KINTO

CÓDIGO DE **CONDUTA**

Sumário

Sumário 2
1. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA KINTO 3
2. O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA DA KINTO? 3
3. APLICAÇÃO 4
4. DEFINIÇÕES 4
5. RESPONSABILIDADES 5
6. AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA PESSOAL 6
7. PROTEÇÃO AOS BENS DA EMPRESA 11
8. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO 14
9. RELAÇÕES COMERCIAIS 16
10. CONFLITO DE INTERESSES 20
11. REDES SOCIAIS 22
12. ANTIFRAUDE 22
13. LAVAGEM DE DINHEIRO 23
14. ANTICORRUPÇÃO 24
15. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE 24
16. CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE CONDUTA 25
17. AÇÕES DISCIPLINARES PELO DESCUMPRIMENTO, FALTA OU VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA 27
18. APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES 27

1. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA KINTO

- Negócios íntegros

Agimos com integridade, honestidade e cumprimos as leis locais.

- Respeito global

Valorizamos as culturas locais e contribuímos para o crescimento econômico e social das comunidades em que operamos.

- Serviço de qualidade

Comprometemo-nos a oferecer serviços seguros e de alta qualidade para melhorar a vida das pessoas.

- Inovação global

Desenvolvemos tecnologias avançadas e fornecemos excelentes serviços que atendem às necessidades globais dos consumidores.

- Cultura empresarial

Fomentamos a criatividade individual, o trabalho em equipe e valorizamos a confiança e respeito entre todos.

- Crescimento sustentável

Buscamos um crescimento equilibrado globalmente por meio de uma gestão inovadora.

- Parcerias para o futuro

Colaboramos com parceiros comerciais para pesquisa e crescimento sustentável, sempre abertos a novas oportunidades

2. O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA DA KINTO?

Nossas operações diárias são concebidas e suportadas pela filosofia corporativa, pelos valores e métodos desenvolvidos ao longo de anos de esforço e dedicação e passados de geração em geração em toda a Toyota Motor Corporation e suas subsidiárias.

Os “Princípios Orientadores na Toyota” (originalmente criado em 1992, revisado em 1997) sumariza a filosofia corporativa e reflete a visão de qual tipo de empresa a KINTO está construindo seus pilares.

O "Toyota Way" (criado em 2001) descreve os valores e métodos a serem compartilhados entre as pessoas da organização da Toyota Global, pautado no respeito às pessoas e melhoria contínua.

O presente "Código de Conduta da KINTO Brasil” foi elaborado e revisado com base no “Código de Conduta da Toyota Motor Corporation – TMC” e busca proporcionar um código de conduta básico para servir como um modelo e orientação, estabelecendo regras gerais para a prevenção de

condutas indesejáveis por meio da promoção de um ideal de comportamento e de conduta digna para todos os colaboradores da KINTO Brasil (denominada neste documento também como "KINTO" ou "Empresa"), no exercício das suas funções e em suas relações comerciais e profissionais. Ele também fornece explicações detalhadas e exemplos de ações e questões que nós devemos estar cientes quando conduzimos as nossas atividades (incluído em nossos trabalhos e nas operações diárias da empresa) e na sociedade global em que vivemos.

3. APLICAÇÃO

Todos os colaboradores da KINTO devem atuar seguindo o Código de Conduta, agindo com o mais alto nível de integridade e padrões de ética. Não podendo alegar desconhecimento ou o recebimento de instruções contrárias por parte de qualquer nível hierárquico para justificar qualquer tipo de violação a este Código de Conduta.

Este Código tem a intenção de servir como guia e fonte de princípios, para orientar cada colaborador sobre a conduta no desempenho da função profissional.

É importante destacar que, além das regras ou diretrizes aqui mencionadas, também serão consideradas aquelas relacionadas às políticas, regras, procedimentos, acordos coletivos e instruções disponibilizadas pela Empresa. Caso a interpretação de qualquer disposição deste Código de Conduta seja contrária, total ou parcialmente, à outra política aplicável à Empresa, a regra mais restritiva prevalecerá. Nesses casos, deve-se consultar a Gerência Jurídica, Compliance e de Recursos Humanos.

Com o intuito de evitar conduta incompatível de qualquer colaborador da KINTO com as regras aqui citadas, a Gerência Jurídica, Compliance e de Recursos Humanos deve estar sempre à disposição para esclarecer o conteúdo deste documento.

4. DEFINIÇÕES

Colaborador

Pessoa que exerce uma função, atividade ou tarefa, em qualquer nível hierárquico, para a Empresa ou em seu nome, de forma permanente ou temporária, remunerada ou não, direta ou indiretamente, executando seus deveres e assumindo as responsabilidades estabelecidas pela KINTO.

Canal Ético

Canal à disposição dos colaboradores para tratar de denúncias sobre violações ou possíveis violações deste Código de Conduta. O Canal Ético da KINTO será administrado por empresa terceira, o que permite a comunicação e apuração das denúncias/relatos de maneira imparcial, e deverá ser realizada por meio de site na Internet ou WhatsApp.

Comitê de Ética

Comitê composto pelos gestores das áreas de Recursos Humanos, Jurídico, Compliance, sendo assim o Gerente Jurídico, de Compliance e RH; Gestor de RH; Gerente de TI; Diretor de Operações; e Advogado/Analista de Compliance

5. RESPONSABILIDADES

Colaboradores

Todos os colaboradores da KINTO são responsáveis pela observância e cumprimento deste Código de Conduta, e deverão:

- Aplicar os mais altos princípios éticos no exercício das atividades diárias e contribuir para um ambiente de trabalho que permita o cumprimento deste código;
- Estar alerta e ter percepção diante de qualquer situação que possa resultar em ações qualificadas como impróprias, ilegais ou contrárias à ética, de forma a violar este Código de Conduta;
- Procurar a assistência dos superiores e/ou da Gerência Jurídica, Compliance e de Recursos Humanos, quando o curso da ação for obscuro ou desconhecido;
- Reportar as violações ao Código de Conduta através dos canais de comunicação de denúncias disponibilizados pela Empresa, evitando comentar o assunto com outras pessoas.

Níveis de Gestores

Considera-se Gestor qualquer indivíduo responsável pela gestão ou supervisão de um ou mais colaboradores da KINTO.

Além destas responsabilidades, os Gestores têm a responsabilidade de:

- Servir como exemplo de comportamento ético em todos os momentos;
- Assegurar a divulgação e conhecimento deste Código de Conduta;
- Manter um ambiente de trabalho propício para incentivar uma comunicação aberta e justa, livre do medo de retaliação;
- Promover este Código de Conduta com o exemplo pessoal, servindo como consultor quando pertinente;
- Implementar este Código de maneira uniforme e monitorar o seu cumprimento pelas pessoas geridas; e
- Reportar violações ao Código de Conduta através dos canais de comunicação de denúncias disponibilizados pela KINTO, evitando comentar o assunto com outras pessoas.

Comitê de Ética

O Comitê de Ética será responsável por:

- Administrar as denúncias de violação a este Código de Conduta, recebidas através dos canais autorizados pela KINTO para esse fim (site e WhatsApp).
- Se ficar constatado que houve violação, recomendar quais medidas deverão ser tomadas.
- Os relatos serão tratados e julgados pelo Comitê de Ética, conforme respectiva política.

Gerência de Recursos Humanos

A área de Recursos Humanos será responsável pela revisão e divulgação deste Código de Conduta, juntamente com o Comitê de Ética – composto pelas áreas de Recursos Humanos, Jurídico e Compliance, estabelecendo um plano para a comunicação periódica para todos os colaboradores da KINTO, através de: Treinamentos e campanhas internas.

A revisão do Código de Conduta deverá ocorrer quando houver mudanças na legislação ou nas regras da KINTO e deverá ser submetida à validação do departamento jurídico.

6. AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA PESSOAL

Baseados na "Confiança mútua" e na "Responsabilidade Mútua", a KINTO se esforça para melhorar seu desempenho comercial, a fim de tornar possíveis oportunidades iguais de emprego mantendo condições de trabalho justas e estáveis. A KINTO se compromete a criar um ambiente de trabalho harmonioso e seguro para seus colaboradores.

