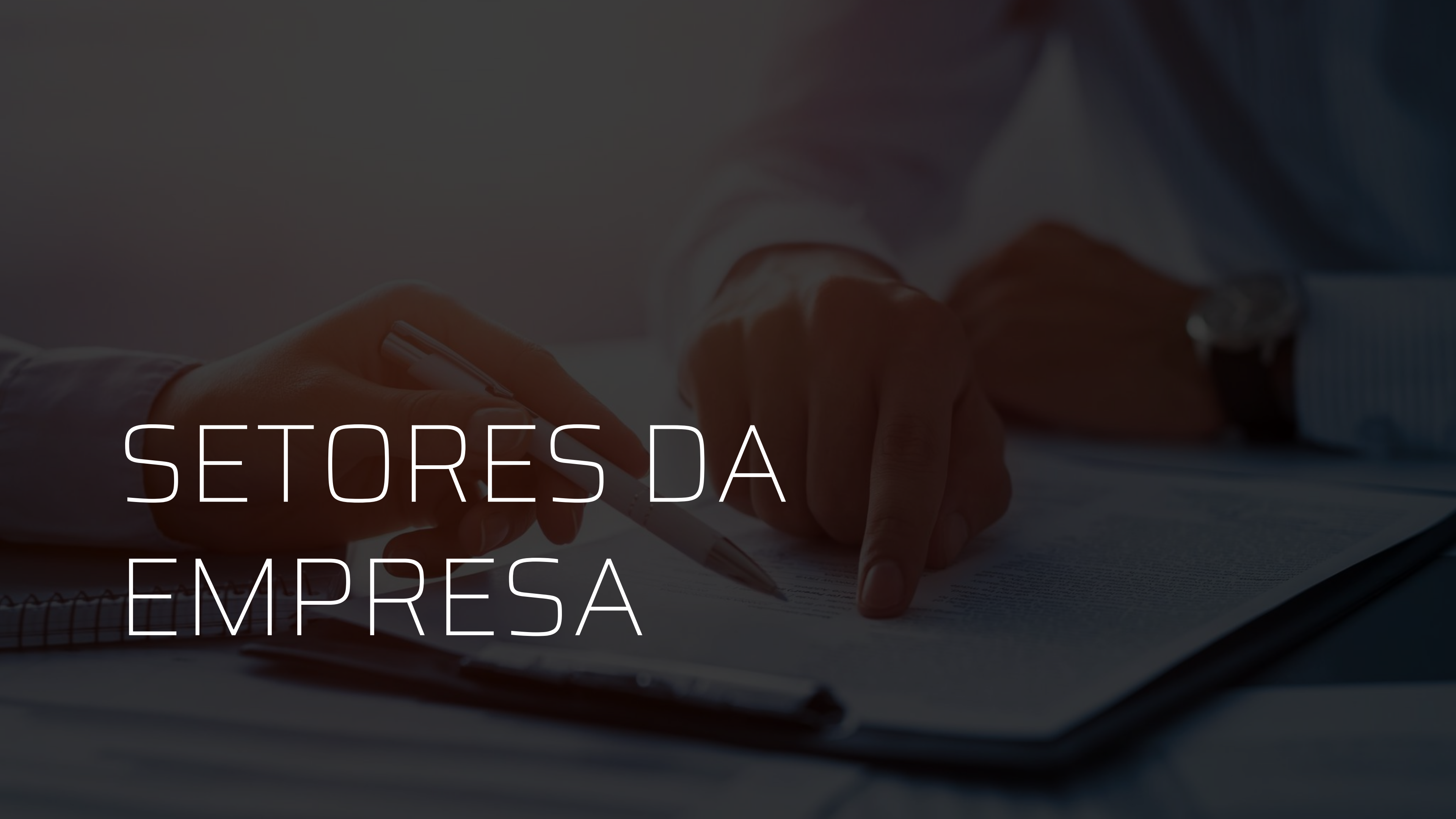
Sérgio Jábali

DIRETORIA DE OPERAÇÕES.

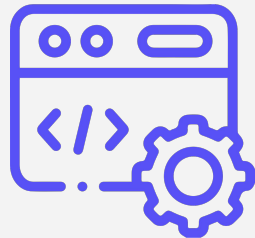
Responsável pela organização, planejamento e orientação sobre o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos das empresas, buscando soluções para todo tipo de necessidade da administração. Cria métodos, planeja atividades, organiza o funcionamento dos vários setores da empresa, analisa despesas, receitas, garante a circulação de informações e orientações da estratégia da empresa até as pessoas responsáveis pela sua execução. Está sob sua responsabilidade planejar, organizar e controlar as atividades da empresa, além de traçar estratégias e métodos de trabalho nas diversas áreas. Tanto nas situações superavitárias como nas de crise define como equilibrar a saúde financeira e produtiva da empresa. Responsável pela organização do organograma da empresa, delega funções e monitora a eficiência e a eficácia dos setores. Responsável pela gestão do orçamento, zelando pelas políticas da empresa no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade com foco no planejamento, gestão de pessoas, cargos e salários, estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de performance, estabelece diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de benefícios, treinamentos e desenvolvimento, que visem dotar a empresa de uma força de trabalho qualificada eficiente e eficaz. Também administra e determina as diretrizes de atuação do setor jurídico da empresa.



Carlos Tudisco



SETORES DA EMPRESA



DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

O setor de Desenvolvimento de Softwares promove pesquisas e o próprio desenvolvimento dos mecanismos de softwares que fazem parte dos serviços da Golfleet. Ainda, cuida do processamento dos dados recebidos via rastreadores, transformando-os em informações relevantes e apresentáveis ao gestor de frotas, via aplicações web e aplicativos móveis.

Por fim, este setor também sustenta toda a estrutura de hardwares de servidores em datacenters distintos possibilitando que a plataforma do software (Golfleet) funcione de forma sólida garantindo uma experiência de excelência aos clientes usuários dos nossos serviços.



