

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 1 de 42

### MENSAGEM DO PRESIDENTE

O Código de Conduta da Federação das Empresas de Mobilidade do Estado do Rio de Janeiro (Semove) reflete a nossa responsabilidade com a integridade e a transparência na busca dos objetivos da Semove à qual pertencem.

Este Código enquadra-se perfeitamente no compromisso da Semove com a prevenção e o combate à **fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo**, exploração da condição humana, bem como a outras ilicitudes ou desvios comportamentais, e encontra-se em consonância com os princípios que norteiam os valores organizacionais: integridade e conformidade, transparência, equidade, responsabilidade corporativa, excelência com agilidade e simplicidade, inovação e representatividade.

Nesse sentido, o Código de Conduta apresenta um conjunto de diretrizes que deve nortear a atuação de todos que fazem parte da Semove: **colaboradores, gestores, agentes de governança**, fornecedores, parceiros, sindicatos de ônibus filiados, permissionários e concessionários de transporte público, **agentes públicos e equiparados**; enfim, todas as pessoas ou empresas com as quais temos algum tipo de relacionamento.

É um privilégio, portanto, apresentar-lhes este Código de Conduta que constitui a reafirmação do nosso compromisso com os valores e princípios que sustentam a condução das nossas atividades, visando um futuro transparente, eficaz e altamente comprometido com a melhoria da mobilidade urbana do Estado do Rio de Janeiro.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 2 de 42

Agradecemos o empenho de todos no pleno entendimento e observância às diretrizes aqui estabelecidas.

### 1. OBJETIVO

1.1 A finalidade deste Código de Conduta (Código) é servir como um guia prático de conduta pessoal e profissional em todos os relacionamentos, dentro e fora do ambiente de trabalho, em suas interações e decisões diárias, tornando explícitos os valores organizacionais e as diretrizes da Semove.

### 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Este Código aplica-se a todos os colaboradores, gestores, agentes de governança, fornecedores, parceiros, sindicatos de ônibus filiados, permissionários e concessionários de transporte público de passageiros, agentes públicos e equiparados (inclusive **Pessoas Expostas Publicamente (PEP)**, militares, funcionários de entidades de influência governamental, entre outros) e demais **partes interessadas** ou **relacionadas** à Semove.

2.2 Suas diretrizes estão embasadas na missão, visão, atuação e propósito da Semove, definidas a seguir:

- **MISSÃO:** promover o uso do transporte público coletivo e o desenvolvimento das empresas associadas em todos os níveis, objetivando a sustentabilidade das atividades e excelência no atendimento às suas partes interessadas e relacionadas.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 3 de 42

- **VISÃO:** ser referência como organização atuante no fortalecimento do sistema de transporte público coletivo de passageiros.
- **ATUAÇÃO:** representar as empresas associadas, contribuindo para a melhoria da mobilidade urbana, visando ao aprimoramento do sistema de transporte de passageiros.
- **PROPÓSITO:** promover a atratividade para a utilização do transporte público coletivo.

2.3 Todas as palavras ou expressões destacadas em **negrito** estão definidas no Glossário deste Código (ANEXO III).

2.4 O nível de classificação deste Código é público.

2.5 As diretrizes deste Código não se sobrepõem às legislações em vigor e se complementam às definições previstas no contrato social, convenções coletivas, regimentos internos ou instrumentos normativos ou contratuais que tenham sido divulgados pela Semove.

### 3. REFERÊNCIA LEGAL E BOAS PRÁTICAS

- ABNT NBR ISO 37.0001: 2017 - Sistemas de Gestão Antissuborno – Requisitos.
- ABNT NBR ISO 31000: 2018 - Gestão de **Riscos** - Diretrizes.
- ABNT NBR ISO 31.301:2021 - Sistemas de Gestão de Compliance - Requisitos.
- Contrato Social da Semove.
- Constituição da República Federativa do Brasil/1988.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 4 de 42

- Comitê de Pronunciamentos Contábeis CPC 05(R1)/2010 – Divulgação sobre Partes Relacionadas (CPC 05).
- Comitê de Pronunciamentos Contábeis nº 46/2012 - Mensuração do **Valor Justo**.
- Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- Decreto nº 46.366/2018, alterado pelo Decreto nº 46.788/2019, ambos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, que estabelece as disposições contidas na Lei nº 12.846/2023 para tratar a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, adaptando os procedimentos do plano Federal ao Estadual.
- Decreto nº 11.129/2022, no âmbito Federal, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, regulamentando a Lei nº 12.846/2013.
- Decreto nº 51.631/2022, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação de programa de integridade nas contratações de grande vulto de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional deste município.
- Decreto-Lei nº 2.848/1940, no âmbito Federal, que institui o Código Penal.
- Decreto-Lei nº 5.452/1943, no âmbito Federal, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) no Brasil.
- *General Data Protection Regulation (GDPR)*: regulamentação acerca das regras para **tratamento de dados pessoais** da União Europeia.
- Guias, Resoluções e Normas publicados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou Governo Federal.
- Lei nº 6.938/1981, no âmbito Federal, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 5 de 42

- Lei nº 7.716/1989, no âmbito Federal, que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei contra a discriminação).
- Lei nº 8.069/1990, no âmbito Federal, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 9.279/1996, no âmbito Federal, que dispõe sobre a Lei de Propriedade Intelectual.
- Lei nº 10.406/2002, no âmbito Federal, que institui no âmbito Federal, o Código Civil.
- Lei nº 12.846/2013, no âmbito Federal, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa)
- Lei nº 12.813/2013, no âmbito Federal, que estabelece regras sobre **conflito de interesses** no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal, bem como impedimentos posteriores à função pública, também conhecida como Lei de Conflito de Interesses.
- Lei nº 7.753/2017, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, que dispõe sobre a instituição de um programa de integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
- Lei nº 13.709/2018, no âmbito Federal, que dispõe sobre a proteção e tratamento de **dados pessoais** em território nacional, bem como a proteção de direitos fundamentais, particularmente a privacidade, a honra e a intimidade (Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD).
- Lei nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares, prevê a Política Nacional de Prevenção e Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente e altera o Código Penal, o ECA e a legislação de crimes hediondos.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 6 de 42

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Norma de Boas Práticas em Redes Sociais e Demais Ambientes Digitais.
- Norma Regulamentadora nº 7/2020 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional ou PCMSO).
- Norma sobre Oferta e Recebimento de **Doações e Patrocínios**.
- Norma de Recrutamento e Seleção.
- *Orientações e regras emitidas pela European Data Protection Board (EDPB).*
- Política de Consequências.
- Política de Gestão de Suprimentos.
- Política de Proteção de Dados e Privacidade (PLGPD).
- Política de Segurança da **Informação** (PSI).
- Política do Canal de Denúncia e Diálogo Voz Ativa.
- Regimento Interno do **Comitê de Integridade e Conformidade (CIC)**.
- Resolução da Controladoria Geral do Município (CGM) nº 1.611/2020, que estabelece parâmetros objetivos para avaliação dos programas de integridade dos colaboradores externos - Pessoas Jurídicas.

#### 4. VIGÊNCIA

4.1 Este Código entra em vigor a partir da data de sua publicação. A revisão deverá ser realizada em até 3 (três) anos, contados da data de sua efetiva publicação, ou sempre que a Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas, julgar necessário.

4.2 Não obstante, ainda que não tenha sido renovada, suas diretrizes permanecem válidas até a publicação da próxima versão.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

**Política Organizacional**

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 7 de 42

**5. RESPONSABILIDADES**

5.1 Todas as partes interessadas ou relacionadas à Semove são responsáveis por zelar e cumprir com os preceitos deste Código para realização das atividades profissionais, preservando a sua integridade e a de seus colegas, interna e externamente. É importante que todos o compreendam e o utilizem em suas atividades diárias, comunicando, diretamente ao seu superior hierárquico ou através do Canal de Denúncia e Diálogo Voz Ativa (Voz Ativa), situações que possam caracterizar uma violação deste Código ou a prática de atividades ilícitas, zelando pela credibilidade e transparência da sua relação contratual com a Semove. Além disso, o Voz Ativa pode também ser usado como ferramenta formal de registro de dúvidas de integridade e conformidade, acessível a todas as partes interessadas.