Respeito pelos Direitos Humanos e pela Liberdade

Na KINTO, o respeito aos direitos humanos é um pilar fundamental para cumprir nossa missão de oferecer a melhor mobilidade para todos.

Guiados pela visão de sermos o parceiro favorito de nossos clientes, buscamos promover soluções de mobilidade convenientes, inteligentes e confiáveis, assegurando que nossos princípios éticos permeiem todas as nossas ações.

Acreditamos que proteger a dignidade, a liberdade e a igualdade de todas as pessoas está diretamente ligado aos nossos valores: Paixão por servir, Integridade, Trabalho em equipe, Kaizen e o compromisso em Desafiar a Nova Era.

Igualdade de Oportunidades

Cada colaborador da Empresa, independentemente do seu cargo/função, deverá ser tratado com respeito e dignidade.

A KINTO toma suas decisões de seleção e contratação de pessoal com base em habilidades, qualidades, capacidade, experiência profissional e congruência com os valores da Empresa.

A KINTO é um empregador comprometido com igualdade de oportunidades, que procura tratar todos os seus colaboradores e candidatos a vagas de emprego com respeito e dignidade, portanto, a KINTO proíbe qualquer tipo de discriminação. Nós selecionamos, contratamos, desenvolvemos, promovemos, disciplinamos e oferecemos condições de trabalho sem distinção de raça, cor, crença religiosa, origem, sexo, orientação sexual, estado civil, idade, necessidade especial, protegidos ou não por lei.

Por essa razão, a KINTO considerará todas as alterações necessárias e razoáveis para adaptar-se às necessidades especiais, crenças religiosas ou práticas de seus colaboradores.

Os colaboradores da KINTO:
• Fornecem condições de trabalho apropriadas a todos os colaboradores da KINTO com tratamento igual;
• Tratam todos com respeito e dignidade;
• Realizam as funções de trabalho de maneira correta e justa (por exemplo, recrutamento, pagamento de honorários, horas de trabalho, feriados do trabalho, tarefas, avaliações de desempenho, treinamento, desenvolvimento);
• Trabalham apenas com fornecedores e outros Parceiros de Negócios que estejam comprometidos com um trabalho justo e práticas de fornecimento sustentáveis, que protejam a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e das comunidades;
• Em hipótese alguma fazem uso de trabalho infantil ou forçado;
• Não ignoram caso algum colaborador veja ou suspeite de alguma violação aos direitos humanos e informam à Empresa.

Ambiente de Trabalho Adequado

Discriminação ou Assédio

Os colaboradores da KINTO devem tratar uns aos outros com respeito para possibilitar um ambiente de trabalho confortável, saudável e seguro, abstendo-se de usar qualquer tipo de conduta ofensiva ou sugestiva de discriminação ou assédio, seja de raça, idioma, religião, sexo, estado civil, idade, condição social, condições físicas ou outras categorias, com o objetivo de eliminar ou minimizar o reconhecimento, gozo ou exercício em igualdade de condições, dos direitos e liberdades de cada pessoa.

O assédio pode incluir comportamento físico, verbal ou não verbal, afetando ou interferindo no desempenho do colaborador ou, de alguma forma, criando ou contribuindo para criar um ambiente de trabalho intimidatório, agressivo ou ofensivo. Dessa forma, o favoritismo, a subestimação das pessoas e os insultos verbais diminuem a dignidade e o respeito devido a cada colaborador da empresa.

Para os fins das políticas da KINTO, assédio sexual é definido como comportamento sexual indesejável, ofensivo para a pessoa e que cria um ambiente de trabalho hostil, intimidatório ou ofensivo.

Em nenhuma circunstância os colaboradores poderão apresentar condutas de assédio sexual, abuso de autoridade, comportamento ofensivo ou qualquer outro tipo de agressividade ou hostilidade que possa causar um ambiente intimidatório.

Colaboradores da KINTO:
• Escutam as ideias de todos e aprendem com pensamentos e opiniões diferentes;
• Tratam as pessoas de maneira justa, sem julgar as características físicas e mentais, nacionalidade, religião, gênero, idade, cor da pele, escolaridade, status social ou qualquer outro fator e fornecem oportunidades iguais, com base nas qualificações e competências;

• Pedem “feedback” e são receptivos ao receber “feedback” de outras pessoas;
• Não discriminam com base em características físicas ao contratar, designar para um trabalho, dar uma promoção ou outros aspectos relativos ao trabalho;
• Trabalham de maneira colaborativa, oferecendo ajuda quando necessário;
• Não toleram comportamentos que façam com que outras pessoas se sintam ameaçadas ou intimidadas;
• Não toleram assédio ou “bullying”, seja em uma fala, ação ou postagem nas redes sociais;
• Denunciam piadas ofensivas, insultos ou outros comentários sobre raça, gênero, cor da pele, religião ou outras características protegidas por lei;
• Não fazem comentários ou investidas sexuais indesejadas ou exibem material de sexo explícito que outras pessoas possam considerar ofensivo;
• Denunciam ao RH qualquer ameaça ou no Canal Ético de Denúncia, intimidação ou comportamento antiético, seja direcionado a um colaborador da KINTO, à Empresa ou a qualquer outra pessoa.

Comunicação Aberta

A KINTO promove a comunicação aberta e permanente entre seus colaboradores, em todos os níveis hierárquicos. Assim, os colaboradores são encorajados a procurar seus gestores para consulta, comentar preocupações ou apresentar sugestões e propostas direcionadas à melhoria de seu próprio desempenho ou da Empresa. Nesse sentido, os gestores devem responder às consultas, preocupações ou sugestões de qualquer colaborador, quando forem relacionadas às questões de sua competência e quando exceder tal esfera, devem encaminhá-las aos níveis superiores. Isso deve ser feito com respeito e diligência.

Atuação Profissional

Conforme os "Princípios Orientadores da KINTO", a Empresa cria, consolida e transmite a cultura aos seus colaboradores, para que possam refletir tal cultura em cada um de seus atos dentro da Empresa e em qualquer ambiente externo no qual estejam exercendo suas funções de trabalho.

Essa cultura deverá ser expressa por meio das seguintes condutas, entre outras:

- Respeito, cortesia, honestidade e equidade no relacionamento com clientes, fornecedores, pessoal da Empresa, candidatos, membros de outras organizações, órgãos governamentais e com o público em geral;
- Cumprimento das normas em vigor estabelecidas pela empresa;
- Preservação da boa-fé e lealdade à Empresa, resguardando os seus interesses mesmo após eventual rescisão do vínculo trabalhista, seja qual for a causa que tenha originado tal fato; e
- Atuação com integridade e responsabilidade quanto à utilização e boa guarda dos bens tangíveis e intangíveis da KINTO.

Os atos dos colaboradores devem ser enquadrados nos mais altos padrões de eficiência, honestidade, transparência, lealdade, legalidade, integridade, diligência e imparcialidade no desempenho de suas funções e devem estar sempre em conformidade com as leis, regulamentos e disposições aplicáveis.

Atuação Externa

a. Representando a KINTO:

A KINTO Brasil é uma empresa do Grupo Toyota especializada em soluções de mobilidade, incluindo a locação de veículos, compartilhamento de carros e gestão de frotas corporativas. E trata-se de um projeto global da Toyota que visa ser referência em sua área de atuação, sendo assim sua presença é constante na imprensa. Desta forma, o processo de relacionamento com a imprensa deve ser administrado somente por uma equipe especialmente designada para essa finalidade. Ela define e/ou autoriza divulgações considerando sempre a estratégia de divulgação.

Ao receber solicitação de informações sobre a KINTO, por parte de jornalistas ou profissionais que trabalham em TV, rádio, mídias digitais (internet), jornal e/ou revista, nenhum colaborador está autorizado a transmiti-la sem antes entrar em contato com a área de Marketing e de Compliance.