ENGENHARIA

A Engenharia é o setor responsável pela promoção de pesquisas e desenvolvimento estratégico das soluções de hardware e firmware da Golfleet, visando a evolução de nossos produtos disponíveis no mercado.



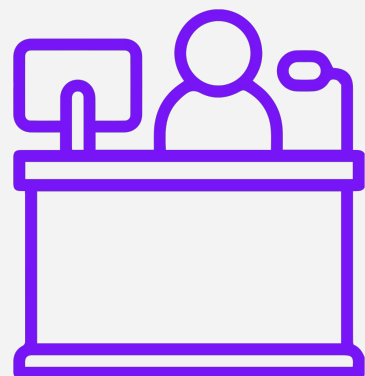
SISTEMAS INTERNOS

O setor de Sistemas Internos zela pelo cumprimento e bom funcionamento dos sistemas internos da Golfleet, acessados apenas por seus colaboradores para viabilizarem nossa missão de forma sistêmica. O setor trata, também, da infraestrutura de escritório da organização que são necessários ao desenvolvimento de nossas atividades diárias, tais como: telefonia, redes, Internet, computadores, entre outros.



FACILITIES

O setor de Facilities trabalha dando suporte para a execução das atividades dos nossos colaboradores. Assim, questões relacionadas a viagens (tais como reservas de passagens e hotéis), bem como infraestrutura física, aí incluídas a manutenção do prédio, o cuidado com as salas de reuniões, computadores, aparelhos telefônicos e outros bens móveis. É também responsável pela zeladoria da empresa.



SERVIÇOS GERAIS

Formado pela recepção que realiza agendamentos de reuniões, fornece informações e orienta a circulação de visitantes. Atende e filtra ligações telefônicas direcionando ao setor que melhor irá ajudar o cliente, anota e repassa com agilidade e assertividade os recados. E a zeladoria que cuida de toda limpeza e organização da sede física da Golfleet.



RECURSOS HUMANOS.

O setor de RH da Golfleet cuida da “Gestão de Pessoas”. Atua dando suporte e orientação aos colaboradores. É responsável pela administração dos benefícios e por ações que visam o bem-estar em um ambiente de trabalho colaborativo, acolhedor, produtivo e integrado. O RH também administra as questões relativas ao contrato de trabalho, tais como: remuneração, folha de pagamento, controle da jornada de trabalho, férias etc. Além disso, cuida do recrutamento e da seleção (interno e externo), da aplicação de avaliações de performance, avaliação de experiência, treinamento, desenvolvimento e cursos de extensão. Também cuida das ações de comunicação interna e endomarketing, tendo, importante atuação nos eventos e ações desenvolvidas junto aos colaboradores.



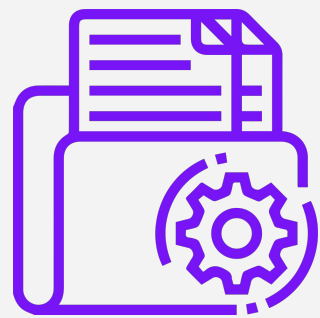
FINANCEIRO

O Departamento Financeiro é responsável pelo planejamento e gestão financeira da empresa. Entre suas funções, destaca-se a de garantir segurança e previsibilidade às atividades que envolvam recursos financeiros. Possui quatro principais setores internos: Planejamento, Faturamento, Contas a Receber e Contas a Pagar, que são responsáveis pela realização de atividades como: negociações com bancos e outras instituições financeiras, planejamento e controle do fluxo de caixa e investimentos, análise de crédito, todo processo de faturamento desde a origem dos fatos geradores até o faturamento dos produtos e serviços com as respectivas emissões das notas fiscais, a cobrança dos títulos emitidos, executa o pagamento de fornecedores e auxilia nas negociações realizadas pelos setores internos.



JURÍDICO

O Departamento Jurídico dá suporte a todos os setores da empresa através de estudos, respondendo consultas, elaborando pareceres, participando da construção de processos e documentos internos, desenvolvendo e analisando contratos de todos os tipos, tudo visando proporcionar segurança jurídica de forma eficaz mediante o monitoramento constante da legislação para o perfeito enquadramento das atividades da empresa à legislação e às normas vigentes. É também responsável pela defesa dos direitos da empresa frente ao poder judiciário e outros órgãos públicos e privados.



BACKOFFICE

O Backoffice da Golfleet cuida de processos internos importantes da organização, fornecendo suporte operacional a diversas atividades. Seu principal foco é dar início a todos os processos que ocorrem internamente logo após o fechamento de vendas pelo Setor Comercial, atuando como interface da venda com setores tais como o Financeiro, Contabilidade, Operações (Customer Care), Supply Chain e Jurídico. Atua também no controle das documentações necessárias para concretização das vendas e assinatura dos contratos com nossos Clientes.



CONTABILIDADE & CONTROLADORIA

A Contabilidade é responsável por registrar todas as operações que geram alterações no patrimônio, demonstrando através de diversos informativos e relatórios a real situação econômica e financeira da empresa.

Na Golfleet, a Controladoria analisa todos os dados e indicadores econômicos e financeiros, gerando informações relevantes a fim de dar suporte à Diretoria para a tomada de decisões nos níveis tático e estratégico. Ainda, o setor assegura a correta aplicação da legislação tributária nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, resguardando a empresa de passivos fiscais. Também é responsável pela elaboração do orçamento e do planejamento tributário da empresa.



SUPPLY CHAIN

Este é o setor responsável pelo planejamento e administração do fluxo de bens e serviços da Golfleet incluindo toda cadeia logística: desde a compra de insumos nacionais e internacionais, estoque, faturamento de remessas, até o recebimento e retorno de equipamentos do campo (logística reversa). Também é responsável pela execução dos testes em todos os equipamentos, garantindo a qualidade, bem como realizando a análise da melhor opção de conectividade para os rastreadores e demais acessórios que são enviados a todos os nossos pontos de instalação no país.