5.2 Algumas áreas ou órgãos de **governança corporativa** da Semove têm atribuições adicionais perante as diretrizes deste Código, tais como:

- a) **Assembleia Geral de Representantes dos Sindicatos (AGRS)**: seus delegados são responsáveis pela deliberação de assuntos que não estejam contemplados nas alçadas do **Conselho de Gestão (CG)**, bem como responsabilizar, em caso de envolvimento em infrações, delgados e conselheiros.
- b) **Chief Compliance Officer**: deve assumir a responsabilidade pelo planejamento, desenvolvimento e monitoramento do **Programa de Integridade e Conformidade (PIC)**, propondo ações que o tornem efetivo interna e externamente.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 8 de 42

- c) *Coordenação Contábil*: deve zelar pelo adequado registro contábil e fiscal, de modo que estejam amparados por documento hábeis; e pelo registro, atualização e controle de **ativos** no sistema de controle patrimonial da RioPar.
- d) *Comitê de Integridade e Conformidade (CIC)*: deve acompanhar as ações do PIC, em todos os seus pilares, desde o diagnóstico de riscos, análise e revisão de instrumentos normativos e avaliação das denúncias, para recomendar aplicação de **sanções** e **medidas disciplinares**, ou em última instância, o ajuizamento de ações de responsabilidade legal aos infratores, com o objetivo de prevenir, detectar ou corrigir violações a este Código e demais instrumentos normativos, legais e contratuais.
- e) *Conselho de Gestão (CG)*: seus conselheiros prestam conta aos sindicatos de ônibus do Estado do Rio de Janeiro, representados pelos delegados na AGRS, bem como às demais partes interessadas ou relacionadas à Semove, exercendo o papel de guardiões dos valores organizacionais, que devem estar inseridos nas deliberações (inclusive de instrumentos contratuais) e ações, os quais são responsáveis, que visem o cumprimento das diretrizes estratégicas. Se encarregam de cumprir, disseminar e aprovar as diretrizes deste Código.
- f) *Diretoria Financeira e Gestão de Pessoas*: deve se encarregar de submeter ao CG e, quando necessário, à AGRS, todos os contratos que amparem **obrigações financeiras** de alto risco quando, em função de regras previstas no contrato social e/ou instrumentos normativos específicos, a eles caibam as respectivas aprovações. Deve avaliar e aprovar as operações de aquisição de ativos da Semove, bem como apoiar a disseminação dos preceitos deste Código.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 9 de 42

- g) *Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica/Relações Governamentais/Coordenação de Contratos*: responsável por: monitorar as atualizações da legislação em vigor; prover suporte legal às diretrizes deste Código e demais instrumentos normativos; avaliar riscos e oportunidades decorrentes de políticas públicas, projetos de lei e mudanças regulatórias; fundamentar a defesa institucional e sugerir proposições legislativas/normativas; estabelecer e manter o diálogo com autoridades públicas, parlamentares, reguladores, associações setoriais e demais stakeholders estratégicos; apoiar os gestores e agentes de governança na definição e aplicação das sanções e medidas disciplinares, ou em última instância, o ajuizamento de ações de responsabilidade legal aos indivíduos que violem este Código, demais instrumentos normativos e/ou pratiquem atos ilícitos; avaliar qualquer opinião legal que requeira um posicionamento da Semove acerca de riscos; definir a estratégia de comunicação de ilicitudes às autoridades competentes; solicitar a assinatura (eletrônica ou manual) dos **Termos de Aceite** do Código de Conduta (ANEXO I) aos conselheiros e delegados da AGRS e guardá-las em local seguro; e, incluir cláusulas contratuais que prevejam a divulgação, o conhecimento e o aceite pelas partes interessadas ou relacionadas sobre os preceitos deste Código.
- h) *Diretoria Jurídica/Gerência de Proteção de Dados e Privacidade*: é responsável por orientar acerca de assuntos relacionados à privacidade dos dados pessoais, previstos na LGPD e PLGPD, desenvolver, liderar e acompanhar o **Programa de Governança em Proteção de Dados e Privacidade**; revisar este Código e ser ponto focal de comunicação com órgãos fiscalizadores da LGPD. Atua na 2ª linha de gestão de riscos do PIC.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 10 de 42

- i) *Gerência de Auditoria Interna*: é responsável por assessorar o CG, CIC e/ou demais órgãos fiscalizadores, quando instituídos, nos processos de identificação, investigação de denúncias e tratativa de atos ilícitos e em desacordo com as diretrizes deste Código. Atua na 3ª linha de gestão de riscos do PIC.
- j) *Gerência de Comunicação Institucional*: responsável pela divulgação deste Código em todos os canais de comunicação da Semove para colaboradores, gestores, agentes de governança, sindicatos de ônibus do Estado do Rio de Janeiro, permissionários e concessionários de transporte público, realizando a interface com as demais áreas de comunicação corporativa.
- k) *Gerência de Controles Internos e Riscos*: deve apoiar o *chief compliance officer* no planejamento, desenvolvimento e monitoramento do PIC atuando na revisão de processos, riscos e controles internos das áreas; elaboração, atualização e padronização de instrumentos normativos; envio do **Formulário de Integridade e Conformidade (FIC)**, realização e **diligências prévias de pessoas físicas e jurídicas (Due Diligence e Background Check)**, coleta de assinaturas e guarda dos **Termo de Ciência do Risco**, apoio às investigações internas, identificação e monitoramento de ações mitigadoras de riscos, dentre outras atividades necessárias para assegurar a efetividade dos controles internos em relação aos riscos que impactam a Semove e os processos das áreas. Atua na 2ª linha de gestão de riscos do PIC.
- l) *Gerência de Desenvolvimento Organizacional*: responsável pela manutenção e disseminação dos preceitos deste Código, zelando pelo cumprimento e conscientização dos colaboradores, gestores, agentes de governança e demais partes interessadas por meio de um programa de educação continuada.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 11 de 42

- m) *Gerência de Relações com a Mídia*: responsável pela divulgação do conteúdo deste Código em canais externos de comunicação à imprensa, além de dar suporte à Presidência e demais Diretorias sobre assuntos institucionais a serem divulgados externamente.
- n) *Gerência de Relações do Trabalho*: responsável por solicitar a assinatura (manual ou eletrônica) e guardar os Termos de Aceite do Código de Conduta dos colaboradores, gestores, **diretores** e **presidente** (ANEXO I).
- o) *Gerência de Segurança da Informação*: é responsável por orientar acerca de assuntos relacionados às boas práticas de segurança da informação e interpretações da PSI; desenvolver, liderar e acompanhar o **Planejamento Estratégico de Segurança da Informação (PESI)**; investigar suspeitas ou **incidentes de segurança da informação** e definir ações corretivas; ser ponto focal de comunicação com órgãos fiscalizadores de **crimes cibernéticos**; revisar este Código; e apoiar na coleta das assinaturas eletrônicas dos Termos de Aceite deste Código (ANEXO I). Atua na 2ª linha de gestão de riscos do PIC.
- p) *Gestores, diretores e presidente-executivo*: são responsáveis por cumprir e zelar para que seus colaboradores ajam de acordo com a legislação, as diretrizes deste Código e demais instrumentos normativos ou contratuais; autorizar a **baixa de ativos** usados em suas áreas; aprovar a coletar e realizar a guarda segura dos Termos de Aceite (ANEXO II) dos seus fornecedores, parceiros ou demais partes interessadas ou relacionadas sob sua gestão; e apoiar a Gerência de Relações do Trabalho na cobrança da assinatura eletrônica dos Termos de Aceite (ANEXO I).
- n) **Órgão Diretivo**: são responsáveis por administrar os ativos e executar as diretrizes do planejamento estratégico da Semove aprovadas pelo CG e AGRS.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 12 de 42

Devem assegurar que o conteúdo deste Código alcance a todos que tenham qualquer tipo de relação com a Semove, zelando pelo cumprimento das regras e inserção da cultura de integridade embasada nos valores organizacionais e seus reflexos nos processos das áreas sob sua estrutura organizacional.

## 6. VALORES ORGANIZACIONAIS

6.1 A Semove adota os seguintes valores organizacionais como princípios norteadores deste Código:

- a) *Integridade e conformidade*: significa agir de acordo com os valores morais e os princípios que norteiam a conduta humana na sociedade, possibilitando que ninguém seja prejudicado. Todos devem refletir esse comportamento em suas atividades profissionais e relacionamentos, assumindo o compromisso de respeitar os instrumentos normativos corporativos e as normas legais, repudiando e combatendo qualquer forma de ilicitude. Conduta e discurso deverão estar sempre alinhados (*walk the talk*).
- b) *Transparência*: significa esclarecer e disponibilizar as informações requeridas pelas partes interessadas ou relacionadas, de modo completo, preciso, tempestivo e compreensível no âmbito de suas responsabilidades, atuando com diligência e clareza.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 13 de 42

- c) *Equidade*: significa tomar decisões e agir de forma imparcial, justa e objetiva, de forma que o interesse próprio não leve a uma conduta em detrimento dos direitos e deveres das demais partes interessadas ou relacionadas.
- d) *Responsabilidade corporativa*: é o dever de cumprir com os objetivos da RioPar, no âmbito de suas funções. A conduta deve ser ética e sustentável, alinhada com a cultura de gestão de riscos, desenvolvimento social, econômico e ambiental.
- e) *Excelência com agilidade e simplicidade*: refere-se à busca das melhores práticas nas atividades de bilhetagem eletrônica, de modo que o resultado seja obtido através de maior eficiência na gestão.
- f) *Inovação*: significa ser criativo, eficiente e renovador. Identificar novas oportunidades, agindo de forma íntegra e transparente.
- g) *Representatividade*: ser relevante e eficiente na gestão do sistema de bilhetagem eletrônica e da marca RioPar.

