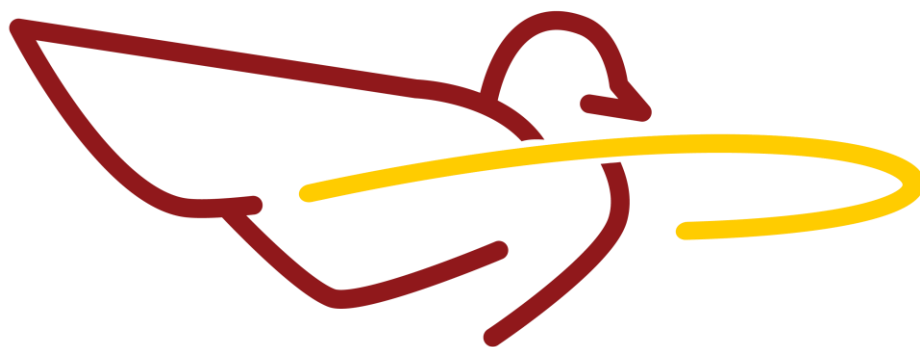




CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

EDIÇÃO 3 – Data: 08/08/2025

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Edição 1 - Data: 13/09/2022

Item: Emissão inicial - Descrição: Emissão inicial - Responsável: Felipe Novaes - Gestor SGI e Compliance Officer

Edição 2 - Data: 29/09/2022

Item: 4.10.4.3. - Descrição: Revisão geral do texto - Responsável: Felipe Novaes - Gestor SGI e Compliance Officer

Item: 4.10.5.1. - Descrição: Exclusão do item m) - Responsável: Felipe Novaes - Gestor SGI e Compliance Officer

Item: 4.10.6.7. - Descrição: Inclusão do item l) - Responsável: Felipe Novaes - Gestor SGI e Compliance Officer

Edição 3 - Data: 12/04/2025

Item: Revisão geral - Descrição: Revisado conforme NR-1, LGPD e diretrizes de Compliance - Responsável: Gerente Administrativo e Compliance Officer

Edição 4 - Data: 08/08/2025

Item: Inclusão de seções - Descrição: Inclusão das seções “Uso de Recursos Tecnológicos e Comunicação Corporativa”, “Relacionamentos Interpessoais no Ambiente de Trabalho”, “Assédio Moral e Sexual” e “Conduta no Transporte de Passageiros” no Capítulo 6, bem como inclusão de item na cláusula de “Anticorrupção” no Capítulo 10.14 – Responsável: Gabriela Chammas Coutinho - Advogada Cível

Neste ato altera-se a razão social da empresa que agora passa a se chamar Auto Bless Transportes Ltda. – Responsável: Felipe Noves - Gerente Administrativo e Compliance Officer

VALIDAÇÃO DESTE CÓDIGO

Nome	Função
Claudiana Souza	Dir. Planej. Estrat. E Controles
Felipe Novaes	Ger. Administrativo e Compliance Officer
Lucival Lara	Ger. Tecnologia da Informação
Gabriela Coutinho	Advogada Cível



MENSAGEM DO PRESIDENTE

Prezados colaboradores, clientes, amigos, comunidade e parceiros,

É com grande satisfação que apresento a nova edição do nosso Código de Ética e Conduta, um documento essencial que representa muito mais do que um conjunto de regras. Ele é o reflexo da cultura que cultivamos diariamente na **Auto Bless**: respeito, integridade, responsabilidade e compromisso com o bem coletivo.

A **ética** não é um acessório de nossas atividades - ela é o **caminho**. É o que sustenta a confiança entre nós, fortalece nosso nome diante da sociedade e nos guia para tomar decisões justas, humanas e conscientes, dentro e fora da empresa. Por isso, esse Código deve ser vivido, compreendido e praticado por todos, sem exceção.

Queremos e escolhemos fazer o certo, mesmo quando ninguém está olhando. E fazemos isso porque acreditamos que um ambiente ético é também **um ambiente mais seguro, mais justo e mais produtivo para todos**.

Conto com cada um de vocês nessa jornada. Liderar com exemplo, agir com retidão, falar com respeito, cumprir as normas com responsabilidade - **isso é ser Auto Bless**. Isso é ter orgulho do que fazemos e de quem somos.