CUSTOMER CARE

O Customer Care da Golfleet tem por objetivo fornecer atendimento de qualidade e diferenciado a todos os consumidores. Nosso Customer Care ultrapassa a relação simples de compra e venda, oferecendo um atendimento personalizado e humanizado ao Cliente por todo tempo em que este se relaciona conosco, cultivando um elo duradouro e produtivo. Dentro do Customer Care encontram-se as unidades de: a) Operações, responsável pelos agendamentos de serviços de instalação, desinstalação, manutenção e renovação de frota; b) Atendimento, responsável pelo suporte ao software, treinamento dos nossos Clientes e atendimento das suas diversas demandas e necessidades, e; c) Rede Autorizada, que cuida da homologação, controle de qualidade e treinamento dos parceiros instaladores que encontram-se espalhados estrategicamente por todo Brasil.



COMERCIAL CORPORATE

Nosso setor Comercial Corporate é focado no fechamento de novos negócios com Clientes que possuem grandes frotas, para isso mantém contatos tanto com os potenciais clientes, como também com aqueles que já fazem parte da nossa base para recompras de mais equipamentos. O Time Corporate é especialista em entender, diagnosticar e apresentar soluções tecnológicas para gestores de frotas de grande porte.



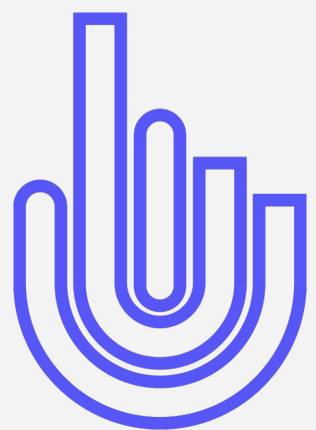
COMERCIAL PMF

Nosso setor Comercial para "Pequenas e Médias Frotas" (PMF), como o próprio nome revela, é responsável pelo fechamento de novos negócios com Clientes que possuem frotas pequenas e médias, especialistas em oferecer soluções sustentáveis para essas operações, atendendo também o Cliente na recompra de novos equipamentos. Além disso, dentro da unidade PMF encontra-se a unidade especialista no atendimento ao setor público.



MARKETING

O Setor de Marketing é responsável por planejar, criar e administrar as ações de comunicação da Golfleet e auxiliar em algumas demandas do Instituto PARAR. Entre suas responsabilidades estão a organização e divulgação de eventos, a elaboração de estratégias digitais, criação de campanhas e materiais gráficos e a definição de estratégias para o bom posicionamento das marcas no mercado.



INSTITUTO PARAR

Criado em 2012 pela Golfleet, o Instituto PARAR (Pensando Alternativas Responsáveis Administrando Frotas com Resultado) tem como propósito elevar o nível da Gestão de Frotas Leves no Brasil, profissionalizando o setor e as pessoas que atuam nessa área, com a cultura de segurança como principal valor. Por meio de cursos, eventos e produção de conteúdo, o PARAR tem o privilégio de treinar e inspirar milhares de pessoas, se consolidando como um dos principais centros de estudos e capacitação para profissionais de frotas da América Latina.



COMO TRABALHAMOS

Todos os destinatários deste Código **deverão prezar pelo bom relacionamento no ambiente corporativo.** A Golfleet acredita que todo o sucesso de sua operação é fruto do trabalho, dedicação e esforços de todos os colaboradores e terceiros presentes em sua jornada. Sendo assim, são condutas a serem respeitadas e observadas por todos, **as seguintes:**

- ▶ Manter relações profissionais com transparência;
- ▶ Prezar por um ambiente de trabalho agradável, livre, saudável, justo e sem preconceitos;
- ▶ Não propagar posicionamentos discriminatórios de natureza político-partidária, religiosa, sexual ou de gênero;
- ▶ Não proferir quaisquer ofensas, ameaças ou assédios a outros funcionários, ainda que em tons de “brincadeiras”;
- ▶ Conhecer e fazer cumprir com todas as leis, convenções, acordos coletivos, normas e regulamentos da Golfleet, referentes a segurança do trabalho;
- ▶ Acolher a diversidade da equipe;
- ▶ Ter respeito, tratando todos de forma igualitária;
- ▶ Não cometer, nem ser conivente ou omissos com práticas ilícitas como suborno, extorsão, corrupção e propina. Caso presencie tais práticas é um dever denunciá-las aos órgãos competentes na empresa.

AMBIENTE DE TRABALHO

(sede, trabalho remoto e home office)



Ainda, prezando pela boa convivência e o melhor desempenho possível de nossos colaboradores, **solicitamos que todos ao exercerem suas atividades:**

- ▶ Observem as regras de segurança e saúde do trabalho, mantendo um ambiente limpo e bem-organizado, seja na sede de nossa organização, seja no trabalho remoto ou em home office;
- ▶ Observem e cumpram orientações de conduta dentro do ambiente de trabalho, tais como: manter tom de voz cordial e adequado ao ambiente, reduzir nível de sons e ruídos de telefones, manter seus aparelhos celulares pessoais no modo silencioso, manter boa apresentação pessoal profissional ao representarem a Golfleet e quando participarem de reuniões;

AMBIENTE DE TRABALHO

(sede, trabalho remoto e home office)



- ▶ Tomem ciência de que o ambiente de trabalho da sede é monitorado por câmeras, só permitindo acesso dos colaboradores mediante leitura biométrica;
- ▶ No trabalho remoto ou em home office, que sempre seja cumprida a carga horária dentro dos seus limites (quando sujeitos a controle de jornada), exercendo suas atividades com compromisso e dedicação, observando as regras estabelecidas para o banco de horas e horário flexível;
- ▶ Medidas relativas à segurança da informação devem ser estritamente observadas na realização das atividades do colaborador, seja em trabalho remoto, no home office, ou na sede da Golfleet.