Ao ser convidado para fazer palestras ou prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a empresa, o colaborador deve solicitar autorização prévia da Gerência Jurídica, Compliance e Recursos Humanos e desde que tenha treinamento adequado para tanto.

b. Não representando a KINTO

Nenhuma atividade externa deve ser realizada pelos colaboradores, se tal atividade interferir com suas responsabilidades perante a KINTO, se gerar riscos para a reputação da empresa, ou ainda representar qualquer forma de conflito com os interesses da empresa.

c. Demais Regras da atuação externa

A KINTO não permite que seus colaboradores realizem atividades públicas representando a Empresa sem essa autorização expressa.

c.1) Política e Religião

A KINTO incentiva e respeita a participação cívica de cada colaborador como cidadão, seu direito de voto e o direito de livre expressão de suas opiniões pessoais, bem como de exercer suas crenças ou rituais religiosos. A KINTO não proíbe a participação de seus colaboradores em atividades políticas, contudo, os fundos ou recursos da KINTO não podem ser usados em contribuições para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos políticos ou seus associados. Os colaboradores devem assegurar que suas atividades políticas pessoais não sejam apresentadas como representativas da KINTO.

Atividades políticas e pagamentos para políticos podem causar conflito de interesses e podem ser prejudiciais aos acordos comerciais e à reputação da KINTO.

A KINTO mantém uma relação de respeito com os sindicatos e não pratica nenhum tipo de discriminação contra colaboradores sindicalizados.

Abuso de Substâncias Nocivas

Pessoas sob a influência de álcool ou drogas ilegais podem sofrer uma diminuição em sua capacidade laboral e colocar em risco tanto a própria segurança como a segurança de outras pessoas. Os colaboradores não podem trabalhar em uma condição de incapacidade e nem podem permitir que substâncias nocivas interfiram na própria segurança ou produtividade ou na de outras pessoas. A KINTO proíbe a fabricação, distribuição, fornecimento, posse ou uso de drogas ilícitas dentro das instalações da Empresa e/ou no exercício de funções confiadas ao colaborador.

O colaborador, tem a obrigação de abster-se de participar do trabalho, quando sob o efeito de bebida alcoólica ou outras substâncias proibidas por lei e estar ciente de todas as sanções e ações disciplinares aplicáveis pela Empresa.

Saúde e Segurança

É fundamental que os colaboradores da KINTO tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro e, para isso, devem ter a responsabilidade pelo cumprimento das regras de segurança e saúde aplicáveis. Da mesma forma, cada colaborador deve tomar as medidas adequadas para proteger sua segurança física e cumprir práticas de trabalho seguras e responsáveis como, por exemplo, respeitar os procedimentos de segurança para acesso às instalações da empresa, informando imediatamente seu superior sobre qualquer lesão ou doença relacionada ao trabalho e seguindo as diretrizes de segurança.

A Aplicação do Código no Dia a dia

De um modo geral, a conduta pessoal é incorreta quando, por meio dela, prejudicam-se os interesses legítimos da Empresa e a eficiência do próprio desempenho ou a de outros colaboradores.

São exemplos típicos de conduta inadequada:

- Tratar o cliente com descortesia, falta de respeito, desídia, com linguagem não apropriada ou não lhe prestar o serviço adequado.
- Negligência no cumprimento das funções atribuídas, políticas, normas e/ou procedimentos da Empresa.
- Todos os tipos de ações discriminatórias, inclusive de raça, cor, sexo, credo religioso, idade, estado civil, nacionalidade, orientação sexual ou características físicas da pessoa.
- Utilizar as instalações da Empresa para realizar atividades políticas, sindicais, ideológicas ou religiosas sem autorização da Empresa. A KINTO entende que a liberdade de consciência e credo seja inviolável, entretanto, se reserva o direito de proibir que tais atividades sejam realizadas em suas instalações.
- Utilizar o tempo da jornada de trabalho para proveito pessoal desenvolvendo atividades não pertinentes ao trabalho.
- Impontualidade, ausência injustificada ou omissão de notificação prévia em caso de ausência injustificada, sempre que as circunstâncias o permitirem.
- Todo tipo de insubordinação referente à execução de tarefas pertinentes a função a qual está designado.
- Instigação ou participação em medidas de força não autorizadas.
- Negligência ou não cumprimento das normas de segurança e higiene ou que afetem a pessoa, não apenas como membro da Empresa como também a si própria, no que diz respeito a aspectos profissionais e particulares.

- Negar-se a confirmar recebimento de notificações emitidas pela Empresa.
- Comportamentos agressivos, violentos, hostis, não respeitosos, ofensivos, de caráter intimidador, abusivo ou que causem desordens, tumultos ou qualquer tipo de perturbações a terceiros.
- Fumar em locais proibidos ou não expressamente permitidos.
- Consumo ou posse de bebidas alcoólicas nas instalações da Empresa.
- Consumo ou posse de drogas sem receita nas instalações da Empresa.
- Cometer, tentar ou encobrir violações contra a propriedade, pessoas, honestidade ou honra.

7. PROTEÇÃO AOS BENS DA EMPRESA

Para a realização dos objetivos básicos da KINTO, é de vital importância a proteção dos bens tangíveis ou intangíveis da Empresa, inclusive a propriedade intelectual ou as informações confidenciais ou restritas relacionadas ao desenvolvimento de suas atividades.

Proteção dos Bens

A KINTO fornece aos seus colaboradores os recursos necessários para o desempenho de suas atividades profissionais, bem como os meios necessários para sua proteção e salvaguarda. Assim, é essencial que os colaboradores conheçam e respeitem as normas e procedimentos de segurança em vigor.

Os colaboradores da KINTO deverão fazer uso dos bens e serviços da Empresa, ou contratados por esta, de forma responsável, protegendo-os contra uso indevido, perda ou roubo, abstendo-se de usar os ativos da Empresa para uso ou benefício próprio, em atividades de natureza pessoal não relacionada às suas funções ou no exercício de atividades não diretamente relacionadas aos interesses da Empresa, a não ser que, quando plenamente justificadas, seu uso tenha sido previamente autorizado por um superior hierárquico ou pelo Comitê de Ética.

Ressalta-se que qualquer descoberta ou trabalho realizado pelos colaboradores na execução de suas atividades profissionais, com o uso dos instrumentos da Empresa, será de propriedade exclusiva da KINTO, devendo ser tratada com confidencialidade por todas as partes envolvidas, independentemente da fase em que se encontrar o processo de registro de eventuais patentes.

O portador de fundos de propriedade da Empresa, (cheques, valores, documentos, contas bancárias, fundos de caixa, cartões de crédito, etc.) será pessoalmente responsável pela sua custódia e sua correta aplicação, que somente pode estar relacionada a investimentos ou pagamentos originados nas operações normais da Empresa e limitada aos fins autorizados pelos superiores hierárquicos. Os fundos gastos deverão ser comprovados documentalmente e apresentados à Empresa, por meio de relatórios de prestação de contas para a contabilização e demais registros cabíveis.

Os crachás de identificação pessoal deverão ser utilizados exclusivamente durante o exercício de suas funções. Esses crachás são de propriedade da Empresa e deverão ser devolvidos, uma vez finalizada a relação de trabalho, mediante pedido de seu superior imediato ou de quem for autorizado de acordo com a situação que motive sua restituição.

O uso dos veículos da frota da Empresa ou aqueles contratados pela mesma, será permitido apenas pelos colaboradores e pessoas autorizadas de acordo com a descrição do procedimento/política para utilização de veículos da frota.

Os colaboradores devem usar os escritórios para as atividades de negócio, não sendo permitidas atividades não relacionadas ao trabalho.

Não se permite o uso de bens e serviços da Empresa (por exemplo, telefones, computadores, copiadoras) em favor de atividades políticas ou sindicais, porém não se impedirá nem se colocará obstáculo, na Empresa, quanto ao direito constitucional de expressar livremente suas opiniões individuais.

Todo aquele que tenha conhecimento de situações que possam indicar ou conduzir a perda, furto, roubo ou utilização indevida de bens da Empresa tem a obrigação de informá-las ao seu superior hierárquico ou usar os canais de recebimento de denúncias autorizados pela KINTO.