Sigamos juntos, com ética no trabalho e na vida. Com coragem para fazer diferente, com coragem para fazer melhor!

Com apreço e respeito,

Valter da Silva Bispo

Diretor-Presidente da Auto Bless Transportes Ltda.

SUMÁRIO

Sumário

1. APRESENTAÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	6
2. TERMOS E DEFINIÇÕES	7
3. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE INTEGRIDADE	8
3.1. Missão, visão e valores	8
3.2. Política de Gestão Integrada	8
3.3. Políticas do Programa de Integridade	9
4. CONDUTA E COMPORTAMENTO ESPERADO	9
5. RELACIONAMENTOS EXTERNOS	9
6. AMBIENTE DE TRABALHO E RESPEITO MÚTUO	9
6.1. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E COMUNICAÇÃO COORPORATIVA ..	10
6.2. RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO	10
6.3. ASSÉDIO MORAL E SEXUAL	11
6.4. CONDUTA NO TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	12
7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	12
8. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)	13
9. CONFLITO DE INTERESSES E USO DE RECURSOS	13
10. PROGRAMA DE INTEGRIDADE	13
10.1. Objetivo e Escopo	13
10.2. Estrutura e Independência	13
10.3. Responsabilidades e Integração	14
10.4. Acesso e comunicação	14
10.5. Canal de Denúncia	14
10.6. Plano de respostas à incidentes	15
10.7. Riscos Críticos e Regras de Conduta	16
10.8. Treinamento e Cultura Organizacional	16
10.9. Medidas Disciplinares	16
10.10. Monitoramento e Atualização	16
10.11. Relatórios Anuais	16
10.12. Compromisso da Alta Direção	17
10.13. Aprovação pelo Poder Concedente	17
10.14. Cláusula Anticorrupção	17
11. COMPROMISSO DA LIDERANÇA	17
12. ASSINATURA E COMPROMISSO INDIVIDUAL	Erro! Indicador não definido.

1. APRESENTAÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Este Código tem como objetivo estabelecer princípios éticos, condutas esperadas e padrões de comportamento para todos os colaboradores e prestadores de serviços da **Auto Bless Transportes Ltda.**, promovendo um ambiente de respeito, segurança, integridade e conformidade com as legislações vigentes.

Este Código também é um instrumento que reafirma os princípios, a visão, a missão e os valores da Auto Bless. Nele estão contidas as principais diretrizes que devem nortear o relacionamento da empresa com seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, comunidade, clientes e órgãos públicos, além de abordar situações que possam configurar conflitos de interesse.

Este documento não tem a intenção de limitar o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, foi elaborado para agregar valor, apoiar o crescimento e promover a busca constante pela excelência e integridade. Mais do que um manual de regras, este Código é um instrumento que contribui para a segurança de todos que os que exercem suas atividades com seriedade e comprometimento.

A Alta Direção deverá observar, no que lhe couber, o cumprimento das normas previstas neste Código, no exercício de suas funções legais e estatutárias.

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os colaboradores, estagiários, fornecedores, prestadores de serviços em diferentes níveis, e demais partes interessadas.

2. TERMOS E DEFINIÇÕES

✚ **Compliance:** Agir de acordo com as leis, normas internas e princípios éticos.

Exemplo: *Uma empresa que segue todas as regras da SPTrans está em compliance com o contrato de concessão.*

✚ **Integridade:** Atuar com honestidade, justiça e firmeza de caráter.

Exemplo: *Um colaborador que não altera relatórios para esconder falhas demonstra integridade.*

✚ **Ética:** Conjunto de valores que orientam o comportamento correto.

Exemplo: *Um gerente que trata todos os funcionários com respeito, independentemente do cargo, age com ética.*

✚ **Moral:** Regras e costumes aceitos por um grupo social como corretos.

Exemplo: *Ajudar um colega em dificuldade é considerado moralmente correto por grande parte da sociedade.*

✚ **Denúncia:** Comunicação formal sobre comportamento irregular.

Exemplo: *Um funcionário que relata o uso indevido de recursos da empresa está fazendo uma denúncia.*

✚ **Suborno:** Oferecer ou aceitar vantagem indevida para influenciar decisões.

Exemplo: *Um fiscal recebe dinheiro para não autuar uma empresa – isso é suborno.*

✚ **Conflito de interesses:** Quando interesses pessoais afetam decisões profissionais.