A woman with dark, curly hair is sitting at a desk, smiling and looking at a laptop screen. She is wearing a light-colored, short-sleeved button-down shirt and a watch on her left wrist. The background is a blurred office environment with shelves and other people in the distance. The overall tone is professional and positive.

POLÍTICAS INTERNAS & **BENEFÍCIOS**

A Golffleet

se preocupa com o bem-estar de seus colaboradores, **por isso temos uma série de benefícios que vão ao encontro de uma vida mais saudável, e que visam promover o desenvolvimento pessoal e profissional de cada um.** Todos nossos benefícios e políticas podem ser consultados com maiores detalhes junto ao setor de Recursos Humanos.

Atenção, colaborador: o direito aos benefícios estará sempre condicionado ao enquadramento do colaborador nas regras inerentes a cada um deles, as quais podem ser consultadas no Setor de Recursos Humanos.

Na data de publicação deste Código,

OS benefícios vigentes são:

- ▶ **Vale alimentação** ou **Restaurante**
- ▶ **Plano de Saúde**
Estendido para dependentes legais.
- ▶ **Plano Odontológico**
Estendido para dependentes legais.
- ▶ **Convênio Academia**
- ▶ **Convênio Estacionamento** Torre Pietra
- ▶ **Vale Transporte** (Londrina)
- ▶ **Horários Flexíveis**
Colaboradores podem fazer o horário que quiserem das 06h00 às 22h00, desde que cumpram sua jornada diária
- ▶ **Banco de Horas**
- ▶ **Pós-graduação**
a empresa paga 25% do total do curso.

- ▶ **Pós-graduação em Gestão de Frotas**

A empresa paga a maior parte do curso, o colaborador só paga um valor mínimo parcelado em folha de pagamento.

- ▶ **PGF**

A empresa arca com o valor integral do curso.

- ▶ **Língua Estrangeira**

Ajuda de custo de até 50% do valor da mensalidade com inglês ou espanhol.

- ▶ **Antecipação 13º Salário**

adiantamento do 13º no mês de aniversário do colaborador na empresa (aniversário de empresa).

- ▶ **Equipamento Golfleet**

telemetria Golfleet disponível gratuitamente para os colaboradores.

Na data de
publicação
deste Código,

OS **benefícios** **vigentes** **são:**

▶ **PLR**

(Participação nos Lucros e Resultados)

▶ **Cursos Livres**

a empresa subsidia cursos livres para os colaboradores mediante aprovação dentro da sua política de treinamento e desenvolvimento.

▶ **Licença Maternidade**

6 meses.

▶ **Licença Paternidade**

20 dias.

▶ **Day off** no aniversário

▶ **Convênio com SESC**

▶ **Seguro de Vida**

▶ **Presente de Conquistas**

quando o filho de algum colaborador nasce ele recebe um kit especial, quando o colaborador completa 10 anos de casa ele ganha um presente especial.

▶ **Assessoria Jurídica**

na compra do **1º imóvel**

▶ **Ajuda de custo de internet e energia** para home office

▶ **Ventos do Everest**

programa onde a empresa subsidia 50% do valor de um aparelho ar condicionado para os colaboradores, e o restante é parcelado em folha de pagamento.



RELACIONAMIENTO **EXTERNO**

Os Clientes da Golfleet são parceiros essenciais para o sucesso mútuo, eles norteiam o propósito da organização de ampliar resultados para uma gestão de frotas segura e eficiente. Dessa forma, **cabe a todos os colaboradores e demais stakeholders zelar pelo bom relacionamento com os clientes tendo como diretriz o interesse legítimo em atender suas necessidades na medida do possível, devendo observar as seguintes ações:**

- ▶ Manter transparência nas relações;
- ▶ Fornecer tratamento respeitoso e cordial;
- ▶ Manter confidencialidade de informações recebidas;
- ▶ Prezar por um atendimento ágil, eficaz e eficiente que propicie informações precisas, claras e confiáveis;
- ▶ Buscar compreender e atender as necessidades do cliente em todas as situações, garantindo a maior satisfação possível;
- ▶ Solicitar e receber *feedbacks* de entregas e melhorias, bem como eventuais reclamações, de forma profissional com foco na solução.

Nas relações com terceiros, tais como prestadores de serviços, fornecedores ou parceiros, **os colaboradores deverão observar o seguinte:**

- ▶ Buscar profissionais ou empresas que atuem em conformidade com os princípios de ética, conduta e performance da Golfleet;
- ▶ Manter transparência nas relações;
- ▶ Visar uma comunicação acessível, clara, profissional e descomplicada;
- ▶ Não aceitar comissões, presentes, troca de favores ou quaisquer outras ações que representem interesses que diferem daqueles propagados pela Golfleet.

Ainda, deverão estes Terceiros, observar as **seguintes condutas ao desenvolverem relações com a Golfleet:**

- ▶ Cumprir com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- ▶ Cumprir com a legislação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;
- ▶ Não utilizar de trabalho infantil ou de condições análogas à escravidão;
- ▶ Adotar boas práticas éticas e corporativas;
- ▶ Valorizar a preservação ambiental em todas as ações.