Propriedade Intelectual

O capital intelectual da Empresa inclui a experiência, habilidade e o conhecimento coletivo da KINTO e seus colaboradores. Todos os colaboradores devem procurar proteger patentes, marcas comerciais, direitos autorais, segredos comerciais e demais informações sujeitas a direito de propriedade.

Da mesma forma, é fundamental respeitar os direitos legítimos de propriedade intelectual de terceiros. O uso não autorizado de propriedade intelectual de terceiros pode ser alvo de processos e indenizações contra a Empresa e até mesmo contra colaboradores. Além disso, pode levar a multas e sanções penais.

Os colaboradores devem manter em sigilo os segredos industriais e comerciais dos quais venham a tomar conhecimento, não somente durante o seu período de emprego, como também após o seu desligamento da Empresa.

Segurança da Tecnologia da Informação

Todos os colaboradores da KINTO devem seguir as orientações descritas neste Código de Conduta e as políticas e procedimentos da Empresa referentes ao acesso e uso de computadores, programas de software, correio eletrônico, Internet, Intranet e chamadas telefônicas. Qualquer violação às políticas e aos procedimentos de uso desses recursos estará sujeita às sanções disciplinares.

Os colaboradores da KINTO devem permanecer em alerta para proteger e manter a confidencialidade, integridade e segurança das comunicações, dos sistemas de informação da KINTO, dos arquivos criados por esses sistemas, bem como dos dados de acesso às redes de informação (inclusive nomes de usuário e senhas). O acesso aos sistemas computadorizados por meio de senhas não formalmente atribuídas ao colaborador conforme suas responsabilidades ou o fornecimento de senhas para terceiros está sujeito a sanções.

Como o sistema computadorizado e as informações da KINTO são constantemente expostos a vírus e outros programas prejudiciais, os dados e softwares obtidos de fontes externas por meio de Pen

drive, HD externo, pela Internet ou outros meios, devem ser tratados como potencialmente suspeitos.

Todos os sistemas da KINTO devem ser usados para fins comerciais, considerando-se que seu uso não é privado.

Todas as comunicações e informações transmitidas, recebidas, criadas ou armazenadas por meio de computador, telefone ou outro sistema de informação da Empresa são de propriedade da KINTO. Os colaboradores são responsáveis pelo uso dos Sistemas da Empresa de forma adequada e em conformidade com as políticas de segurança da informação correspondentes.

O uso das ferramentas de internet da KINTO foi planejado para fins comerciais. No entanto, os colaboradores podem fazer uso limitado para fins pessoais, desde que tal uso não interfira em suas tarefas limitando-se a horários de intervalos de descanso previsto no contrato de trabalho, bem como que não incomode seus colegas nem altere os assuntos comerciais gerais da Empresa.

Os Sistemas e equipamentos da Empresa não podem ser usados para enviar, receber, baixar ou armazenar intencionalmente:

- Material explicitamente sexual, rude, ofensivo, hostil, discriminatório ou profano;
- Arquivos ou dados que aumentem o risco de propagação de vírus;
- Material protegido por direitos autorais, segredos comerciais e materiais similares, sem a autorização correspondente ou material que viole direitos de terceiros; e
- Qualquer material concebido para fins ilegais ou pouco éticos, que violem as políticas da KINTO ou que possam criar obrigações ou ser contra a Empresa.

Em consonância com outras políticas da KINTO Brasil e as leis aplicáveis, a KINTO reserva-se o direito de monitorar a maneira como os seus Sistemas são usados e de rever o seu conteúdo.

Segurança da Informação

A KINTO entende que a informação é um dos seus principais ativos, sendo essencial para a gestão das suas atividades.

Com frequência, diretores, gerentes, gestores e colaboradores da KINTO tomam conhecimento de informações confidenciais ou privilegiadas (Informações Restritas) sobre a Empresa ou seus sócios.

Conforme mencionado anteriormente, as Informações Restritas podem ser definidas como aquelas envolvendo exemplificativamente os seguintes parâmetros:

- ✓ Política de gestão;
- ✓ Orçamento, liquidação de contas e custos;
- ✓ Novos planos de projetos;
- ✓ Planos e cronogramas relacionados a novos produtos e serviços;
- ✓ Planos e cronogramas relacionados a pesquisa, itens de implementação, processo de pesquisa e seus resultados;
- ✓ Conhecimento técnico *(Know-How)* relacionado ao negócio de mobilidade;
- ✓ Informações, produtos e instalações relacionadas à importação/exportação de tecnologia e parcerias tecnológicas;

- ✓ Informações pessoais e informações de clientes (inclusive aquelas estipuladas pela Lei de Proteção de Informações Pessoais) (aqui denominadas "Informações Pessoais"); e
- ✓ Fatos não oficiais relevantes estipulados pelas Leis de Valores Mobiliários e outras informações, produtos e instalações, considerados restritos por regulamentos ou quaisquer normas.

As cláusulas do contrato de trabalho da KINTO, em relação à confidencialidade, proíbem a divulgação ou uso das Informações Restritas fora da Empresa ou para benefício pessoal, seja no curso da relação de emprego ou após o desligamento. A divulgação não autorizada pode ser prejudicial para a Empresa, para um cliente ou pode beneficiar um concorrente.

A Empresa também trabalha com informações privilegiadas de clientes, fornecedores e concessionárias. Isso representa uma importante relação de confiança e deve ser feito o máximo esforço para merecer tal confiança dos clientes, fornecedores e concessionárias.

Nenhum colaborador da KINTO poderá divulgar ou usar as Informações Restritas de forma diferente daquela determinada, pois as informações são consideradas um dos seus principais ativos, sendo essencial para a gestão de suas atividades.

Todos os fornecedores de bens e serviços, aos quais sejam confiados tarefas, projetos ou estudos, devem assinar contratos de confidencialidade, comprometendo-se a manter o sigilo das informações fornecidas.

Todos esses contratos devem ser aprovados ou elaborados pelo departamento jurídico da KINTO.

Restrições de Proteção

O colaborador deve respeitar as restrições de proteção e as medidas estabelecidas pela Empresa em relação à divulgação de informações não públicas. Tal restrição abrange todos os meios tecnológicos (eletrônicos, computadorizados, gravação e impressão, arquivos, pen drives, e-mails, vídeos, etc.) usados pela Empresa como ferramentas de trabalho. Essas informações, somente podem ser utilizadas ou divulgadas mediante autorização da KINTO ou ordem judicial.

8. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Qualidade das Informações

A KINTO considera a transparência das informações um princípio básico que deve reger a sua atuação. Os colaboradores da KINTO devem atuar de boa-fé, com responsabilidade, competência, diligência e com o devido cuidado para garantir a exatidão, concordância, confiabilidade, oportunidade e relevância das informações ou dados que geram a partir de suas posições de trabalho, devido ao fato de que poderão ser usadas como base para informação e interação em outras áreas de trabalho ou atividades da Empresa, bem como para a tomada de decisões. Os colaboradores da KINTO comprometem-se a comunicar de forma fidedigna as informações internas ou externas. Em nenhum caso poderão fornecer informações incorretas, incompletas ou não fidedignas que possam confundir quem irá recebê-las.

Documentação Comprobatória e sua Conservação

Todos os colaboradores da KINTO devem assegurar que cada transação da Empresa seja documentada de forma detalhada e completa, em conformidade com as autorizações necessárias e de acordo com os regulamentos e normas internas.

Os colaboradores devem assegurar a fidelidade na preparação de documentos internos ou quando solicitados a apresentar declarações sobre questões de trabalho, seja de forma verbal ou escrita.

A documentação será de propriedade exclusiva da KINTO. Os colaboradores devem assegurar que os documentos sejam conservados de maneira correta e adequada e arquivados de acordo com as normas da Empresa e da Lei.

Operações Contábeis

Todas as operações da KINTO devem ser refletidas com clareza e precisão nos documentos e livros da Empresa. A contabilidade e os registros devem ser documentados de modo que:

- Descrevam e identifiquem claramente a natureza real das transações financeiras, ativo, passivo, capital; e
- As entradas sejam adequadas e oportunamente classificadas e registradas nos livros contábeis, em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos.