Exemplo: *Um gestor que contrata uma empresa da qual é sócio, sem informar a organização, está em conflito de interesse.*

✚ **Due diligence:** Investigação para avaliar riscos antes de parcerias ou contratos.

Exemplo: *Antes de contratar uma nova fornecedora, a empresa faz uma due diligence para verificar se ela tem histórico de corrupção.*

✚ **Fraude:** Ato de enganar para obter vantagem ou causar prejuízo.

Exemplo: *Alterar números do relatório financeiro para mascarar perdas é fraude.*

✚ **Corrupção:** Prática ilegal ou antiética para obter vantagens indevidas.

Exemplo: *Um agente público que libera uma licença ambiental em troca de dinheiro está cometendo corrupção.*

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE INTEGRIDADE

- ✚ **Honestidade:** agir com verdade e transparência.
- ✚ **Respeito:** tratar todos com cortesia, dignidade e empatia.
- ✚ **Justiça:** evitar favoritismos, discriminações e julgamentos injustos.
- ✚ **Compromisso com a lei:** cumprir normas internas e legislações aplicáveis.
- ✚ **Responsabilidade social e ambiental:** promover a sustentabilidade e a cidadania.

3.1. Missão, visão e valores



Missão

Desenvolver com sustentabilidade e excelência a prestação de serviço em transporte público no município de São Paulo, na busca pela satisfação total dos clientes internos e externos, atendendo a todos os requisitos estatutários e regulatórios.



Visão

Ser reconhecida como uma das melhores empresas para se trabalhar e conviver no ramo de transporte público e ser referência de gestão!



Valores

- ✓ Ética
- ✓ Empreendedorismo
- ✓ Responsabilidade social
- ✓ Respeito
- ✓ Transparência
- ✓ Parceria
- ✓ Excelência
- ✓ Igualdade social

3.2. Política de Gestão Integrada

POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

(ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 39001)



A Auto Bless, por meio de seu sistema de gestão integrada, reafirma seu compromisso por meio desta política, estabelecendo diretrizes essenciais para a excelência em seus serviços de transporte público de passageiros no município de São Paulo. Esta política reflete o comprometimento em:

- **Satisfação do cliente:** satisfazer as necessidades dos nossos clientes por meio de seus requisitos e expectativas, prezando por sua segurança e integridade;
- **Preservação ambiental:** proteger o meio ambiente, incluindo a prevenção da poluição;
- **Segurança viária:** proteger os trabalhadores e partes interessadas contra sinistros e incidentes de trânsito;
- **Conformidade legal:** cumprir as nossas obrigações de conformidade e aos requisitos legais aplicáveis. Ao nosso Sistema de Gestão Integrada;
- **Participação ativa:** incentivar e dar liberdade de participação aos trabalhadores e partes interessadas nas questões de segurança viária da Auto Bless;
- **Prevenção de incidentes de trânsito:** desenvolver ações visando eliminar incidentes e sinistros de trânsito;
- **Melhoria contínua:** persistir em práticas para melhorar continuamente o Sistema de Gestão Integrada nos processos e atividades.

São Paulo, 21 de julho de 2025.

3.3. Políticas do Programa de Integridade

Foram desenvolvidas 3 políticas aplicáveis ao programa de integridade:

- ✚ Contratação de pessoas e ex-agentes públicos.
- ✚ Brindes, hospitalidades, presentes e doações.
- ✚ Conflito de interesses, pagamento de facilitação, participação em licitações de contratos, outorgas e licenças.

4. CONDUTA E COMPORTAMENTO ESPERADO

- ✚ Ser pontual, assíduo e comprometido.
- ✚ Zelar pela imagem e patrimônio da empresa.
- ✚ Manter sigilo sobre informações confidenciais.
- ✚ Evitar boatos, fofocas e conflitos pessoais.
- ✚ Utilizar recursos da empresa exclusivamente para fins profissionais.

5. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

- ✚ Atuar com imparcialidade e profissionalismo.
- ✚ Combater a corrupção, o suborno e o favorecimento indevido.
- ✚ Manter conduta ética em licitações, contratos e negociações com clientes, fornecedores e organismos públicos.