RESPEITO À LEGISLAÇÃO VIGENTE
& **INTEGRIDADE DOS NEGÓCIOS**



A Golfleet **não aceita** a **prática de qualquer ato que configure ou possa configurar crime ou infração à legislação vigente, nem práticas que coloquem em risco vida e integridade** de seus colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, ou ainda **a imagem, a conduta e a reputação da nossa organização.**

Legislação Anticorrupção

É expressamente vedado aos leitores deste Código a prática dos seguintes atos, dentre outros previstos na legislação, em especial na legislação anticorrupção:

- ▶ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer bem de valor ou vantagem indevida a representante do poder público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ▶ Influenciar ato ou decisão, ou direcionar negócios ilicitamente;
- ▶ Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a sua identidade;
- ▶ Frustrar ou fraudar as normas que regem os processos licitatórios públicos ou privados;
- ▶ Financiar, custear, patrocinar, ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- ▶ Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- ▶ É responsabilidade de todos os colaboradores ou terceiros comunicar, via canal de denúncias divulgado neste Código, qualquer conduta suspeita ou ação que se assemelhe às hipóteses elencadas acima.

Combate ao Trabalho Infantil

Como forma de priorizar à infância e adolescência e, ainda, contribuir com a responsabilidade social de defesa da criança e adolescente como sujeitos de direitos, e incentivo a educação de qualidade, a Golfleet combate ao trabalho infantil e quaisquer ações ou manifestações relacionadas.

Todos os seus colaboradores e terceiros, no âmbito de suas funções, **jamaís devem utilizar trabalho infantil ou trabalho forçado**, respeitando sempre os direitos da criança e do adolescente e as resoluções da Organização Internacional do Trabalho.

Combate à discriminação

O termo “discriminação” compreende toda distinção, exclusão ou preferência fundada na raça, etnia, cor, gênero, orientação sexual, religião, opinião política, origem, características físicas, intelectuais, idade, origem social, que possam ter como efeito obstruir ou alterar a igualdade de oportunidade ou de tratamento. As distinções fundadas em qualificações ou competências específicas exigidas para um determinado emprego ou função não são consideradas como discriminação.

A Golfleet tem o compromisso de construir um ambiente em que todas as pessoas sintam-se bem-vindas e respeitadas, independentemente de suas diferenças, tendo por princípios fundamentais a inclusão e o respeito, não sendo admitida qualquer forma de discriminação ou ainda de militância de grupos ou de interesses diversos do âmbito profissional.

Na Golfleet nos preocupamos em incentivar o protagonismo nos cargos de liderança. Sendo assim, **não existem quaisquer distinções discriminatórias de remuneração e tratamentos entre nossos colaboradores e colaboradoras e, inclusive, combatemos e repudiamos qualquer distinção relacionada.**

Todos os colaboradores **têm o compromisso de fazer tudo o que estiver ao seu alcance para coibir todas as formas ilegais de polarização, discriminação e intolerância** em nossa empresa, comunicando imediatamente ao RH qualquer situação em que tenha observado discriminação em qualquer nível. Os desvios de conduta estarão sujeitos às penalidades aplicáveis previstas na legislação vigente.

Tecnologia
Pessoas &
Propósito

golfleet

IMAGEM & POSICIONAMENTO DE MARCA

A imagem e a reputação da Golfleet perante o mercado compõe um dos seus principais patrimônios. Por isso, **é imprescindível que todos os destinatários deste Código, principalmente os colaboradores e representantes da Golfleet cuidem desse patrimônio com zelo e comprometimento.**

A Golfleet acredita que todo o seu trabalho e o reconhecimento de excelência pelo mercado estão diretamente ligados à sua imagem e ao seu nome, por isso é fundamental que todos os colaboradores, parceiros, prestadores de serviços e demais, cuidem e mantenham atitudes benéficas ao posicionamento da Golfleet e sua marca, **bem como pratiquem atitudes que estejam em concordância com os princípios de conduta e ética que esta organização abraça.**



Para tanto,
**devem
observar:**

- ▶ Respeitar aspectos éticos dos posicionamentos de marketing;
- ▶ Ao manifestar-se em nome da Golfleet na mídia, somente fazê-lo com autorização prévia de seus representantes legais devendo expressar o ponto de vista profissional e institucional, jamais o pessoal;
- ▶ Procurar orientação de superiores para entender como proceder em posicionamentos destinados à imprensa, evitando quaisquer mal-entendidos;
- ▶ Não distribuir a imagem da Golfleet de forma negativa, sendo assim, não associar à imagem da Golfleet a situações polêmicas ou que não tenham relação direta com o seu objeto social na mídia;
- ▶ Não propagar comentários negativos, pejorativos ou que possam a vir prejudicar a Golfleet e sua marca.

Para um bom alinhamento institucional, a Golfleet chama novamente a atenção de que **somente pessoas expressamente autorizadas** pela Diretoria poderão, em nome da Golfleet, **fazer declarações, conceder entrevistas ou dar informações para a imprensa, sejam elas por escrito ou verbalmente.**

PROTEÇÃO INTELECTUAL & RECURSOS



Consideram-se

recursos

intelectuais

da Golfleet:

bases de dados, arquivos, documentos, manuais, procedimentos operacionais, planos de negócios e quaisquer outros documentos físicos ou digitais internos utilizados, sejam eles tangíveis ou intangíveis, além de todos os registros de softwares, hardwares e marcas.

Sendo assim, cabe aos Colaboradores:

- ▶ Respeitar a propriedade intelectual (própria e/ou de terceiros) que esteja em sua posse ou a que tenham acesso, sempre se atentando à ética e à legislação aplicável;
- ▶ Cumprir com as diretrizes de privacidade indicadas pela organização;
- ▶ Respeitar e salvaguardar o sigilo dos dados e informações com o compromisso de protegê-los e tratá-los de modo a garantir a sua integridade, confidencialidade e correta disponibilidade;
- ▶ Zelar por esse sigilo e confidencialidade mesmo após findada a relação com a Golfleet;
- ▶ Não divulgar ou compartilhar materiais produzidos internamente, nem mesmo informações sobre estes e seus processos de elaboração, sendo esses de uso exclusivo e propriedade da Golfleet;
- ▶ Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio intelectual e material da Golfleet;
- ▶ Zelar pelos equipamentos e recursos disponibilizados e protegê-los contra perdas e roubos/furtos.