Nenhuma entrada, registro, informação ou documento poderá ser alterado de forma irregular, forjada, distorcida, enganosa, deliberadamente incompleta ou suprimida ou dar margem a interpretações erradas.

Proteção de Dados Pessoais

No decorrer de suas atividades, a KINTO coleta, conserva e usa dados pessoais pertencentes a diferentes grupos de pessoas, inclusive clientes, consumidores, fornecedores, colaboradores, candidatos a emprego, concessionárias e acionistas. Dados pessoais são informações que podem ser usadas para identificar uma pessoa. Estes incluem itens tais como nome, endereço ou número de telefone de uma pessoa ou seu número de identificação de pessoa física ou jurídica.

A intenção da KINTO é criar um ambiente de confiança e segurança em que as pessoas possam compartilhar suas informações pessoais com a Empresa, conforme apropriado aos seus objetivos comerciais. Esse fato permite uma melhor compreensão de suas necessidades para fornecer-lhes melhores informações, serviços e produtos. Assim, é imprescindível que os colaboradores:

- Entendam e cumpram as normas e leis nacionais e internacionais, bem como a política da empresa, em relação à proteção de dados pessoais;
- Não coletem, processem, utilizem, revelem ou armazenem dados pessoais a não ser para fins legítimos que exijam isso e, mesmo assim, informem as pessoas cujos dados estejam sendo obtidos; e
- Sejam extremamente conscientes e tomem as medidas correspondentes quando da coleta, processamento, uso, revelação, armazenamento e transferência de dados pessoais, dando-lhes tratamento de informações pessoais.

Em relação às informações de seus colaboradores, a KINTO:

- Garante que informações pessoais, administrativas, médicas e de benefícios ficarão restringidas ao colaborador e aos responsáveis pela custódia, manutenção e tratamento dessas informações. A requisição, análise e transferência dessas informações somente podem ser feitas por pessoa com legitimidade para isso, conforme os termos exatos da legislação e disposições normativas, para apresentação como prova em julgamento, de acordo com a orientação da área jurídica.
- Garante o acesso do colaborador a essa informação.
- Deverá manter de forma permanente os dados pessoais atualizados de seus colaboradores, os quais devem fornecer eventuais alterações dessas informações.

9. RELAÇÕES COMERCIAIS

A KINTO reconhece a importância crucial do crescimento mútuo baseado em confiança e concorrência leal, para a obtenção permanente e a manutenção de relacionamentos comerciais sólidos e duradouros.

Neste sentido, um comportamento atencioso e prestativo deve ser mantido com os fornecedores, concessionárias, clientes, representantes, pessoas pertencentes a quaisquer organizações e o público em geral, desenvolvido por qualquer meio de comunicação.

Nenhum colaborador deve abusar de sua posição na Empresa, a fim de influenciar os relacionamentos comerciais atuais, eventuais ou futuros com fornecedores, concessionárias, clientes ou qualquer outro grupo de relações para obter ganho pessoal. Além disso, cada indivíduo ou entidade que entre em contato com a KINTO em qualquer área deve receber tratamento justo e imparcial.

Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços – Aquisições

Os processos de avaliação e seleção de fornecedores e prestadores de serviços da KINTO devem ser desenvolvidos pela área pertinente (Compras) e com imparcialidade.

A aquisição de materiais, equipamentos e outros bens, bem como a contratação de serviços, devem ser feita de acordo com os termos e condições estabelecidos nos procedimentos internos em vigor na KINTO e leis aplicáveis.

Fornecedores e prestadores de serviços da KINTO devem periodicamente fornecer uma série de requisitos e documentação para atualização e serem devidamente registrados pela KINTO.

As relações da KINTO com seus fornecedores devem ser baseadas em práticas justas, eficientes e legítimas.

A KINTO exige o cumprimento pelos seus fornecedores da legislação que estabelece tratamento justo de trabalhadores, segurança e higiene no ambiente de trabalho, bem como proteção ambiental. A conformidade com estas instruções assegurará que as relações com tais fornecedores não prejudiquem a reputação da empresa.

Baseados nas três políticas básicas seguintes, a KINTO se dedica a atividades de aquisição de maneira leal e franca:

Concorrência leal baseada na política de portas abertas

Independentemente de nacionalidade ou tamanho da transação, a KINTO oferece oportunidades justas para todos os candidatos. A KINTO avalia os candidatos baseada na capacidade do candidato como um todo, incluindo qualidade, tecnologia, preço, volume e confiabilidade de entrega, assim como estabilidade em sua administração comercial e capacidade de desenvolvimento tecnológico.

Crescimento mútuo baseado na confiança mútua

A fim de construir relacionamentos que resultem em crescimento mútuo, a KINTO e seus fornecedores se esforçam para uma colaboração mútua e estreita comunicação como parceiros iguais.

Relacionamento com Clientes e Concessionárias – Vendas

Os clientes são a razão da existência de qualquer empresa. Por essa razão, os colaboradores da KINTO devem atuar de forma correta com os clientes, assegurando os mais altos níveis de qualidade, excelência na prestação de serviços e o desenvolvimento a longo prazo de relacionamentos baseados na confiança e respeito mútuo.

Baseada nos três conceitos abaixo, advindos da TOYOTA, a KINTO se esforça para construir uma estrutura de vendas e serviços que satisfaça às diferentes necessidades dos clientes de maneira oportuna. Para conseguir isso, a KINTO esforça-se para construir relacionamentos com as concessionárias baseados na confiança mútua, levando a um crescimento mútuo e suporte para a concorrência e transações leais e legalmente estabelecidas.

Filosofia de “O Cliente em Primeiro Lugar”

A KINTO esforça-se em criar uma estrutura de vendas e serviços que responda prontamente às diversas necessidades dos consumidores ao redor do mundo baseada na filosofia de “O Cliente em Primeiro Lugar”.

Para conseguir isso, a KINTO desenvolve serviços que satisfazem as expectativas dos consumidores e implementa estratégias de marketing e de estilo de vendas que correspondem ao perfil dos serviços e às diversas necessidades dos consumidores.

Crescimento mútuo baseado em confiança mútua

A KINTO desenvolve e proporciona linhas de serviços atraentes, vários estilos de vendas além de um sistema meticuloso de administração de receitas e consumidores. A KINTO visa com isto contribuir com a melhoria da eficiência de vendas e a lucratividade de seus distribuidores exclusivos, para construir confiança mútua e levar ao crescimento recíproco.

Importância de uma concorrência de mercado justo

A KINTO respeita o livre comércio e a concorrência de mercado, implementa estratégias de vendas ambiciosas, a fim de obter a satisfação dos consumidores e seu apoio nas várias áreas do mundo e se esforça em engajar-se na concorrência e transações leais.

Relacionamento com Concorrentes – Concorrência Leal e Defesa da Concorrência

A KINTO compromete-se a competir lealmente nos mercados, promovendo a livre concorrência em benefício dos clientes e usuários, sempre em conformidade com as leis em vigor.

A legislação sobre defesa da concorrência compreende as leis que protegem o livre comércio e a concorrência. Geralmente, essas leis proíbem a celebração de contratos e práticas que reduzam a concorrência de mercado. Os colaboradores da KINTO não podem, em nenhuma circunstância, celebrar acordos ou contratos ou participar de conversações ou negociações formais ou informais para ações de concorrência relacionadas às seguintes questões:

- Fixação de preços, lucratividade ou termos e condições de faturamento;
- Intenções na participação de licitações ou propostas para licitações;
- Acordos para atribuição de clientes por área geográfica ou linha de serviços;
- Termos e condições de fornecimento;
- Termos e condições de vendas;
- Métodos de distribuição, etc.

A concorrência não pode ser desacreditada nem podem ser feitas declarações falsas ou inadequadas sobre os produtos ou serviços.