6. AMBIENTE DE TRABALHO E RESPEITO MÚTUO

- ✚ Repudiamos qualquer forma de assédio, discriminação ou violência.
- ✚ Estimulamos um ambiente inclusivo, diverso e colaborativo.
- ✚ Valorizamos a comunicação clara, assertiva e respeitosa.

6.1. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E COMUNICAÇÃO COORPORATIVA

A Auto Bless disponibiliza recursos tecnológicos com o objetivo de apoiar as atividades profissionais de seus colaboradores. O uso desses recursos deve ser pautado pela responsabilidade, segurança da informação e alinhamento com os princípios éticos da organização.

- ✚ O uso de celulares corporativos, e-mails, sistemas e demais ferramentas tecnológicas fornecidas pela empresa deve ocorrer exclusivamente para fins profissionais.
- ✚ É expressamente vedado o envio de mensagens ofensivas, impróprias ou discriminatórias, bem como o compartilhamento de informações confidenciais por canais não autorizados.
- ✚ O acesso a redes sociais durante o expediente deve ser moderado e autorizado pela liderança imediata, quando necessário à função.
- ✚ A empresa poderá realizar o monitoramento dos recursos tecnológicos fornecidos, respeitando os limites legais e informando previamente os colaboradores.
- ✚ É responsabilidade de cada colaborador zelar pelo bom uso dos equipamentos e proteger senhas, acessos e dados sob sua responsabilidade.
- ✚ O colaborador que, por ação ou omissão, comprometer a segurança digital da empresa poderá ser responsabilizado civil e disciplinarmente, inclusive em caso de danos causados a terceiros ou à própria Auto Bless.

6.2. RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO

A Auto Bless reconhece que relações interpessoais, inclusive afetivas ou amorosas, podem ocorrer entre seus colaboradores. Contudo, é essencial que essas relações sejam conduzidas de maneira ética, transparente e profissional, preservando o ambiente organizacional e evitando conflitos de interesse.

- ✚ Relacionamentos afetivos entre colaboradores não são proibidos, mas devem ser pautados pelo respeito mútuo e discrição no ambiente profissional.
- ✚ É vedado que colaboradores envolvidos em relacionamento afetivo exerçam poder hierárquico direto um sobre o outro, com o objetivo de preservar a imparcialidade e evitar favorecimentos.

- ✚ Recomenda-se que os envolvidos informem o setor de Recursos Humanos, de forma sigilosa, para que sejam avaliadas eventuais medidas de prevenção de riscos à integridade da gestão.
- ✚ Situações de assédio, constrangimento ou exposição inadequada decorrentes de tais relacionamentos serão tratadas com seriedade e podem ensejar medidas disciplinares, conforme o presente Código.
- ✚ A omissão na comunicação ao setor de Recursos Humanos sobre a existência de relacionamento afetivo que configure subordinação direta poderá ensejar a reavaliação funcional das partes envolvidas, com adoção das medidas disciplinares previstas neste Código.

6.3. ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

A Auto Bless adota tolerância zero com qualquer forma de assédio, seja moral, sexual ou psicológico, em todas as suas relações profissionais, prezando por um ambiente seguro, saudável e respeitoso.

- ✚ Assédio moral é caracterizado por condutas abusivas, repetitivas, que exponham o colaborador a situações humilhantes ou constrangedoras, durante a jornada de trabalho ou no exercício de suas funções.
- ✚ Assédio sexual consiste em qualquer comportamento com conotação sexual indesejada, praticado por superior hierárquico, colega ou terceiro, que cause constrangimento, intimidação ou represália.
- ✚ Todos os colaboradores têm o dever de respeitar os limites interpessoais e denunciar eventuais abusos por meio dos canais apropriados, com garantia de confidencialidade e proteção contra retaliações.
- ✚ A empresa se compromete a apurar todas as denúncias com seriedade, sigilo e imparcialidade, adotando medidas corretivas cabíveis sempre que necessário.
- ✚ A prática de assédio poderá gerar responsabilização civil, disciplinar e, quando cabível, penal ao infrator. A empresa poderá ser responsabilizada nos termos da legislação civil, trabalhista ou constitucional caso reste demonstrada falha em seus mecanismos de prevenção, apuração e punição.