## 7. DIRETRIZES GERAIS

7.1. As diretrizes aqui apresentadas não esgotam os desdobramentos e questões decorrentes. Este Código é uma ferramenta que visa orientar a conduta pessoal e profissional, sendo uma declaração formal do compromisso dos colaboradores, gestores, agentes de governança, fornecedores, parceiros, sindicatos de ônibus filiados, permissionários e concessionários de transporte público de passageiros, agentes

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 14 de 42

públicos e equiparados e demais partes interessadas, de inserir os valores organizacionais nas relações que possuem com a Semove.

7.2. A Semove não compactua com qualquer ato, interesse, tentativa ou omissão associados às práticas ilícitas, entre as quais destacam-se a corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e às organizações criminosas, incentivo à exploração de pessoas (i.e., trabalho escravo, exploração sexual, adultização, tráfico humano), desvios comportamentais (i.e., assédio, discriminação, importunação sexual), crimes cibernéticos, sonegação fiscal, crimes ambientais, dentre outras **infrações** previstas na Política de Consequências e demais instrumentos normativos. Caso sejam identificadas, serão adequadamente denunciadas no Voz Ativa e, quando necessário, às autoridades competentes.

### 7.3. USO DE ATIVOS

7.3.1. Os ativos devem ser preservados, protegidos e gerenciados adequadamente, evitando-se qualquer tipo de uso indevido, desperdício de bens e/ou recursos.

7.3.2. Recomenda-se a contratação de consultorias independentes para laudos de avaliação de ativos; contudo, é permitida a realização de laudos por áreas internas, desde que o respectivo gestor se responsabilize pela integridade e credibilidade da avaliação, comparada com similares no mercado. Em casos de operações entre partes relacionadas ou situações de conflito de interesses, é necessário que o laudo seja emitido por consultorias independentes e renomadas no mercado.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 15 de 42

- 7.3.3. Todos os ativos devem ser registrados de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos no Brasil e na legislação vigente.
- 7.3.4. As operações de aquisição de ativos requerem aprovação prévia da Diretoria Financeira e Gestão de Pessoas. A **baixa de ativos** (exceto bens imóveis) deve ser submetida à aprovação das instâncias superiores competentes, conforme orientações técnicas ou instrumentos normativos específicos. No caso de aquisição e baixa de imóveis, tais operações também devem ser submetidas à aprovação do CG e da AGRS, em função do contrato social.
- 7.3.5. Similarmente, deve ser submetida à aprovação do CG e da AGRS a oferta de ativos, sob forma de meios de pagamento ou contrapartidas, que sirvam para securitizar obrigações firmadas com partes interessadas ou relacionadas, tais como: gravames, ônus reais, hipoteca, penhor, propriedade fiduciária, fiança e aval, vinculação em garantia ou cessão de ativos ou direitos concedidos em garantia.
- 7.3.6. À Semove reserva-se o direito de monitorar o uso de ativos de sua propriedade ou sob sua **custódia (ativos corporativos)**, com o intuito de proteger a confidencialidade das informações neles armazenadas, conforme previsto na PSI e demais instrumentos normativos correlatos. Nesse caso, não existe a expectativa do **titular** em relação à privacidade de seus dados pessoais, uma vez que os ativos corporativos devem ser usados somente para fins de trabalho, sendo dispensado o consentimento do colaborador, gestor, agente de governança que o utilize, quando houver necessidade do monitoramento do uso ou estado funcional ou, por conta de investigação interna e/ou requerimentos judiciais.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

**Política Organizacional**

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 16 de 42

**7.4. DIREITO À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

- 7.4.1. A Semove respeita o direito à privacidade dos titulares de dados pessoais que estejam sob sua custódia em função dos relacionamentos estabelecidos com suas partes interessadas ou relacionadas, mantendo os dados pessoais (**sensíveis** ou não) protegidos, em conformidade com a LGPD. No entanto, em caso de ausência de diretrizes publicadas por alguma autoridade brasileira ou instrumentos normativos internos, recomenda-se o uso de direito comparativo internacional, com a adoção das melhores práticas sobre o tema, como, por exemplo, a *GDPR* e as diretrizes publicadas *pela EDPB*.
- 7.4.2. Os dados pessoais (sensíveis ou não) ou um conjunto de informações distintas que possam identificar ou discriminar uma pessoa física são sigilosos.
- 7.4.3. Em complemento à LGPD, a Semove publicou a PLGPD que determina as diretrizes e regras que devem ser cumpridas quando houver o tratamento de dados pessoais pela RioPar e/ou delegadas à alguma parte interessada ou relacionada em função do cumprimento de normas legais ou instrumentos contratuais vigentes, assumindo em conjunto a responsabilidade pela proteção desses dados.
- 7.4.4. O tratamento dos dados pessoais é permitido somente nas seguintes situações:
- cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela controladora de dados pessoais;
  - celebração ou execução de um contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual o titular seja parte, a pedido deste, exceto em caso de dados pessoais sensíveis;

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 17 de 42

- c) para proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de **terceiros**;
- d) para tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- e) para proteção ao crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente, exceto em caso de dados pessoais sensíveis;
- f) para atender legítimo interesse da controladora de dados pessoais ou de terceiros, conforme requisitos descritos no item 6.3.2 abaixo;
- g) para garantia da prevenção à fraude e proteção à segurança do titular nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos do titular previstos no art. 9º da LGPD, exceto no caso em que prevaleçam direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- h) para realização de estudos por órgãos de pesquisa, garantida, sempre que possível, a **anonimização** ou a **pseudonimização** dos dados pessoais;
- i) para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último conforme a Lei de Arbitragem;
- j) pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados com terceiros, agindo sob sua tutela, necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;
- k) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular ou pelo seu responsável legal.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 18 de 42

7.4.5. Obrigações relativas à proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis devem ser tratadas com cautela e sigilo por todos os indivíduos no exercício de suas atividades profissionais (independentemente de a quem pertençam, como foram obtidos ou onde são armazenados), em conformidade com a LGPD e PLGPD, obrigações contratuais e legislações em vigor.

7.4.6. Os contratos estabelecidos pela Semove com terceiros conceituados como partes interessadas ou relacionadas, independentemente de terem ou não acesso a dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, devem prever cláusulas de confidencialidade que protejam a Semove em relação à responsabilidade solidária e subsidiária quanto à divulgação destes, em conformidade com a LGPD e a PLGPD.

### 7.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.5.1. A Semove declara seu compromisso com a segurança da informação por meio de instrumentos normativos específicos, nos quais estão estabelecidas as diretrizes gerais para a proteção da informação.

7.5.2. A informação contida nos **recursos tecnológicos**, de propriedade ou sob custódia da Semove, em qualquer formato ou estado, deve ser restrita aos colaboradores, gestores e agentes de governança com atribuições funcionais compatíveis, e somente deve ser utilizada para fins de atividades profissionais. Também pode ser concedida a terceiros devidamente autorizados, desde que seja previamente submetida à autorização da Gerência

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 19 de 42

de Segurança da Informação, respeitando suas diretrizes de proteção da informação manifestadas em instrumentos normativos específicos.

7.5.3. Todos os recursos tecnológicos de propriedade ou sob custódia da Semove estão suscetíveis a monitoramentos e/ou inspeções periódicas, sem aviso prévio, ainda que contenham dados privados, pois o propósito é assegurar seu funcionamento dentro dos padrões de segurança da informação.

7.5.4. A utilização dos recursos tecnológicos, assim como o uso das informações relacionadas à sua atividade, deve seguir os padrões e melhores práticas de segurança da informação, que devem ser acatadas por todos.

7.5.5. Não é permitido o uso de recursos tecnológicos privados para armazenar ou transportar informações das atividades da Semove, que devem circular em ambientes computacionais seguros.

### 7.6. CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

7.6.1. As obrigações financeiras, desde que destinadas ao cumprimento dos objetivos da Semove perante as diretrizes estratégicas dos agentes de governança, devem ser gerenciadas adequadamente, evitando-se qualquer tipo de desperdício e falta de controle nas prestações de contas aos credores. Devem ser amparadas pela licitude contratual, observando-se os valores organizacionais que embasam este Código, bem como os demais instrumentos normativos e legislações em vigor.