No exercício das suas atividades, os colaboradores da KINTO poderão obter informações sobre a concorrência e seus produtos e serviços. Embora seja lícito coletar informações de fontes públicas sobre a concorrência, não é ético obter informações de fontes não públicas sobre seus produtos, preços, termos e condições, estruturas internas e planos de comercialização. As informações sobre a concorrência nunca poderão ser obtidas por meios ilegais ou antiéticos, tais como falsas declarações, fraude, roubo, espionagem, suborno ou pela disseminação de informações impróprias aos colaboradores, fornecedores ou clientes dos concorrentes.

Como a legislação de defesa da concorrência é complexa, aplicando-se a uma variedade de situações, é necessário solicitar orientação caso haja alguma dúvida sobre a natureza de qualquer interação com a concorrência, clientes ou fornecedores.

Relacionamento com a Mídia

Os contatos com a mídia (por exemplo, revistas e publicação de artigos) devem ser conduzidos com a assessoria de profissionais de comunicações institucionais da Empresa. No caso de serem contatados por qualquer meio de comunicação, os colaboradores deverão informar a área de Marketing e a Gerência Jurídica, Compliance e Recursos Humanos.

As comunicações públicas devem ser honestas e representar os fatos. Assim, os colaboradores da KINTO deverão assegurar-se que seus pronunciamentos feitos em nome da Empresa coincidam com as posições e políticas aprovadas pela Empresa e que sejam observadas as normas relacionadas à confidencialidade em relação a pessoas e informações sigilosas da KINTO.

Relacionamento com Entidades Públicas e Privadas

A KINTO conduz suas atividades de forma ética com todas as entidades públicas e privadas com as quais se relaciona e, por essa razão, estipula expressamente que seus colaboradores não podem fazer nem oferecer, direta ou indiretamente, qualquer pagamento em dinheiro, espécie ou qualquer outro benefício para qualquer pessoa a serviço de qualquer entidade, pública ou privada, partido político ou candidato a posição pública, com a intenção de obter ou manter, ilegalmente, negócios ou outras vantagens ou com a intenção de que tal pessoa use sua influência, real ou aparente, para obter qualquer negócio ou outra vantagem de qualquer entidade, pública ou privada.

Da mesma forma, os colaboradores não podem fazer nem oferecer, direta ou indiretamente, pagamento em dinheiro, espécie ou qualquer outro benefício para qualquer pessoa, com o conhecimento de que a totalidade ou parte do valor ou da espécie será oferecida ou entregue, direta ou indiretamente, a qualquer entidade, pública ou privada, partido político ou candidato a posição pública, para qualquer um dos fins citados no parágrafo anterior.

Os colaboradores da KINTO não poderão fazer pagamentos para facilitar ou simplificar processos, consistindo na entrega de dinheiro ou qualquer item de valor, qualquer que seja o custo, em troca de facilitação ou simplificação de qualquer processo ou ato perante qualquer órgão judicial, administração pública ou organismo oficial. Contudo, a KINTO não proíbe antecipação de pagamentos, se estes forem devidamente registrados nos livros, se o valor não for excessivo e contanto que:

- Fazer tal pagamento seja uma prática estabelecida e bem conhecida na área e que;
- O pagamento não viola a legislação local ou a lei de qualquer país.

Além das consequências da infração deste Código, a não observância das disposições desta seção poderá causar um dano considerável ao bom nome e reputação da KINTO.

Presentes, Brindes, Favores e Atenções

Os colaboradores não devem ser influenciados recebendo Presentes, Brindes, Favores e atenções, nem devem tentar influenciar terceiros impropriamente.

Presentes, Brindes, Favores e Atenções recebidos por colaboradores

Os colaboradores da KINTO, não poderão aceitar, direta ou indiretamente (por meio de terceiros), dinheiro, presentes, brindes, gentilezas, opções de entretenimento, serviços ou qualquer outro tipo de atenção de qualquer pessoa ou entidade interessada em estabelecer algum negócio com a KINTO ou em obter decisões favoráveis que poderiam afetar a objetividade ou influenciar uma relação comercial, profissional ou administrativa existente.

Uma vez que pequenas trocas de brindes é uma forma normal de promover a interação social e desenvolver relações comerciais, a KINTO permite aceitar **SOMENTE** o recebimento de brindes cujo valor econômico não seja significativo.

Em qualquer caso, presentes, ajudas ou contribuições que não estejam em conformidade com as orientações deste Código de Conduta não poderão ser aceitos. Em caso de dúvida, deve ser solicitada autorização ao superior hierárquico imediato, o qual reportará tal situação para a área de

Compliance. No caso de já ter sido aceito, deverão ser disponibilizados meios para a restituição ou deverá ser feito um sorteio entre todos os colaboradores, conforme as características do presente. Neste caso, o colaborador e a pessoa ou empresa que deu o presente deverão ser informados, se necessário, sobre o destino do presente.

Todos os brindes permitidos deverão ser recebidos no local de trabalho do colaborador. Em nenhum caso os presentes poderão ser entregues na residência do colaborador.

Presentes dados por colaboradores

Nenhum colaborador poderá oferecer ou realizar, de forma direta ou indireta (por meio de terceiros), a um funcionário, empregado ou representante de um cliente ou fornecedor real ou potencial, da Administração Pública ou de qualquer outra organização, qualquer tipo de cortesia ou favor que possa ser interpretado como vinculado às relações comerciais da Empresa.

Presentes, cortesias e favores, poderão ser dados a terceiros em nome da KINTO somente nos casos em que não forem contrários às leis ou aos princípios éticos e contanto que os seguintes critérios sejam observados:

- Sejam consistentes com as práticas comerciais usuais e atendam uma finalidade comercial específica;
- Valor não significativo e que não possa ser interpretado como suborno;
- Sejam aprovados pela área de Compliance; e
- A divulgação pública dos fatos não prejudique nem comprometa a KINTO ou o colaborador.

Os registros contábeis e a documentação de suporte que reflitam os presentes, favores e cortesias deverão ser devidamente documentados, inclusive com descrição clara e adequada.

Todas as doações e contribuições de caridade deverão ser administradas de acordo com as políticas e normas em vigor na KINTO.

Em caso de dúvida quanto à legitimidade ou legalidade de qualquer presente, favor ou cortesia a ser dada em nome da KINTO, a Gerência Jurídica, Compliance e Recursos Humanos deverá ser consultada antes que o compromisso seja assumido.

10. CONFLITO DE INTERESSES

O objetivo deste Código de Conduta é que todos os colaboradores da KINTO mantenham uma conduta baseada em princípios éticos e evitando qualquer conflito entre seus interesses pessoais e os da Empresa. Para os fins deste Código, haverá conflito de interesses se um colaborador desenvolver, pessoalmente ou por intermédio de terceiros, qualquer atividade externa cujos interesses possam, em algum momento, contrariarem os interesses da Empresa.

Os colaboradores da KINTO devem evitar situações que possam dar margem a conflito entre seus interesses pessoais e os da Empresa e devem abster-se de representar a KINTO e interferir ou influenciar a tomada de decisões em qualquer situação em que, direta ou indiretamente, eles

próprios, ou parentes próximos, tenham interesse pessoal. No cumprimento de seus deveres, os colaboradores devem sempre atuar com lealdade e em defesa dos interesses da Empresa.

No caso de haver parentes próximos na mesma Empresa, a relação de parentesco deverá ser divulgada e deverá ser evitada a designação de um deles para um cargo onde possa controlar, supervisionar e/ou aprovar o trabalho do outro ou onde possa influenciar seu aumento salarial ou promoção. Os termos "parentes próximos" incluem pais biológicos, parentes em primeiro e segundo grau e por afinidade devido a casamento.

Os colaboradores que violarem as disposições deste Código estarão sujeitos às sanções correspondentes ao caso, podendo também ser civil e criminalmente responsabilizados por danos causados em consequência de sua conduta.

Todos os colaboradores têm a obrigação de:

- Evitar situações nas quais seu dever de lealdade para com a Empresa possa ser afetado;
- Consultar seu superior hierárquico imediato, a Gerência Jurídica, Compliance e Recursos Humanos ou o Comitê de Ética antes de iniciar ou prosseguir com uma atividade externa que possa resultar em conflito de interesses;
- Comunicar à Gerência Jurídica, Compliance e Recursos Humanos, por escrito, o exercício de toda atividade externa que possa ter relação com o desempenho de suas funções ou com os interesses da Empresa que, por seu turno, comunicará ao colaborador o curso da ação a ser realizada.