6.4. CONDOTA NO TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

Como empresa concessionária de transporte público, a Auto Bless exige de seus profissionais padrões elevados de conduta e atendimento ao usuário, prezando pela urbanidade, igualdade de acesso e segurança de todos os passageiros.

- ✚ Motoristas, cobradores e demais que atuam diretamente no transporte devem manter postura profissional, respeitosa e empática em todas as interações com os usuários.
- ✚ É vedada qualquer forma de discriminação, ofensa ou tratamento desigual em razão de raça, cor, origem, condição social, idade, deficiência, orientação sexual ou gênero.
- ✚ Os direitos de gratuidade e prioridade legal devem ser assegurados, em conformidade com a legislação vigente.
- ✚ Incidentes operacionais, conflitos com passageiros ou acidentes devem ser imediatamente comunicados à supervisão, com preenchimento de relatórios e apoio às providências necessárias.
- ✚ Condutas negligentes ou imprudentes no exercício das funções, tais como desatenção ao embarque e desembarque de passageiros, desrespeito ao direito de prioridade ou falha na prestação de socorro em situações de emergência, poderão ser apuradas com base na legislação aplicável e gerar responsabilização do colaborador.

7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- ✚ Cumprir o programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- ✚ Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) corretamente.
- ✚ Relatar riscos e acidentes imediatamente.
- ✚ Participar de treinamentos e integrações obrigatórias.
- ✚ Levar em consideração as novas diretrizes da NR1 relacionadas a riscos psicossociais e adequar os documentos aplicáveis.

Além do cumprimento da NR-1, a Auto Bless segue as diretrizes estabelecidas na NR-5 e NR-7, reforçando a atuação da CIPA e a execução do PCMSO.

8. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS **(LGPD)**

- ✚ Proteger os dados pessoais e dados sensíveis de colaboradores, clientes e terceiros.
- ✚ Utilizar informações somente para fins legítimos e autorizados.
- ✚ Não compartilhar dados sensíveis sem consentimento ou base legal.
- ✚ Relatar incidentes de segurança da informação prontamente.

A Auto Bless designará um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), responsável por atuar como canal de comunicação entre a empresa, titulares dos dados e ANPD. Para esta comunicação, sugerimos que seja feita pelo e-mail: denuncias@autoblesstransportes.com.br.

9. CONFLITO DE INTERESSES E USO DE RECURSOS

- ✚ Informar relações que possam configurar conflito de interesses.
- ✚ Não usar o cargo para obter vantagens pessoais.
- ✚ Zelar pelo uso responsável de bens, recursos e tecnologias da empresa.

10. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

10.1. Objetivo e Escopo

Promover a cultura da integridade, prevenir e remediar desvios éticos, fraudes e atos ilícitos, especialmente contra a Administração Pública.

10.2. Estrutura e Independência

O setor de Integridade possui:

- ✚ Autonomia e independência funcional.
- ✚ Livre acesso a informações e documentos.

- ✚ Recursos compatíveis para execução de suas atividades.

10.3. Responsabilidades e Integração

Atuação integrada com o Jurídico, Auditoria, RH, Contabilidade, Controladoria e demais áreas com responsabilidades claramente definidas.

Todos os terceiros, fornecedores e parceiros estarão sujeitos à avaliação prévia e periódica quanto à conformidade legal, ética e reputacional. A contratação estará condicionada à aprovação nos critérios definidos pelo Programa de Integridade e será inserido no P10 – Aquisição, na seleção onde trata dos critérios de avaliação de fornecedores

10.4. Acesso e comunicação

Comunicação direta e tempestiva com a Alta Direção, com relatórios periódicos sobre atividades e recomendações.

A Auto Bless estebeleceu as diretrizes da comunicação através do Plano de Comunicação interna e externa – P11, que determina o que, como e quem será comunicado.

A Auto Bless implantou um canal de comunicação para denúncias, no qual o denunciante poderá fazer seu relato de forma anônima e com garantia do sigilo e confidencialidade.

O canal de denúncia poderá ser feito através do site da empresa: www.Autoblesstransportes.com.br/canaldedenuncias

10.5. Canal de Denúncia

Disponível ao público interno e externo, o canal de denúncias garante:

- ✚ Anonimato, se solicitado.
- ✚ Proibição de retaliação.
- ✚ Orientações para dúvidas sobre conduta ética.