7.6.2. Qualquer assunção de empréstimos ou financiamentos, emissão de debêntures ou contratação de obrigações financeiras de alto risco, relacionadas à hedge,

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 20 de 42

mercado futuro, mercado de opções, seguros ou securitização de ativos, em contrapartida de obrigações financeiras, deve ser submetida ao CG e obrigatoriamente aprovada pela AGRS.

### 7.7. ATENDIMENTO A REQUERIMENTOS REGULATÓRIOS, LEGAIS E GOVERNAMENTAIS

- 7.7.1. A Semove deve respeitar a legislação, as normas regulatórias de sua atividade-fim, bem como deve se comprometer a atender com integridade e transparência às autoridades fiscalizadoras governamentais e às auditorias internas e independentes.
- 7.7.2. As deliberações e todas as atividades devem ser realizadas em alinhamento com suas diretrizes, preservando prioritariamente o atendimento às normas legais e regulatórias em conjunto com as disposições previstas no contrato social e nos instrumentos normativos vigentes.
- 7.7.3. A Semove deve adotar práticas de prevenção e combate às práticas ilícitas. A conduta dos colaboradores, gestores e agentes de governança que se relacionam, em nome da Semove, com órgãos da administração pública ou entidades equiparadas, deverá também respeitar as regras, instrumentos normativos, contratos e legislação que incidem sobre estas partes interessadas.
- 7.7.4. O fornecimento de informações aos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, quando devidamente amparado por atos normativos ou determinação emanada do agente público e equiparado competente, deve ser efetuado somente de duas maneiras:

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 21 de 42

- a) *De forma rotineira*: quando envolver procedimentos e tarefas relacionados ao escopo de trabalho de determinada área, a qual o colaborador ou gestor está autorizado a disponibilizar informações aos agentes públicos ou equiparados dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nas competências Federal, Estadual ou Municipal. Neste caso, a comunicação deve ser formal, em conformidade com os instrumentos normativos vigentes.
- b) *De forma específica*: quando envolver solicitações do Poder Público, que requeiram um posicionamento formal da Semove acerca de possíveis riscos. Neste caso, a comunicação deve ser realizada por escrito, mediante protocolo e com a devida avaliação da Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica/Relações Governamentais, em conformidade com a legislação e os instrumentos normativos vigentes.

7.7.5. Os colaboradores, gestores, agentes de governança e demais partes interessadas não devem utilizar o nome da Semove em seu relacionamento pessoal com o governo.

7.7.6. Qualquer reunião (presencial ou remota) com agentes públicos competentes na qual seja requerido um posicionamento formal da Semove, conforme item 7.1.4 (b), deve ser realizada somente pelo presidente-executivo, diretores e/ou gestores autorizados, mediante consulta prévia à Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica/Relações Governamentais, tendo como propósito orientar e/ou emitir opinião formal sobre assuntos relacionados aos requerimentos regulatórios, legais e institucionais da Semove.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 22 de 42

7.7.7. Caberá exclusivamente à Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica/Relações Governamentais acompanhar as atualizações legais, projetos de lei e mudanças regulatórias que podem impactar a Semove; participar de audiências ou consultas públicas para propor mudanças legislativas, defender os interesses legítimos da Semove, mantendo um diálogo com autoridades públicas, parlamentares, reguladores, associações setoriais e demais partes interessadas ou relacionadas estratégicas. Para esse fim, poderá ter apoio de outras áreas especializadas e/ou delegar aos colaboradores, gestores, agentes de governança da Semove o envio de uma resposta formal aos órgãos governamentais reguladores ou fiscalizadores de sua atividade, que deverão agir sob sua orientação, de forma íntegra e de acordo com a estratégia de defesa dos interesses legítimos da Semove.

## 7.8. CONFLITO DE INTERESSES

7.8.1. A Semove deve representar os interesses dos sindicatos de ônibus e seu papel no transporte público coletivo de passageiros do Estado do Rio de Janeiro e, em conjunto deve expor e defender os interesses comuns de forma justa, íntegra e transparente.

7.8.2. A integridade, conformidade com as legislações, instrumentos contratuais e regulamentos vigentes e a transparência devem orientar os relacionamentos com suas partes interessadas e relacionadas, independentemente de porte, disposição geográfica ou vínculo com seus colaboradores, gestores e agentes de governança.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 23 de 42

7.8.3. Todas as partes interessadas ou relacionadas (internas ou externas), que possuem ou desejem estabelecer instrumentos contratuais com a Semove devem preencher o Formulário de Integridade e Conformidade (FIC) e estão suscetíveis, sem prejuízo do direito à privacidade, aos procedimentos de **Due Diligence** ou **Background Check**, previstas na legislação de combate à corrupção, com o propósito legítimo de proteger as atividades, patrimônio e a reputação da Semove perante riscos inerentes aos relacionamentos com suas partes interessadas ou relacionadas, principalmente a prevenção ao conflito de interesses.

7.8.4. Essas diligências dispensam autorização prévia do analisado ou de seus representantes legais e se baseiam em fontes públicas de informação, sendo praticadas:

- a) *de forma prévia*: em processos de recrutamento e seleção de candidatos e durante a etapa de negociação de escopo contratual com potenciais fornecedores e parceiros;
- b) *de forma periódica*: enquanto prestar serviços laborais ou manter/renovar instrumentos contratuais com a Semove;
- c) *de forma eventual*: quando houver legítimo interesse em obter informações adicionais de suspeitos, testemunhas ou acusados, que são peças importantes na apuração de denúncias; para suprir investigações internas; para suportar ações de responsabilidade legal; e, atender aos requerimentos no âmbito administrativo ou judicial.

7.8.5. A contratação de pessoa física ou pessoa jurídica com atividades conflitantes com os interesses e objetivos da Semove é proibida. Os membros do Órgão

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 24 de 42

Diretivos devem monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses entre as partes interessadas ou relacionadas, cujo relacionamento com a Semove esteja sob sua deliberação e gestão, de forma a zelar para que essas transações não contrariem os objetivos estratégicos da Semove.

- 7.8.6. Os colaboradores, gestores, agentes de governança e demais partes interessadas ou relacionadas devem declarar, em sigilo, via preenchimento do FIC, seus relacionamentos de natureza pessoal (i.e., vínculo de parentesco), profissional (i.e., vínculo de trabalho), governamental (i.e., vínculo com agentes públicos e equiparados), contratual (i.e., vínculo com agentes privados no estabelecimento de negócios), societário (i.e., vínculo com controladores, controladas, coligadas e **administradores** da Semove), litigiosa (i.e., eventuais ações em que configurem como reclamante ou reclamado), bem como potenciais conflitos que possam prejudicar seu relacionamento com a Semove, caso não sejam preventivamente tratados.
- 7.8.7. É proibida a realização de atividades por colaboradores, gestores, agentes de governança da Semove, em nome desta, de modo que beneficie a si próprio ou seus **parentes** ou **aparentados por afinidade** em detrimento dos interesses e objetivos da Semove ou que possam afetar adversamente a integridade, transparência e a credibilidade de suas atividades profissionais.
- 7.8.8. É permitido aos colaboradores, gestores e agentes de governança indicarem candidatos a cargos divulgados em processos de recrutamento e seleção da Semove, desde que a indicação seja considerada em processo concorrencial justo, com equidade de tratamento assegurado a todos os candidatos, conforme a Norma de Recrutamento e Seleção.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 25 de 42

- 7.8.9. É proibido ao colaborador, gestor ou agente de governança exercer atividade com subordinação àquele com quem tenha qualquer grau de parentesco, seja parente ou aparentado por afinidade (inclusive nos casos em que essa subordinação seja indireta, ou seja, ocorra através da contratação de pessoas jurídicas).
- 7.8.10. É proibida a contratação de serviços (inclusive os financeiros), produtos ou ativos (i.e., com fornecedores) ou fechamento de parcerias ou oferta de serviços (i.e., parceiros comerciais) com pessoas jurídicas, sem o amparo de processos concorrenciais ou licitatórios, que assegurem valor justo para o escopo e condições acordadas entre as partes, prevenindo qualquer forma de conflitos de interesse. Na Política de Gestão de Suprimentos existem situações específicas que, quando fundamentadas e aprovada pelas instâncias competentes, dispensam a fase concorrencial para fins de tomada de preço nas negociações (ex.: fornecedor exclusivo, serviços de notória especialização, utilidades). Via de regra, toda negociação deve ter o amparo de propostas (técnicas e comerciais), e quando cabíveis, de instrumentos contratuais que disponham sobre o escopo, direitos e deveres entre as partes (principalmente se forem partes relacionadas), previsões de sanções e garantias, quando pertinentes, e devem ser aprovadas pelas instâncias competentes, conforme as diretrizes de elaboração de instrumentos contratuais da Diretoria Jurídica/Coordenação de Contratos. Nesses casos, o presidente-executivo e o diretor executivo, na qualidade de representantes legais da Semove devem analisar o escopo de trabalho, preço, prazo, taxas, garantias, riscos e sanções e deliberarem sobre o apetite ao risco pertinente a cada contratação antes de

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 26 de 42

assinar qualquer proposta ou instrumento contratual. Propostas ou instrumentos contratuais com valores superiores a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) ou, independentemente do valor, firmados com partes relacionadas, devem ser aprovadas pelo CG.