Para evitar situações de conflitos de interesses, recomenda-se:

- Não trabalhar, em nenhuma circunstância, para empresas que de alguma forma sejam concorrentes da KINTO. Tais atividades são proibidas porque podem gerar situações dúbias quanto a lealdade para com a Empresa;
- Não constituir empresa fornecedora da KINTO, nem representar empresa fornecedora ou ocupar posições gerenciais, de consultoria ou outras que poderiam causar uma possível intervenção;
- Comunicar a existência de situações nas quais o cônjuge ou pessoas com grau de parentesco, direto ou não, sejam fornecedor, empregado ou pessoa contratada por este, e as funções desta pessoa e o colaborador da KINTO, assim como o acesso à informação confidencial que tenham em suas respectivas companhias, possam configurar situação de conflito de interesses;
- Não comercializar por conta própria serviços da Empresa;
- Não realizar atividades pessoais no seu local de trabalho ou durante o expediente, tampouco utilizar para esses fins, telefones, equipamentos, materiais, informação reservada ou outros recursos da Empresa, salvo autorização prévia do superior hierárquico;
- Quando o funcionário tiver interesse financeiro em companhia vinculada comercialmente à KINTO, isso evidenciará a existência de conflito de interesses se, por meio de suas funções na KINTO, ele puder tomar decisões ou realizar ações que protejam ou melhorem a posição financeira ou econômica da primeira. Esta circunstância também deve ser denunciada;
- Deve garantir que os investimentos pessoais do colaborador e de parentes próximos não provoquem um conflito de interesses;
- Não utilizar indevidamente os bens da empresa ou a autoridade do cargo para benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses organizacionais

- Não estabelecer relações afetivas com pessoas com quem se tenha vínculo hierárquico ou com fornecedores, que possam afetar o interesse econômico pessoal ou da Empresa;

Sorteios externos promocionais organizados pela KINTO não podem incluir a participação de seus colaboradores.

É importante destacar que as situações mencionadas acima, são descritas com a intenção de ajudar na interpretação e em um melhor entendimento do Código. A intenção não é demonstrar todas as situações que incluem conflitos de interesses, já que estas incluem, mas não se limitam às situações aqui descritas.

11. REDES SOCIAIS

A KINTO reconhece as oportunidades que a rede social oferece de conectar, aprender e compartilhar. Os colaboradores da KINTO agem com responsabilidade em suas atividades online. As redes sociais são uma ferramenta poderosa para melhorar a comunicação e a colaboração. Elas ajudam os colaboradores a realizarem conexões mais significativas com colegas de trabalho, clientes, investidores e comunidades. A KINTO é responsável e cuidadosa em suas atividades nas redes sociais para evitar prejuízos para sua equipe, informações ou reputação da KINTO.

Os colaboradores da KINTO:

• Mantêm os mesmos altos padrões de ética e cortesia tanto em trocas virtuais como pessoalmente;

• Não usam aplicativos de mensagem ou rede social pessoal para se comunicar com colaboradores ou com a empresa;

• Mantêm as informações confidenciais (sobre a Empresa, colaboradores, clientes e Parceiros de Negócios) protegidas e longe da visão do público e nunca as divulgam sem autorização;

• Deixam que opiniões expressadas são individuais do colaborador.

12. ANTIFRAUDE

Fraudes de qualquer tipo são estritamente proibidas. A KINTO não tolera qualquer forma de atividade fraudulenta. Isso inclui qualquer tipo de ato intencional enganoso que possa resultar em uma distorção nas demonstrações financeiras para ganho pessoal.

Consideram-se situações de fraude:

- Manuseio inadequado do dinheiro ou relatórios de transações financeiras;
- Obter lucro utilizando conhecimento privilegiado adquirido por meio das atividades da Empresa;
- Divulgar informações confidenciais e de propriedade da KINTO para partes externas;
- Sobrevalorizar ou descrever imprecisamente e de forma intencional, serviços ou mercadorias que a Empresa recebe de um terceiro;
- Aceitar ou pedir qualquer item de valor a contratados, fornecedores ou pessoas que forneçam serviços materiais à Empresa;

- Destruição, remoção ou uso inapropriado de registros, móveis, instalações e equipamentos;
- Pagamento de qualquer valor a colaboradores do governo ou terceiros com a intenção de obter ou manter negociações;
- Qualquer outro ato desonesto ou enganoso.

Todo colaborador da KINTO tem um papel importante em garantir que os registros contábeis e contas da Empresa (diários, livros fiscais e contas do livro razão, etc) estejam corretos e que as transações tenham sido adequadamente contabilizadas e estejam com a documentação apropriada. O envio de recibos e outros documentos falsificados justifica a punição ou rescisão. Os colaboradores da KINTO não devem, no decorrer de uma negociação para a KINTO ou em conjunto com esta, realizar transações fora do registro, fictícias ou falsificadas ou quaisquer atos semelhantes propensos a serem mal interpretados. Os colaboradores da KINTO nunca devem ocultar ou intencionalmente classificar despesas de maneira incorreta. Todo colaborador é responsável por garantir que os controles internos da KINTO sejam eficazes e consistentemente exercidos.

A KINTO protegerá e fornecerá tratamento justo aos colaboradores que recusarem o envolvimento em atos fraudulentos ou que denunciarem atividades fraudulentas de boa-fé, bem como oferecerá proteção àqueles que denunciarem irregularidades de acordo com a legislação. Qualquer pessoa que fizer represália contra um colaborador KINTO que tenha denunciado uma suspeita de fraude pode estar sujeita à medida corretiva, inclusive à rescisão.

A KINTO não considera condutas que violem esse Código de Conduta como dentro do escopo das funções do colaborador da Empresa, e tais condutas podem sujeitar o colaborador da KINTO a penalidades criminais e cíveis, incluindo multas e, em alguns casos, prisão. Infratores e aqueles que tomaram conhecimento de incidentes, mas não denunciaram, podem estar sujeitos à medida disciplinar apropriada.

Os executivos e gestores da KINTO, de todos os níveis, são responsáveis pelas ações de seus subordinados nos casos em que o superior sabia ou deveria saber que um subordinado estava envolvido em fraude ou se absteve de executar tarefas que teriam ajudado a KINTO a detectar a ocorrência de fraude.

Os colaboradores da KINTO:

- São transparentes, éticos e responsabilizam-se pelo seu trabalho e ações;
- Não toleram qualquer forma de atividade fraudulenta por parte de qualquer colaborador, fornecedor, concessionário, terceiros ou qualquer parte que efetue transações com a KINTO;
- Comunicam e denunciam qualquer atividade suspeita ou fraudulenta de qualquer colaborador, fornecedor, concessionário, terceiro ou de qualquer parte que efetue transações com a KINTO;
- Contribuem para um ambiente ético geral.

13. LAVAGEM DE DINHEIRO

Com o objetivo de prevenir e evitar lavagem de dinheiro e atividades criminosas ou ilegais, os colaboradores da KINTO devem prestar especial atenção aos pressupostos que indicam falta de

integridade de pessoas ou entidades com as quais a Empresa realiza negócios, além do dever de cumprir as disposições legais aplicáveis, tais como:

- Pagamentos em dinheiro considerados incomuns quanto à natureza da transação, pagamentos através de cheques ao portador e pagamentos realizados em moedas diferentes daquelas especificadas no contrato, acordo ou fatura;
- Pagamentos feitos para ou por terceiros não mencionados no respectivo contrato ou acordo;
- Pagamentos ou encargos feitos em conta diferente da conta de transação habitual com determinada pessoa ou entidade, sendo desconhecido o destino dos fundos transferidos;
- Pagamentos à pessoas ou entidades residentes em paraísos fiscais ou para abrir contas bancárias em escritórios localizados em paraísos fiscais;
- Pagamentos à entidades que, devido ao seu regime judicial, não possibilita a identificação de seus sócios ou beneficiários finais; e
- Pagamentos extraordinários não previstos nos acordos ou contratos.