Toda e qualquer produção intelectual que os colaboradores, parceiros, prestadores de serviços, entre outros, conceberem, criarem e/ou formularem em razão do exercício de seu trabalho, ou que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, equipamentos, bens, ou instalações da empresa, são de propriedade exclusiva da Golfleet, sem que o inventor detenha nenhum direito econômico sobre elas, salvo direitos morais ou disposições contratuais em contrário, conforme o caso.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Considerando ser direito de todos os indivíduos a proteção de seus dados pessoais, em respeito a legislação vigente, **a Golfleet declara que toma todas as medidas necessárias para tornar seus processos de tratamento de dados adequados aos padrões das regulamentações legais**, e exige a todos os leitores deste código que tomem medidas equivalentes.

Toda atividade de tratamento de dados pessoais realizada pela Golfleet ou em nome da Golfleet, somente deve ser realizada caso exista uma base legal que a justifique.

A Golfleet exige, de todos os seus colaboradores, e terceiros que venham a se relacionar que tenham acesso a dados pessoais por intermédio desse relacionamento,

que prezem

pelo seguinte:

- ▶ Observar e reconhecer a legislação vigente de tratamento de dados pessoais;
- ▶ Realizar procedimentos, sempre que envolverem tratamento de dados, de acordo com diretrizes do setor responsável;
- ▶ Tratarem de dados pessoais apenas na medida do que forem necessários para o alcance de finalidade legítima e legalmente autorizada;
- ▶ Zelar pelos dados que vierem a ter acesso de terceiros, não estando autorizados a compartilhá-los, desde que previamente consentido e para finalidade específica, ou seja, fora de tal hipótese fica expressamente proibida a divulgação dos dados;
- ▶ Comunicar quaisquer incidentes envolvendo dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a vazamento, destruição, perda, acesso não autorizado, alteração ou sequestro de dados;
- ▶ Para realização de determinada atividade, sendo indispensável a divulgação dos dados pessoais a terceiros, o Colaborador deverá se certificar de que o respectivo titular do dado consentiu a sua coleta e tratamento, se necessário com a assinatura de um Termo de Consentimento.

Sigilo & Confidencialidade

A Golfleet considera os dados como ativos de propriedade da organização, e por isso preza por estes e pela regular guarda e proteção, não podendo ser eliminados ou excluídos sem pré-requisitos ou por pessoa não designada.

É obrigação de todos os colaboradores e terceiros, em todos os níveis, manter o sigilo e confidencialidade das informações: da nossa empresa, dos nossos clientes, dos nossos colegas de trabalho e de outras organizações com as quais tenhamos contato que venham a ser obtidas em razão das atividades que desempenhamos. A quebra deste protocolo poderá ensejar penalidades indenizatórias cíveis e criminais.

Todos os colaboradores, em especial, estão sujeitos ao Termo de Compromisso de Confidencialidade. Ainda, estão sujeitos a regras e orientações de procedimento sobre manuseio dos dados, desde a recepção até exclusão. Qualquer descumprimento poderá ensejar aplicação de penalidades legais.

Acessos, plataformas e diretrizes

Visando promover a segurança à informação, a Golfleet estabelece a todos os seus colaboradores diretrizes sobre acessos a redes e uso de plataformas online, bem como uso de equipamentos fornecidos pela empresa.

Nossas medidas de segurança têm por intuito garantir a integridade e confiabilidade dos dados e informações que processamos em nosso dia a dia para realização de nossas operações, e se aplicam a diversos processos:

-
- ✓ Todos os colaboradores possuem login de acesso cadastrado, único e intransferível, com rígido padrão para cadastro de senhas, o qual não deve, em hipótese alguma, ser transferido ou passado para outrem;
 - ✓ Ainda, o acesso dos colaboradores às dependências da Golfleet só é permitido via leitura biométrica, sendo o ambiente monitorado por câmeras.

Credenciais e Acessos (login)

Conexão à Internet & Serviços Intranet

-
- ✓ Em caso de trabalho remoto ou home office, o colaborador deverá acessar os sistemas de trabalho via redes wifi confiáveis e protegidas por senha, como por exemplo: sua própria wifi residencial, wifi do hotel ou café ou rotear internet do seu celular. O colaborador deverá evitar acessar wifi públicas ou abertas (sem senha);
 - ✓ Conexão à serviços intranet (ex: telefonia e sistema ERP), somente poderá ser realizada via conexão VPN;
 - ✓ Nossa conexão VPN conta com forte criptografia, multi fator de autenticação e diretrizes de acesso únicas e exclusivas a cada colaborador, onde este terá acesso somente aos serviços destinados às suas respectivas atividades;
 - ✓ Toda gestão de e-mails, arquivos, agenda e encontros virtuais da empresa é feita via plataforma Google Workspace, que conta com os mais avançados recursos tecnológicos, tais como: rígido filtro de spam e phishing, detecção e bloqueio de ameaças virtuais, versionamento automático de documentos e relatórios de eventos e ações.

Golfleet App

-
- ✓ O Golfleet App atende dispositivos mobile e desktops, seja através do uso de navegador web ou aplicativos nativos. Sempre utilizando os mais altos padrões de segurança e protocolo HTTPS, com o maior nível de criptografia do mercado SHA-2 e 2048 bits (sha256RSA).

-
- ✓ A Golfleet possui o setor de HelpDesk que atende, exclusivamente, todas as demandas relativas, mas não se limitando a: instalação de softwares, manutenções dos equipamentos, gestão de e-mails e arquivos, conexão remota aos serviços internos da Golfleet, entre outros;
 - ✓ Em caso de manutenções necessárias, ou ocorrendo incidentes, o colaborador deve comunicar imediatamente ao setor de HelpDesk, jamais levando o equipamento para assistências estranhas ou desconhecidas, ou realizando manutenções e outras ações por sua conta própria.