7.8.11. É facultado aos colaboradores, gestores e agentes de governança indicarem potenciais fornecedores ou parceiros comerciais, desde que a indicação seja considerada em processo concorrencial íntegro, transparente, isonômico para todos os concorrentes, conforme a Política de Gestão de Suprimentos e demais instrumentos normativos específicos.

7.8.12. Os colaboradores, gestores e agentes de governança que tenham declarado conflito de interesses em relação à algum tipo de vínculo com um terceiro contratado ou em vias de celebrar instrumentos contratuais com a Semove, estão proibidos de atuar, decidir, influenciar a negociação ou gerenciar o escopo contratual firmado com esse terceiro no ambiente de trabalho. Nesse caso, o diretor, presidente-executivo, conselheiros devem assegurar que as decisões estratégicas sejam imparciais, sem influência do cargo ou função ocupada por esses indivíduos no ambiente corporativo. Portanto, caso ocupem cargos de gestão, as referidas decisões devem ser tomadas em conjunto pelo gerente e o diretor; caso ocupem cargos de presidência, as deliberações devem ser tomadas em conjunto pelo presidente-executivo e CG; caso ocupem cargos de representantes da AGRS, as deliberações devem ser tomadas em conjunto pelo CG e maioria de votos da AGRS.

7.8.13. Qualquer tipo de relação de parentesco (i.e., parentes ou aparentados por afinidade) entre colaboradores, gestores e agentes de governança que possa

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 27 de 42

influenciar, contrariar ou prejudicar os interesses e objetivos da Semove deve ser comunicada, via preenchimento do FIC, que quando resultar em riscos alto ou críticos, será submetido ao CIC, que avaliará potencial conflito de interesses.

7.8.14. Situações já existentes que configurem conflito de interesses também devem ser declaradas à Gerência de Controles Internos e Riscos, via preenchimento do FIC, a ser avaliado pelos representantes do CIC, com o intuito de delimitar as responsabilidades e monitorar as atividades profissionais dos envolvidos no ambiente de trabalho da Semove, principalmente quando ocupam cargos que tenham acesso à deliberações estratégicas ou sensíveis, tratam informações confidenciais, de modo a definir segregações de funções e a melhoria de controles internos que previnam conflitos de interesses, sem prejudicar os direitos reais e legítimos do indivíduo, mas visando proteger as atividades, reputação e o patrimônio da Semove.

### 7.9. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

7.9.1. Informação privilegiada é aquela que pode trazer algum tipo de **vantagem indevida** ao seu conhecedor. A utilização indevida de informação privilegiada também pode representar riscos à imagem, financeiros, regulatórios, patrimoniais de continuidade das atividades/operações e/ou prejudicar suas respectivas partes interessadas ou relacionadas.

7.9.2. O acesso, manuseio ou uso da informação privilegiada deve ser pautado nos valores organizacionais deste Código, devendo o conhecedor utilizá-las exclusivamente para atender suas atribuições profissionais em conformidade

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 28 de 42

com os instrumentos normativos, contrato social, regimentos internos, contratos, convenções e legislação em vigor. Todos devem zelar pelo sigilo das informações.

### 7.10. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

7.10.1. Doações e patrocínios são permitidos, desde que estejam alinhados aos objetivos da Semove, aprovados pelas instâncias competentes e baseados nos princípios da integridade e transparência, sem vínculo comercial de qualquer espécie entre as partes, ou que possam resultar em **favorecimentos** ou vantagens indevidas concedidas ou recebidas a/de terceiros (i.e., pessoas jurídicas idôneas).

7.10.2. Nesse caso, deverão ser declaradas à Gerência de Controles Internos e Riscos e passarem por uma *Due Diligence*, para que seja possível identificar, se houver, informações públicas que indiquem riscos inerentes ao relacionamento com este terceiro, seja na qualidade de beneficiário ou ofertante da doação ou do patrocínio. O resultado da *Due Diligence* deverá ser submetido às instâncias aprovadoras competentes.

7.10.3. A assunção de risco, de nível alto ou crítico, quando identificado nestas operações é uma competência do gestor ou do agente de governança responsável por gerir ou intermediar as operações com as partes interessadas ou relacionadas, seja como doadoras, patrocinadoras, donatárias ou patrocinadas, a Gerência de Controles Internos e Riscos, solicitará o

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 29 de 42

preenchimento e assinatura do Termo de Ciência dos Riscos, que será compartilhado com o CIC.

- 7.10.4. A Semove proíbe a realização de doações e patrocínios a pessoas físicas, dentre outras situações previstas na Norma sobre Oferta e Recebimento de Doações e Patrocínios.

### 7.11. OFERTA E RECEBIMENTO DE VALORES, PRESENTES E/OU FAVORECIMENTOS

- 7.11.1. As relações contratuais devem ser estabelecidas levando-se em consideração os critérios formalmente definidos por meio de instrumento normativo específico, não sendo permitidos favorecimento e discriminação de qualquer natureza.

- 7.11.2. A Semove adota práticas de prevenção e combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo ou às organizações criminosas, exploração da condição humana, entre outros delitos, estabelecidas por meio de instrumentos normativos, contratos, legislações e convenções internacionais vigentes que, dentre outras previsões restritivas, proíbem a oferta, o pagamento (aceite ou recebimento), a promessa de pagamento (ou promessa de recebimento) ou a autorização para pagamento (ou autorização para recebimento) de vantagens indevidas ou a prática de suborno em troca de qualquer tipo de favorecimento.

- 7.11.3. Qualquer forma de **pagamento de facilitação** é vedada, seja para agentes públicos ou equiparados ou para colaboradores, gestores ou agentes de governança de empresas privadas.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 30 de 42

7.11.4. Desse modo, a Semove analisa com cautela, operações de **brindes, presentes e hospitalidades**, que minimamente devem estar aderentes às seguintes regras:

- a) É permitido aceitar (oferecer), autorizar o recebimento (autorizar o pagamento) ou receber (pagar) brindes, presentes e hospitalidades valores unitários inferiores a 1% (um por cento) do limite do **teto remuneratório**, mas precisam ser informados na **Declaração de Oferecimento ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades** pelo colaborador, gestor, agente de governança que intermediar o relacionamento com a parte interessada (ofertante ou beneficiária), seja pessoa física ou jurídica;
- b) É permitido aceitar (oferecer), autorizar o recebimento (autorizar o pagamento) ou receber (pagar) brindes, presentes e hospitalidades valores unitários superiores a 1% (um por cento) do limite do teto remuneratório, mas precisam ser informados na Declaração de Oferecimento ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades pelo colaborador, gestor, agente de governança que intermediar o relacionamento com a parte interessada (ofertante ou beneficiária), seja pessoa física ou jurídica, assim como devem apoiar a Gerência de Controles Internos e Riscos na obtenção das respostas ao FIC à eles enviados eletronicamente. Ainda, se o valor superar 40 (quarenta) vezes o limite unitário do teto remuneratório, a análise demandará também a realização de *Due Diligence* ou *Background Check* da outra parte. O resultado da análise de riscos com base em todos esses documentos

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 31 de 42

apoiará na deliberação, pelas instâncias aprovadoras competentes, acerca da recusa, conseqüentemente a devolução, ou da destinação final dos brindes, presentes e hospitalidades para sorteio interno e/ou para outras finalidades autorizadas pelas instâncias superiores competentes.

- c) independentemente do valor e do motivo, é vedado prometer, pagar ou autorizar o pagamento, bem como receber dinheiro ou qualquer outra forma equivalente e/ou similar (ex.: moedas digitais, títulos financeiros, direitos a receber discricionários etc.) que não estejam devidamente amparados por proposta ou instrumento contratual que ampare o relacionamento da Semove com as suas partes interessadas ou relacionadas, em relação à operações para contratação de produtos, ativos, serviços e parcerias (ex.: fornecedores, parceiros); celebração de doações e patrocínios; ou cumprimento de requerimentos legais e regulatórios (ex. contratos com concessionários, permissionários, órgãos governamentais).