No caso de identificação de situações como as mencionadas acima, o colaborador deverá reportar a situação à pessoa designada pelos procedimentos internos da Empresa.

14. ANTICORRUPÇÃO

A KINTO posiciona-se contra a corrupção e constrói seus negócios e relações em torno da confiança, transparência e integridade. A KINTO não se envolve em suborno ou em outras práticas corruptas – nunca. É ilegal é não é como a KINTO trabalha. A KINTO acredita nos seus serviços e no valor das suas parcerias, preferindo perder um negócio a pagar por um suborno para garanti-lo.

Os colaboradores da KINTO:

- Nunca oferecem, fornecem ou aceitam qualquer coisa de valor em troca de fazer negócios ou para ganhar uma vantagem inapropriada em relação a outros concorrentes da KINTO;
- Guardam livros ou registros que descrevam corretamente todos os pagamentos, despesas e ativos;
- Conduzem diligência sobre os fornecedores, revendedores e prestadores de serviços da KINTO, quando necessário;
- Nunca pedem para terceiros que se envolvam em atividades nas quais a KINTO não se sentiria confortável em participar, como atividades ilegais, imorais ou antiéticas.

15. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Proteção ao Meio Ambiente e Segurança

A KINTO procura atingir o mais alto padrão mundial em relação a segurança e proteção ambiental. Nesse sentido, a KINTO desenvolve programas inovadores para os cuidados ambientais e de segurança, tanto em nível nacional como internacional, em investigação, desenvolvimento, aquisições, vendas e serviços.

A KINTO decidiu dedicar-se a oferecer produtos e serviços sem defeitos e seguros para aumentar a qualidade de vida em todos os lugares através de suas atividades. Todos os colaboradores devem esforçar-se para proteger o meio ambiente buscando sempre novos produtos e tecnologias que

proporcionem a conservação dos recursos naturais utilizados visando à reciclagem e, consequentemente, a diminuição de resíduos e preservação do ambiente natural.

A KINTO está comprometida em operar suas atividades de maneira segura, levando em consideração o bem-estar dos colaboradores e da comunidade. A melhoria contínua (KAIZEN) estará sempre sendo realizada de forma que suas instalações e processos sempre possam fornecer maior segurança e proteção aos seus colaboradores e ao meio ambiente.

Os colaboradores da KINTO, asseguram sua própria segurança quando cumprem as medidas de prevenção adotadas em cada caso e quando contribuem para a segurança externa e proteção do meio ambiente.

Filantropia e Relacionamentos na Comunidade

A fim de obter uma sociedade enriquecida e um desenvolvimento sustentável, a KINTO, em cooperação com a sociedade, se esforça em utilizar efetivamente seus recursos e dedicar-se à atividades que contribuam para a sociedade. Tais atividades visam suavizar os problemas ou questões sociais e incluem iniciativas relativas ao bem-estar das pessoas, ao meio ambiente e à segurança no trânsito.

Como uma Empresa global, a KINTO contribui para criar uma sociedade sustentável pela ampla perspectiva do futuro do planeta e da humanidade.

16. CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE CONDUTA

Compromisso

Este Código de Conduta deve ser colocado à disposição dos atuais colaboradores da KINTO na data de sua aprovação, para que possam tomar conhecimento do seu conteúdo e à disposição daqueles que sejam incorporados posteriormente, quando de sua admissão pela Empresa, e assinarão um termo indicando ciência e o seu compromisso de estrito cumprimento.

Avaliação Anual de Conformidade.

Anualmente, a área de Recursos Humanos irá avaliar, por amostragem, os conhecimentos dos empregados sobre o código de conduta através de pesquisas.

Obrigações de Conformidade e Comunicação

Os colaboradores têm o dever de cumprir estritamente o Código e de informar prontamente, através dos canais de comunicação de denúncias disponibilizados pela Empresa, qualquer ilegalidade, descumprimento ou violação deste Código que tenha ocorrido ou que esteja ocorrendo.

Comunicação e Tratamento de Possíveis Violações do Código de Conduta

É necessário que cada violação ou suposição razoável de violação deste Código de Conduta detectada pelos colaboradores, seja comunicada diretamente através dos canais de recebimento de denúncias autorizados pela Empresa para esse fim, qual seja o Canal Ético.

Embora a primeira e mais recomendada opção para reportar violações ao Código de Conduta seja à área de Recursos Humanos e/ou o Superior Imediato, a Empresa entende que poderá ocorrer situações em que os colaboradores não se sintam à vontade para tanto. Por essa razão, a Empresa oferece aos colaboradores o Canal Ético da KINTO.

O Canal Ético da KINTO é gerenciado por empresa terceira e fora da KINTO, permitindo que as preocupações possam ser reportadas através de:

- Site na Internet e WhatsApp

Os colaboradores são encorajados a reportar sugestões, preocupações ou apresentar denúncias de natureza menos grave para seus superiores hierárquicos e/ou para a área de Recursos Humanos.

A investigação de uma irregularidade é facilitada quando a pessoa que comunicou o problema fornece dados, detalhes e evidências sobre a ocorrência, pois com frequência, necessita-se de informações adicionais. Os casos podem ser submetidos anonimamente ao Canal Ético da KINTO.

Cada caso apresentado ao Canal Ético da KINTO será identificado por um número individual de protocolo. E este número será necessário para verificar o andamento do caso. Os colaboradores não devem temer represálias em função das irregularidades comunicadas de boa-fé.

Todos os colaboradores têm o dever de relatar condutas não éticas ou potencialmente ilegais. Eles são incentivados a fornecer a maior quantidade possível de detalhes sobre as informações concretas. Espera-se, também, que cooperem amplamente com a investigação, fornecendo informações completas e honestas ao responsável pela investigação.

Todas as comunicações recebidas através do Canal Ético da KINTO serão tratadas pelo Comitê de Ética. Além disso, o Comitê de Ética prepara um relatório mensal sobre a comunicação recebida, seu estágio atual e as ações propostas e desenvolvidas em cada caso e o apresenta mensalmente para a Alta Administração.

Considera-se uma violação a esta política agir de forma prejudicial ou engajar-se em conduta retaliatória contra colaborador que, de boa-fé, comunicar violação ou suspeita de violação deste Código de Conduta e/ou contra colaboradores que tenham participado de uma investigação que ocorreu como resultado de um relato de um fato grave.

A retaliação é considerada uma violação particularmente grave deste código e os indivíduos que forem considerados como tendo feito retaliações contra outros estarão sujeitos às sanções disciplinares correspondentes.

Nos casos de existência de possíveis violações da lei, a KINTO poderá exigir que o assunto seja apresentado às autoridades competentes, com a identificação das pessoas cientes dos fatos.

O colaborador sob investigação devido a uma violação deste Código de Conduta deverá abster-se de fazer qualquer comentário aos outros colaboradores.

O Código no Dia a Dia

As seguintes ações descritas abaixo são consideradas violações ao Código:

- Autorizar ou participar de qualquer atividade que viole o presente Código de Conduta;
- Não informar que o Código de Conduta está sendo violado;
- Não cooperar com qualquer investigação relacionada à violação deste Código de Conduta; e
- Realizar qualquer ato de vingança ou retaliação a colaborador ou qualquer outra pessoa devido à denúncia de violação ao Código.

17. AÇÕES DISCIPLINARES PELO DESCUMPRIMENTO, FALTA OU VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Aplicabilidade

O Comitê de Ética será responsável pela aplicação e observância do Código de Conduta. Qualquer tipo de descumprimento deste Código, bem como quaisquer outros atos de intimidação, ameaça e/ou retaliação dirigidos a quem reportar violações às regras estabelecidas neste documento estarão sujeitos a sanção disciplinar, determinada de acordo com a gravidade da falta.

18. APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES

As alterações deste Código de Conduta serão de responsabilidade da área de Recursos Humanos, juntamente com o Comitê de Ética – composto pelas áreas elencadas na respectiva política.

3ª Versão 22.11.2024.