

## Código de Ética e Padrões de Conduta

- **O presente Código aplica-se a todos os funcionários, estagiários e aprendizes do Grupo Parvi, a partir de agora nomeados Colaboradores.**
  - **Todas as transações comerciais devem ser pautadas pelo mais alto padrão ético e moral. O Grupo PARVI não admite práticas antiéticas, corruptas ou imorais por parte de seus colaboradores e clientes;**
1. É proibido aos colaboradores receber ou conceder objetos de valor, viagens, hospedagens ou qualquer outra forma de vantagem pessoal ou suborno e a empresa utilizará recursos internos e externos para identificar, corrigir e reprimir possíveis pontos frágeis;
  2. É proibida a concessão de descontos e/ ou cortesia aos funcionários, colaboradores e parceiros de quaisquer produtos ou serviços vendidos pelas empresas do Grupo Parvi em divergência do estabelecido como norma de desconto padrão para estes casos;
  3. É proibido aos funcionários receber qualquer pagamento de clientes: os valores devem ser recebidos exclusivamente nos Caixas.
  4. É proibida a atuação de funcionários e colaboradores do Grupo Parvi direta ou indiretamente em empresas fornecedoras, assim como em empresas do mesmo ramo de atividade econômica do Grupo (ex.: loja de carros usados , corretora de seguro, funilaria, etc.);
  5. A Lei Anticorrupção nunca deve ser violada. A violação redundará em ação disciplinar, rescisão do contrato de trabalho, responder perante o Grupo Parvi, perante ações de terceiros e perdas e danos;
  6. É de responsabilidade de todo colaborador comunicar violação ou suspeita de violação aos requisitos da lei anticorrupção e não serão aceitas retaliações contra quem apresentar denúncia de boa fé;
  7. O Grupo Parvi não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa fé ou queixa de violação desta política;
  8. As multas impostas a pessoas físicas por violações à Lei Anticorrupção, não podem ser pagas pelas empresas do Grupo Parvi;
  9. Todos os colaboradores do Grupo Parvi deverão mostrar especial cuidado no cumprimento das normas de prevenção à lavagem de dinheiro. Nas transações comerciais em espécie de valores acima do limitado pelo COAF, a análise de todos os dados e documentos do cliente, confirmando sua real identidade é obrigatória. Não são admitidas transações comerciais com documentos falsos ou fictícios.
  10. É proibido a todos os colaboradores priorizar seus interesses particulares ou de pessoas com as quais tenha vínculos, fazendo com que prevaleçam sobre os interesses do Grupo Parvi ou de seus clientes. Esta determinação se aplica às relações dos colaboradores com o Grupo Parvi sendo extensiva àquelas com clientes, fornecedores ou parceiros comerciais.
  11. A LGPD obriga a empresa, representada por seus funcionários: dados que o colaborador da empresa conheça ou tenha em arquivo ou relatório não podem ser utilizados para quaisquer fins que não aqueles pelos quais a empresa os solicitou e em caso de desligamento é proibido que se aproprie do cadastro.

Local/Data \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Assinatura do colaborador \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome em letra de forma \_\_\_\_\_

12. Não são admitidos quaisquer atos de discriminação relacionados a gênero, idade, religião, etnia, condição social, física, crença, hierarquia ou nacionalidade;
13. Não são admitidas quaisquer atitudes que desabonem a honra: assédio sexual e moral (comentários maldosos, ofensivos que causem ao funcionário constrangimento ou intimidação no ambiente de trabalho);
14. O comportamento dos nossos funcionários e parceiros deverá ser pautado pelos princípios que regem este código de ética e replicados dentro e fora do ambiente organizacional, evitando situações que exponham a imagem da empresa.
15. O Grupo Parvi busca atingir resultados com práticas de gestão ambientalmente sustentáveis, desenvolvendo programas internos de minimização dos impactos ambientais de suas atividades e cumpre os parâmetros e requisitos exigidos pela Legislação Ambiental e Trabalhista;
16. As senhas fornecidas pelo TI para acesso a sistemas do Grupo são pessoais e intransferíveis, desta maneira, de sua inteira responsabilidade e para uso único e exclusivo em fins de trabalho. Tal determinação é extensiva a senhas para acesso a serviços de sites parceiros do Grupo (busca de currículos pelo RH, serviços de bancos, cadastro no E-social, etc.).
17. É obrigatório o sigilo de informações comerciais do Grupo, seus parceiros e clientes.
18. É de responsabilidade de todas as lideranças assegurar que seus colaboradores conheçam e apliquem as diretrizes de comportamento deste termo.
19. O Grupo Parvi reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis caso identifique qualquer conflito de interesse que envolva suas diretrizes de conduta;
20. Todo funcionário deve zelar pelo nome e patrimônio do Grupo Parvi e dos parceiros, não sendo admitidas condutas de deprecição, subtração e desleixo;
21. Parceiros devem manter atualizadas suas documentações (GFIF, GPS, etc.,) sobretudo de pessoal atuante dentro das instalações das empresas do Grupo Parvi;
22. Os recursos disponibilizados pelo Grupo, tais como: telefone, e-mail, internet, copiadoras, arquivos e softwares, bem como cadastro de clientes, são para uso único e exclusivo de fins de trabalho. A nova lei de uso de informações penaliza o acesso sem autorização do cliente.
23. Os conceitos acima são abrangentes, no entanto, para qualquer dúvida o colaborador dispõe de um canal de comunicação com a Presidência, Falecomparvi, para que, mesmo que a título de determinação de seu superior, não se pratiquem atos que exponham o colaborador e/ou a empresa a ilicitudes cíveis e penais.

O **Falecomparvi** é um canal de ouvidoria, pelo qual, **com a identidade protegida** você pode se comunicar com a Presidência do Grupo.

Para enviar sua mensagem, acesse o link:

<http://bit.ly/ouvidoriaparvi>

Local/Data \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Assinatura do colaborador \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome em letra de forma \_\_\_\_\_