HelpDesk & Manutenções

Equipamentos, computadores & demais

-
- ✓ O uso de equipamentos corporativos deve ser exclusivamente para finalidades de trabalho, não podendo o colaborador exceder para outras finalidades quaisquer que sejam elas;
 - ✓ A guarda e zelo pelo aparelho é de responsabilidade do colaborador;
 - ✓ O colaborador deve evitar salvar senhas e informações confidenciais em arquivos locais do computador, devendo se atentar às orientações e campanhas sobre armazenamento seguro de senhas e geração de senhas confiáveis;
 - ✓ Os equipamentos fornecidos poderão ter o HD criptografado, com a finalidade de evitar vazamento de dados e informações sigilosas, em caso de perda ou furto;
 - ✓ A exclusão de arquivos de mídia em geral (tais como: HD, SSD, pen-drive, entre outros) deverá observar orientações do setor responsável.

Servidores

-
- ✓ Nossa infraestrutura de redes e servidores é gerenciada pelo nosso time de Infraestrutura & Cibersegurança, podendo estar alocada em Nuvem ou em Datacenter, a depender do tipo de serviço ou função específica a ser desempenhada, e neste último caso com acesso físico e lógico permitido apenas ao time de Infraestrutura Golfleet;
 - ✓ O local de alocação dos servidores, conta com medidas restritivas de acesso para maior segurança, e medidas de infraestrutura tecnológica, tais como: controle rígido de acesso, refrigeração, dupla abordagem de energia, nobreak e gerador redundante, monitoramento por câmeras, monitoramento de infraestrutura em regime 24/7;
 - ✓ Nossos servidores possuem backup com armazenamento onsite (dentro de Datacenter ou Nuvem de origem) e offsite (local geográfico distinto);
 - ✓ Todos os servidores e serviços da Golfleet são monitorados, de maneira automatizada, em regime 24/7.
 - ✓ Para conectividade via Internet, contamos com links redundantes, com balanceamentos de carga e failover automático, e ainda, com proteção contra ataques DDoS.

Gestão de ameaças ou fraudes virtuais

-
- ✓ O setor de Infraestrutura & Cibersegurança deve ser acionado com urgência em caso de suspeita de fraudes ou ameaças virtuais, tais como: e-mails suspeitos, acessos realizados com sua identidade e não reconhecidos por você, entre outros;
 - ✓ Prezando pela segurança do ambiente virtual, ainda, a Golfleet adota medidas seguras e sistemas antivírus.



NOSSE PROGRAMA **ESG**

ENVIRONMENTAL

Reutilização dos Equipamentos

Com o intuito de reduzir a quantidade de lixo e resíduo eletrônico produzido e descartado de forma incorreta, a Golfleet adota medidas para promover a reutilização de equipamentos eletrônicos. O processo de reutilização avalia as condições e estado dos equipamentos desde o seu recebimento em nossos Pontos de Instalação (PDI) para garantir que são apropriados ao reuso em operações específicas, ou se serão destinados a entidades ou pessoas qualificadas para recebimento da doação e descarte ecologicamente adequado.

Redução de consumo de combustíveis fósseis

As soluções Golfleet têm impacto direto sobre o consumo de combustíveis fósseis. A partir da gestão de frota e otimização dos recursos alocados nas frotas, espera-se que haja uma utilização mais eficiente dos recursos naturais.

SOCIAL

Instituto Parar

Frente aos números caóticos do trânsito no Brasil, a Golfleet teve a iniciativa de idealização do Instituto PARAR, que realiza um trabalho importantíssimo para a profissionalização dos gestores de frotas. Desde sua criação em 2012, o Instituto PARAR auxilia as empresas a criarem e desenvolverem cultura de segurança, ajudando-as a levar um número cada vez maior de condutores para suas casas ao final do seu dia de trabalho, o que está diretamente ligado ao propósito da Golfleet, que incentiva e acompanha todas as ações do PARAR.

Anualmente, são promovidos vários eventos nas modalidades presencial e remoto, como workshops, palestras, fóruns, além do maior evento sobre gestão de frotas do Brasil, a Conferência Global PARAR. Os eventos reúnem especialistas, gestores, executivos e empresas líderes do segmento para compartilhar com os participantes temas sobre tecnologia, gestão de custos, direção defensiva, política de frotas, conectividade, ESG nas frotas, entre outros. Além disso, o PARAR foi reconhecido em sustentabilidade social com o prêmio Ozires Silva, promovido pela ISAE/FGV, e obteve reconhecimento internacional por sua causa humanitária com o prêmio Windell Mitchell, um dos mais importantes do segmento nos Estados Unidos da América.

GOVERNANCE

Great Place to Work

A Gofleet possui a certificação “Great Place to Work” e conta com premiações nos rankings Brasil, Paraná e Tecnologia, por **manter excelente clima organizacional e performance de seus colaboradores.** A certificação auxilia a Gofleet a obter melhores resultados e uma cultura de confiança e desempenho consolidada com seus colaboradores e apoiadores.