10.6. Plano de respostas à incidentes

Havendo indícios de desvios de conduta, será ativado o plano de resposta a incidentes, com a participação das áreas Jurídica, Auditoria e Recursos Humanos para apuração, responsabilização e encaminhamento às autoridades competentes, quando aplicável.

O processo de apuração das denúncias é realizado de acordo com os princípios estabelecidos: independência, confidencialidade, profissionalismo e competência.

São levadas em consideração também as medidas de segurança e proteção:

- Preservação e proteção de evidências;
- Proteção e apoio ao pessoal envolvido nas investigações realizando as entrevistas de maneira discreta e com privacidade. E testemunhas sejam mantidas em sigilo.
- Antirretaliação: o processo garante que não haverá retaliação a testemunhas, investigadores internos e entrevistados.
- Salvaguarda: o bem-estar físico e psicológico de qualquer pessoa que participe do processo precisa estar protegido.

A apuração interna é realizada pelo Compliance officer, e sempre que necessário e aplicável, é solicitado que algum líder acompanhe, podendo ser da área de Recursos Humanos, do Comitê de Integridade ou de terceiros como os Assessores técnicos ou da área Jurídica da empresa.

Sempre a apuração interna será iniciada com as explicações de como será realizada, ou seja, explicando a metodologia de apuração dos fatos, deixando claro que serão seguidos os procedimentos de imparcialidade, confidencialidade das informações e garantia de não retaliação.

Durante a apuração, o Compliance officer irá documentar todos os passos e descobertas, assegurando que todas as evidências sejam devidamente registradas e preservadas.

Se as entrevistas realizadas no processo de apuração interna forem gravadas, todos serão comunicados e concordar com a gravação.

A apuração interna deverá ser concluída assim que todos forem ouvidos e os fatos relatos sejam consistentes e levem a uma conclusão clara e com base suficiente para iniciar as medidas corretivas e de remediação.

10.7. Riscos Críticos e Regras de Conduta

Condutas vedadas incluem:

-  Fraudes em licitações e contratos públicos.
-  Oferecimento de vantagem indevida a agentes públicos.
-  Obstrução à atuação de autoridades fiscalizadoras.
-  Brindes, doações ou hospitalidades sem aprovação prévia.

10.8. Treinamento e Cultura Organizacional

Treinamentos periódicos sobre ética, legislação e conduta, fortalecendo uma cultura organizacional íntegra.

Os treinamentos obrigatórios sobre ética e compliance serão aplicados, no mínimo, anualmente, com conteúdo específico por público-alvo, contemplando lideranças, setores administrativos e operacionais.

10.9. Medidas Disciplinares

Sanções proporcionais à gravidade das violações e ao grau de responsabilidade.

Em determinadas situações, a decisão ética pode não ser clara de imediato. Nesses casos, é importante fazer uma análise cuidadosa, considerando os valores da empresa, as normas legais e o impacto para os envolvidos.

10.10. Monitoramento e Atualização

Revisões periódicas e análise de risco garantem a efetividades do programa. Atualizações obrigatórias a cada três anos, no mínimo.

10.11. Relatórios Anuais

O setor de conformidade elabora relatórios com:

-  Sumário de atividades.
-  Conclusões e recomendações.
-  Providências adotadas pela administração.

10.12. Compromisso da Alta Direção

A Alta Direção apoia e promove ativamente o Programa de Conformidade, assumindo publicamente o compromisso com a ética e o cumprimento das obrigações legais e contratuais.

10.13. Aprovação pelo Poder Concedente

Nos termos do Decreto Municipal nº 56.633/15, o Programa de Integridade será submetido à aprovação do Poder Concedente.

10.14. Cláusula Anticorrupção

É expressamente proibido:

-  Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agentes públicos.
-  Fraudar processos administrativos ou licitatórios.
-  Retaliar denunciante de boa-fé.
-  Dificultar ações fiscalizatórias.
-  Os atos elencados nesta cláusula, além das sanções disciplinares, poderão ensejar responsabilização civil e obrigar o infrator ao ressarcimento integral dos prejuízos causados à Auto Bless ou a terceiros.

11. COMPROMISSO DA LIDERANÇA

As lideranças devem ser exemplo de conduta ética, orientar suas equipes e adotar medidas corretivas sempre que necessário.