- 7.11.5. Nos casos estabelecidos no item 7.11.3 (b), a Semove sempre recomenda que o colaborador, gestor, agente de governança, verifique as regras da outra parte em relação as operações de brindes, presente e hospitalidades, para que seu nome não seja vinculado à corrupção, principalmente se envolver agentes públicos ou equiparados. Em caso de recebimento, recomenda-se como medida preventiva, a recusa gentil da oferta, seguida da pronta devolução, caso contrário deverá respeitar as regras definidas para este tipo de operação, divulgada por meio de comunicados internos e instrumentos normativos específicos, bem como obter aprovação das alçadas competentes.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 32 de 42

- 7.11.6. É importante ressaltar que, independentemente do valor, a *Due Diligence* ou *Background Check* poderá ser feita, a qualquer momento, quando houver suspeitas ou indícios de situações que podem causar danos à Semove, independentemente do valor da operação.
- 7.11.7. A assunção de risco, de nível alto ou crítico, quando identificado nestas operações é uma competência do gestor ou do agente de governança responsável por gerir ou intermediar as operações com as partes interessadas ou relacionadas, seja como ofertante ou beneficiária de brindes, presentes e hospitalidades, no entanto, a Gerência de Controles Internos e Riscos, solicitará o preenchimento e assinatura do Termo de Ciência dos Riscos, que será compartilhado com o CIC.
- 7.11.8. Para fins de aplicação de consequências, quando cabíveis, serão avaliadas as ocorrências segundo o critério de habitualidade e se o propósito relacionado à vantagem indevida tem a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão no âmbito contratual que traga benefícios próprios ao colaborador, gestor ou agente de governança ou a seus respectivos parentes ou aparentados por afinidade ou favoreça, direta ou indiretamente, a Semove em seus relacionamentos externos, prejudicando, assim, os processos concorrenciais de fornecedores, parceiros ou qualquer tipo de instrumento contratual, acordo ou convênio celebrados com órgãos reguladores ou fiscalizadores.
- 7.11.9. Considera-se habitual a ocorrência do evento mais de uma vez, em um prazo inferior a 12 (doze) meses do mesmo fornecedor, parceiro e/ou demais partes interessadas ou relacionadas.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 33 de 42

### 7.12. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E INTERNA

- 7.12.1. O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pela integridade, transparência e consistência no diálogo. Contudo, somente profissionais autorizados pelo presidente-executivo ou a quem ele indicar podem falar em nome da Semove, devidamente orientados pela Gerência de Relações de Mídia, com o suporte da Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica.
- 7.12.2. Todos devem ter cautela ao se referir à Semove e suas partes relacionadas em qualquer meio de comunicação, ainda que as abordagens sejam realizadas por pessoas físicas ou empresas sem aviso prévio ou de forma espontânea, tais como pesquisas de opinião, reportagens e entrevistas de rua ou contatos diretos por telefone, *e-mail* etc.
- 7.12.3. Toda comunicação institucional a ser veiculada externamente deve ser submetida previamente ao presidente-executivo ou a quem ele indicar.
- 7.12.4. Toda comunicação interna, ou seja, direcionada aos colaboradores, gestores, agentes de governança, sindicatos de ônibus, permissionários e concessionários de transporte público de passageiros, deve ser avaliada pela Gerência de Comunicação Institucional, que poderá consultar a Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica, e após autorizada pelo presidente-executivo, publicada.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 34 de 42

### 7.13. RELAÇÃO COM AS REDES SOCIAIS E DEMAIS AMBIENTES DIGITAIS

- 7.13.1. Todo colaborador, gestor, agentes de governança e demais partes interessadas ou relacionadas devem usar as **redes sociais** de forma consciente, zelando pelas atividades, marca e patrimônio da Semove. Para esse fim, devem seguir as diretrizes da Norma de Boas Práticas em Redes Sociais e demais Ambientes Digitais.
- 7.13.2. É permitida a liberdade de expressão, respeitada a veracidade da informação, bem como os princípios de integridade, moral e social do que se pretende veicular nas redes sociais; contudo, certifique-se de que suas publicações e comentários pessoais não violam as normas legais, a confidencialidade e privacidade das informações e as diretrizes deste Código e demais instrumentos normativos, bem como as melhores práticas de segurança da informação, tanto em relação à Semove quanto às suas partes interessadas ou relacionadas.
- 7.13.3. Somente profissionais autorizados pelo presidente-executivo podem falar em nome da Semove. Conteúdos publicados nas redes sociais que exponham a Semove à calúnia, injúria e difamação, são crimes contra a honra previstos no Código Penal, assim como a discriminação, dentre outras práticas e podem denigrir a imagem, reputação e/ou prejudicar as atividades da Semove; portanto, são passíveis de monitoramentos e podem acarretar aplicação de consequências ao infrator, agravadas de acordo com o dano causado à Semove e suas partes relacionadas, conforme Política de Consequências.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 35 de 42

### 7.14. ATIVIDADE POLÍTICA E RELIGIOSA

7.14.1. A Semove respeita o direito individual das pessoas participarem do cenário político nacional ou internacional, bem como as convicções religiosas e crenças. Entretanto, é vedada toda e qualquer manifestação político-partidária ou religiosa no ambiente de trabalho ou em qualquer ocasião que possa associá-la à Semove.

### 7.15. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

7.15.1. A Semove tem compromisso com a proteção e conservação do meio ambiente, valorizam a pesquisa e a aplicação de programas socioambientais que contribuam para o desenvolvimento sustentável (econômico, social e ambiental), levando em consideração as expectativas das partes interessadas ou relacionadas e os requerimentos regulatórios vigentes; apoiam e incentivam as comunidades no desenvolvimento e aplicação dos conceitos de gestão socioambiental.

7.15.2. A estruturação da governança corporativa, que inclui o compromisso com a sustentabilidade do planeta em suas atividades empresariais, torna seu papel relevante como agente influenciador no setor de transporte público coletivo de passageiros.

7.15.3. Quaisquer informações sobre os programas socioambientais promovidos pela Semove só podem ser divulgadas pelo presidente-executivo ou profissionais por ele autorizados.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 36 de 42

### 7.16. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

7.16.1. A Semove preza pela manutenção de um ambiente de trabalho com condições adequadas, que estimule a produtividade e previna a ocorrência de doenças ocupacionais, zelando pela integridade dos colaboradores, gestores, diretores e presidente-executivo.

7.16.2. Cabe a cada um a execução de seu trabalho de acordo com as regras de saúde e segurança, assumindo o dever de comunicar imediatamente à Gerência de Relações do Trabalho quaisquer acidentes, reportando também situações preocupantes ou de desrespeito às regras de segurança. O compromisso com o ambiente de trabalho seguro deve ser assumido por todos.

7.16.3. É vedado adotar qualquer **comportamento abusivo** ou que possa representar risco para a integridade física e psicológica dos colaboradores, gestores e agentes de governança.

### 7.17. RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL E LABORAL

7.17.1. A Semove busca manter a imparcialidade na oferta de oportunidades, sem protecionismos, garantindo ao colaborador, ao gestor, ao diretor, ou ao candidato a emprego tratamento igualitário nos processos sob responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento Organizacional, da Gerência de Relações do Trabalho e da área de *Business Partner*, tais como: promoção, demissão, recrutamento e seleção, treinamentos, benefícios, dentre outros,

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 37 de 42

independentemente de raça, crença, religião, idade, origem geográfica, orientação sexual, condição social, deficiências, porte de doenças.

7.17.2. No ambiente de trabalho, independentemente do cargo ou função assumida, a Semove não tolera as seguintes práticas, indistintamente:

- a) envolvimento ativo ou passivo em situações que caracterizem o trabalho forçado de exploração humana, sequestro ou tráfico humano.
- b) atitude discriminatória envolvendo questões de origem racial ou étnica, idade, origem geográfica, orientação sexual, condição social, deficiências, porte de doenças, convicção filosófica, política e religiosa, assim como quaisquer outras ações que gerem constrangimento ou humilhação.
- c) prática de assédio moral ou sexual, importunação sexual, comportamento abusivo, ofensivo ou intimidatório.
- d) uso de ativos e informações da Semove para fins particulares não autorizados.
- e) tratamento ou divulgação de dados pessoais, sem consentimento do titular dos dados, salvo em situações permitidas na legislação em vigor.
- f) envolvimento em atividades particulares não autorizadas, que interfiram no tempo destinado às atividades laborais.
- g) utilização do cargo ou da função para solicitação de qualquer tipo de vantagens indevidas ou serviços pessoais.
- h) prática de furtos, roubos, omissões, fraudes, corrupções e qualquer tipo de ação delituosa contra o patrimônio ou imagem da Semove.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 38 de 42

- i) uso de armas de qualquer espécie nas dependências da Semove, salvo para profissionais de segurança, formalmente contratados ou autorizados, com base nos requerimentos regulatórios e institucionais.
- j) uso de cigarros (inclusive os eletrônicos) nas dependências da Semove.
- k) uso, distribuição ou comercialização de álcool e substâncias ilegais no local de trabalho, assim como trabalhar sob influência dos mesmos, tendo em vista que podem prejudicar as atividades laborais.
- l) Qualquer ato que possa ser interpretado como calúnia, injúria, difamação ou discriminação.
- m) Práticas ilícitas de qualquer natureza.