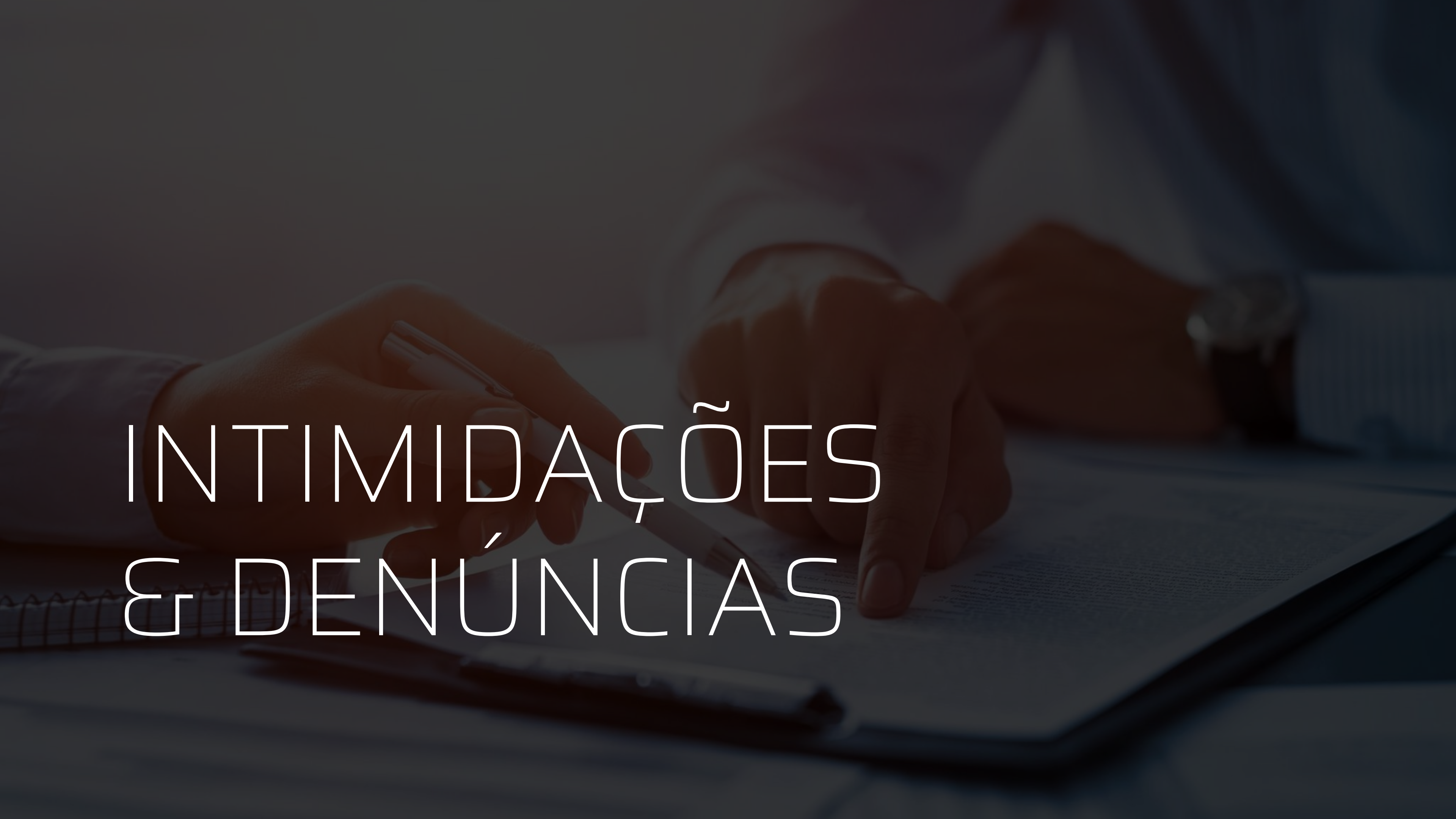
A person's hands are shown typing on a laptop keyboard. The image is overlaid with several semi-transparent icons related to law and justice: a document with a seal, a document with lines, a pair of scales, a classical building, a notepad with a pencil, and a gavel. The word "VIOLAÇÕES" is written in large, white, serif capital letters across the center of the image.

VIOLAÇÕES

Os leitores
deste
Código
devem
**conhecer
e aplicar**

Todas as disposições, políticas, normas e procedimentos elencados, que regulam as atividades e processos da Golfleet.

Quaisquer violações às disposições deste Código **estarão sujeitas a medidas disciplinares aplicáveis**, podendo levar até mesmo ao desligamento do quadro de colaboradores, bem como ao encerramento de parcerias e quaisquer outros contratos ou relações estabelecidos com terceiros violadores das disposições aqui contidas, sem prejuízo de outras penalidades que a legislação estabelecer.



INTIMIDAÇÕES & DENÚNCIAS

A Golfleet repudia condutas que caracterizem assédio e intimidações de qualquer natureza.

Aos destinatários deste Código, **não devem ser toleradas ameaças de qualquer tipo, ou situações de assédio moral ou sexual, ou que visem a obtenção de vantagens.** Caso comprovadamente se configurem situações desse tipo, deve ser feita a denúncia do assediador de forma imediata, por meio dos canais de denúncia disponibilizados, resguardada a confidencialidade da identidade do denunciante e o direito de defesa do denunciado.

A Golfleet não aceita qualquer tipo de discriminação racial, de condição física, de crença religiosa, sexo, orientação sexual, gênero ou qualquer outra, independentemente de posição hierárquica.

Desse modo os **Colaboradores e Terceiros devem abster-se de condutas que possam caracterizar:**

- ▶ Discriminação;
- ▶ Preconceito;
- ▶ Indução, coação e constrangimento;
- ▶ Ofensas e ameaças;
- ▶ Desrespeito à diversidade em seu ambiente de trabalho;
- ▶ Assédio de qualquer natureza.

Os canais de denúncia são amplamente divulgados e são destinados a registros de denúncias e manifestações por parte do Colaborador e demais partes interessadas. As denúncias realizadas são anônimas e devem ser completas, a fim de possibilitar a investigação dos fatos. As políticas internas garantem a confidencialidade e proteção do denunciante.



CANAIS OFICIAIS DE **COMUNICAÇÃO**

Conheça nossos

canais

oficiais de

comunicação

- ▶ **Comercial:** comercial@golfleet.com.br
- ▶ **Recursos Humanos:** rh@golfleet.com.br
- ▶ **Denúncias Corporativas:** Para mensagens anônimas utilize o link:
<https://forms.gle/BB2XCQVoasBKkzx86>
ou compliance@golfleet.com.br

Seja
**Bem-
Vindo(a)**