7.17.3. As relações dentro e fora do ambiente de trabalho devem ser pautadas pela valorização do ser humano, pelo respeito ao indivíduo, pela integridade, pela transparência e pela colaboração, tendo sempre em vista o desenvolvimento de todos. Mesmo que sejam condutas fora do ambiente profissional, é esperado que o colaborador, gestor e agente de governança tenha uma atitude íntegra e exemplar, em seus relacionamentos interpessoais, pois diante de um desvio de conduta que o comprometa, pode também ser vinculado à imagem da Semove, que poderá também ter sua reputação prejudicada. Sempre que houver danos à imagem da Semove, os responsáveis serão punidos, conforme Política de Consequências.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 39 de 42

### 7.18. CANAL DE DENÚNCIA E DIÁLOGO

7.18.1. Todos devem ser diligentes e responsáveis por suas ações no trabalho, portanto, cada indivíduo, independentemente do cargo/função que ocupe, responde integralmente por qualquer conduta ou omissão de atos que resultem em danos **significativos** ao negócio, ao patrimônio e à reputação da Semove e suas partes interessadas ou relacionadas.

7.18.2. Quando comprovado o desvio de conduta, dependendo do seu impacto e criticidade, pode acarretar aplicação de medidas disciplinares ou, em última instância, o ajuizamento de ação de responsabilização administrativa, civil ou penal contra o mesmo, conforme Política de Consequências. Similarmente, pessoas jurídicas poderão ser responsabilizadas por meio de sanções contratuais, legais ou, em última instância por ações de responsabilidade no âmbito administrativo e judicial.

7.18.3. Para esse fim, a Semove disponibiliza o Canal de Denúncia e Diálogo Voz Ativa (Canal), que permite o registro de relatos anônimos ou identificados, de denúncias e dúvidas de assuntos compreendidos no escopo do PIC, nos seguintes canais:

- *website*: <http://www.canalconfidencial.com.br/vozativa>;
- telefone: 0800 741 0003 (atendimento de segunda a sábado, das 12h às 22h);
- *e-mail*: [vozativa@canalconfidencial.com.br](mailto:vozativa@canalconfidencial.com.br);
- caixa postal: 521 CEP 06320-971.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 40 de 42

- 7.18.4. Estimulamos a denúncia de atitudes contrárias à legislação e aos preceitos estabelecidos neste Código e demais instrumentos normativos ou omissões diante destas violações, desde que devidamente fundamentada.
- 7.18.5. O Voz Ativa é administrado por empresa independente e garante o sigilo e confidencialidade de seus denunciantes, permitindo o acompanhamento da evolução da investigação, de forma anônima e imparcial, por meio do número de protocolo. Entretanto, é de suma importância que o denunciante guarde sigilo da própria denúncia, evitando comentá-la com terceiros, uma vez que isso prejudica toda a apuração.
- 7.18.6. Tem-se por princípio a proibição de retaliação ao denunciante, testemunhas e equipe-investigativa, que tenham atuado sob o princípio da boa-fé. Tampouco ao suspeito ou acusado, enquanto não for comprovado sua culpabilidade.
- 7.18.7. Caso a denúncia seja realizada de má-fé, as medidas disciplinares serão revertidas ao denunciante, quando identificado, por estarem em desacordo com os valores organizacionais.
- 7.18.8. As diretrizes sobre o processo de apuração de denúncias e o funcionamento do Voz Ativa estão previstas na Política do Canal de Diálogo e Denúncia Voz Ativa, divulgada nos meios de comunicação da Semove.

## 8. INSTÂNCIAS CORPORATIVAS DE APROVAÇÕES

- 8.1. Este Código foi elaborado pela Gerência de Controles Internos e Riscos, com apoio da presidência-executiva, e submetido à análise dos representantes do CIC em 21/10/2019 para posterior validação dos representantes do CIC.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 41 de 42

- 8.2. Foi aprovado pelos diretores, presidente-executivo e representantes do CG no dia 21/10/2019 e pelos órgãos de governança corporativa superiores.
- 8.3. Foi atualizado parcialmente até 2025, mantendo-se a essência de suas principais diretrizes, com exceção de diretrizes novas decorrentes de instrumentos normativos aprovados no CG ou na AGRS da Semove após 21/10/2019 até a data de sua republicação.
- 8.4. Recomenda-se, como boas práticas de governança corporativa, submeter as mudanças nas diretrizes deste Código, ainda que parciais, às instâncias responsáveis por sua aprovação, sempre que houver alterações significativas em seu conteúdo; caso contrário, poderá ser publicado com o propósito de se realizarem pequenos ajustes, ou seja, como atualização de versões.

## 9. ANEXOS

- 9.1. Este Código possui os seguintes anexos:
- ANEXO I – Termo de Aceite do Código de Conduta – Pessoas Físicas.
  - ANEXO II – Termo de Aceite do Código de Conduta – Pessoas Jurídicas.
  - ANEXO III – Glossário.
- 9.2. Os anexos são partes integrantes deste Código, embora sejam divulgados separadamente, pois podem sofrer constantes atualizações.
- 9.3. Os Termos de Aceite (ANEXO I e II) deste Código serão mantidos em local seguro, de acordo com o prazo previsto nestes instrumentos contratuais.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

## Política Organizacional

Título: Código de Conduta		
Responsável: Diretoria Financeira e de Gestão de Pessoas		
Código: POL 001.001 GP.SEM	Data de publicação: 20/08/2025	Página 42 de 42

- 9.4. Todos os colaboradores, gestores, diretores e presidente-executivo e demais pessoas físicas consideradas partes interessadas ou relacionadas à Semove devem conhecer e assinar os Termos de Aceite deste Código (ANEXO I e II).
- 9.5. Com intuito de apoiar os gestores e a Gerência de Relações do Trabalho na gestão dos Termos de Aceite deste Código (ANEXO I), a Gerência de Segurança da Informação realizará a coleta de assinaturas eletrônicas dos colaboradores, gestores, diretores e presidente-executivo, além dos representantes do CIC, por meio de sistema de gestão de instrumentos normativos que os armazenará em local seguro, de acordo com o prazo previsto nestes instrumentos contratuais.
- 9.6. Caberá à Diretoria Jurídica/Coordenação Jurídica a coleta de assinaturas e guarda segura dos Termos de Aceite deste Código (ANEXO II) junto aos conselheiros do CG e delegados da AGRS, pois devem conhecer e anuir com as diretrizes deste Código.
- 9.7. Caberá ao gestor, diretor ou presidente-executivo competente, a coleta de assinaturas dos Termos de Aceite deste Código (ANEXO II) junto aos **empregados** de partes interessadas ou relacionadas que estejam sob sua gestão, pois devem conhecer e anuir com as diretrizes deste Código. Também são responsáveis pela guarda segura destes Termos de Aceite (ANEXO II) de acordo com o prazo previsto nestes instrumentos contratuais.

Elaborado/Atualizado por:	Aprovado por:	Revisado por:
Gerência de Controles Internos e Riscos	Órgão Diretivo, CG e AGRS	Revisores Técnicos Representantes do CIC
<b>Classificação da Informação: Pública</b>		

**ANEXO I – TERMO DE ACEITE - PESSOA FÍSICA**

Pelo presente instrumento (“Termo de Aceite”), \_\_\_\_\_

[Nome completo do empregado(a) (Declarante)], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_], empregado(a) da [Federação das Empresas de Mobilidade do Estado do Rio de Janeiro (Requerente)] \_\_\_\_\_,

DECLARA que:

- i. Tomou conhecimento e compreendeu as disposições previstas na POL001.001.GP.SEM – Código de Conduta, divulgada nos canais de comunicação da Requerente, se comprometendo a respeitar, no desempenho de suas atividades, todos os seus termos, condições e princípios, estando sujeito(a) às medidas disciplinares cabíveis advindas do descumprimento, sem prejuízo de responder por processos de responsabilização legal;
- ii. As diretrizes do Código de Conduta não se sobrepõem à legislação vigente, convenção, contrato social, regimento interno e, se complementam aos demais instrumentos normativos ou contratuais publicados pela Requerente;
- iii. O Termo de Aceite tem o propósito de evidenciar a eficácia dos instrumentos normativos como padrão de conduta de uma organização, pilar específico do Programa de Integridade e Conformidade da Requerente, conforme art. 57, inciso II, do Decreto nº 11.129/2022 (novo Decreto Anticorrupção). Por esse motivo, é importante que o(a) Declarante tome conhecimento, concorde e cumpra com as diretrizes aqui estabelecidas e aprovadas pelo Órgão Diretivo da Requerente, bem como instâncias superiores de governança corporativa.
- iv. Os dados pessoais coletados neste Termo de Aceite serão mantidos pela Requerente pelo tempo necessário ao cumprimento de sua finalidade, conforme tabela abaixo:

Dados pessoais coletados	Finalidade de tratamento de dados pessoais
Nome completo e nº do CPF e o aceite digital do Declarante (campo de preenchimento obrigatório)	Identificar o(a) Declarante que anuiu com as diretrizes deste Código. O nº do CPF é necessário para se evitar homônimos, ou seja, pessoas com nomes iguais.
<i>E-mail</i> do(a) Declarante (campo de preenchimento obrigatório)	<p>Contatar o(a) Declarante, caso seja necessário.</p> <p>Coletar a assinatura eletrônica do Termo de Aceite desta Código, além de enviar ao(à) Declarante uma comprovação desta assinatura.</p>

v. Este Termo de Aceite não será compartilhado com terceiros, salvo se decorrer de: i) investigações internas, ii) ação ajuizada no âmbito administrativo ou judicial em face da Requerente ou iii) requerimento legal por parte de órgãos fiscalizadores, situação que não requer consentimento do(a) Declarante.

vi. Este Termo de Aceite será armazenado pela Requerente, de forma segura, enquanto o(a) Declarante permanecer com contrato de trabalho estabelecido com a Requerente ou após 3 (três) anos contados da data de término desse contrato de trabalho, quando será excluído, salvo se for ajuizada ação, pelo(a) Declarante, em face da Requerente. Neste caso, este documento ficará armazenado até o término da ação.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Aceite digital do(a) empregado(a) (Declarante)

*E-mail* corporativo do(a) Declarante:

**ANEXO II – TERMO DE ACEITE - PESSOA JURÍDICA**

Pelo presente instrumento (“Termo de Aceite”), \_\_\_\_\_ [Nome completo do(a) empregado(a) (Declarante)], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, empregado(a) da (nome da Empresa)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA para a [Semove - Federação das Empresas de Mobilidade do Estado do Rio de Janeiro. (Requerente)] \_\_\_\_\_, que:

- i. Tomou conhecimento e compreendeu as disposições previstas na POL001.001.GP.SEM – Código de Conduta, divulgada nos canais de comunicação da Requerente, se comprometendo a respeitar, no desempenho de suas atividades, todos os seus termos, condições e princípios, estando sujeito(a) às sanções cabíveis advindas do descumprimento, sem prejuízo de responder por processos de responsabilização legal;
- ii. As diretrizes do Código de Conduta não se sobrepõem à legislação vigente, convenção, contrato social, regimento interno e, se complementam aos demais instrumentos normativos ou contratuais publicados pela Requerente;
- iii. O Termo de Aceite tem o propósito de evidenciar a eficácia dos instrumentos normativos como padrão de conduta de uma organização, pilar específico do Programa de Integridade e Conformidade da Requerente, conforme art. 57, inciso II, do Decreto nº 11.129/2022 (novo Decreto Anticorrupção). Por esse motivo, é importante que o(a) Declarante tome conhecimento, concorde e cumpra com as diretrizes aqui estabelecidas e aprovadas pelo Órgão Diretivo da Requerente, bem como instâncias superiores de governança corporativa.

<sup>1</sup> Empresa: refere-se a qualquer pessoa jurídica que estabelecer contrato, acordo, convênio ou instrumento correlato com a Semove (ex.: fornecedores, parceiros comerciais e demais partes interessadas ou relacionadas).

iv. Os dados pessoais coletados neste Termo de Aceite serão mantidos pela Requerente pelo tempo necessário ao cumprimento de sua finalidade, conforme tabela abaixo:

Dados pessoais coletados	Finalidade de tratamento de dados pessoais
Nome completo e nº do CPF e o aceite digital do Declarante (campo de preenchimento obrigatório)	Identificar o(a) Declarante que anuiu com as diretrizes deste Código. O nº do CPF é necessário para se evitar homônimos, ou seja, pessoas com nomes iguais.
<i>E-mail</i> corporativo do(a) Declarante (campo de preenchimento opcional)	Contatar o(a) Declarante, caso seja necessário.  Coletar a assinatura eletrônica do Termo de Aceite desta Código, além de enviar ao (à) Declarante uma comprovação desta assinatura.

v. Este Termo de Aceite não será compartilhado com terceiros, salvo se decorrer de: i) investigações internas, ii) ação ajuizada no âmbito administrativo ou judicial em face da Requerente ou iii) requerimento legal por parte de órgãos fiscalizadores, situação que não requer consentimento do(a) Declarante.

vi. Este Termo de Aceite será armazenado pela Requerente, de forma segura, enquanto a empresa do(a) Declarante mantiver contrato, acordo, convênio ou instrumento correlato com a Requerente ou por 5 (cinco) anos contados da data de término desta contratação, quando será excluído, salvo as situações previstas no item (v) acima. Neste caso, este documento ficará armazenado até o término destas situações previstas no item precedente.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Aceite digital do(a) empregado(a) (Declarante)

*E-mail* corporativo do(a) Declarante:

### **ANEXO III – GLOSSÁRIO**

**Administradores:** para fins de interpretação deste normativo, refere-se aos diretores-executivos, presidente-executivo, conselheiros do CG e delegados da AGRS, bem como seus respectivos suplentes ou representantes legais, pois, conforme Lei das Sociedades Anônimas, as regras relativas a requisitos, impedimentos, investidura, remuneração, deveres e responsabilidade dos administradores devem ser aplicadas, por analogia, aos representantes legais da Semove.

**Agente de governança:** indivíduo que ocupa um papel de liderança no Órgão Diretivo (ex.: diretor ou presidente-executivo) e qualquer membro dos órgãos envolvidos no sistema de governança corporativa (ex.: representantes do CIC, conselheiros do CG, delegados da AGRS). Os agentes de governança têm influência significativa sobre as decisões estratégicas da Semove.

**Agente público:** indivíduo que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública, conforme previsto na Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/1992 (ex.: servidores públicos, militares, políticos etc.).

**Agente público e equipado:** são pessoas que ocupam, transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em empresas de controle estatal, empresas de economia mista (ex.: funcionários da Eletrobras, Petrobras, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil etc.) ou coligações político-partidárias (ex.: candidatos a partidos políticos ou membros de partidos políticos) e Pessoas Politicamente Expostas (PEP).

**Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.

POL001.001GP.SEM

**Aparentado por afinidade:** refere-se aos parentes originados não por vínculo sanguíneo ou adoção, mas por vínculo matrimonial ou relação afetiva (ex.: cônjuge, companheiro(a), enteado(a), sogro(a) e cunhado(a) ou namorado(a)).

**Assembleia Geral de Representantes dos Sindicatos (AGRS):** órgão máximo da Semove, composto de delegados indicados por seus acionistas/cotistas, capaz de decidir soberanamente sobre todas as matérias de seu interesse, aprovar o contrato social e propostas do CG em relação ao direcionamento estratégico necessário à consecução dos seus objetos sociais, eleger e destituir integrantes do CG, dentre outras atribuições não incluídas nas atribuições do CG.

**Ativo:** compreende bem e direito tangível ou intangível que possua valores econômicos agregados, tais como: caixa, conta corrente bancária, aplicações financeiras, títulos e valores mobiliários, direitos a receber, participações societárias, móveis, imóveis, recursos tecnológicos, informações, conhecimentos (“*know-how*”), informação, marcas, patentes e outros tipos de propriedade intelectual.

**Ativo corporativo:** é o ativo de propriedade da Semove ou de terceiros, que para fins de trabalho, foram disponibilizados aos colaboradores, gestores e agentes de governança da Semove.

**Baixa de ativos:** trata-se de toda forma de descontinuação do ativo para seu propósito operacional no ambiente corporativo, tais como: desmobilização, alienação, doação, cessão gratuita ou por baixo valor residual, sucateamento, obsolescência, defeito, descarte como resíduos e/ou outras formas similares. Em todas as situações, com exceção do descarte, defeito, sucateamento e obsolescência, a propriedade desses ativos é transferida para terceiros.

**Brinde:** item mensurável, de baixo valor econômico, distribuído gratuitamente, para a promoção de produtos, serviços, negócios ou marca.

**Colaborador:** indivíduo que exerce atividade laboral, regulamentada por lei específica (ex.: estagiários) ou regulamentada pela CLT (ex.: jovem aprendiz, empregado subordinado aos cargos de gestão e direção).

**Comitê de Integridade e Conformidade (CIC):** órgão colegiado e fiscalizador instituído pelos Conselhos de Gestão no sistema de governança da Semove, no intuito de

POL001.001GP.SEM

assessorar seus representantes na implantação do Programa de Integridade e Conformidade. Seus poderes, escopo e composição estão definidos em regimento interno.

**Comportamento abusivo:** conduta que visa controlar e manipular uma vítima através de violências, que podem ser de natureza física, sexual, psicológica e financeira, resultando em sentimentos intensos de medo, humilhação ou exploração de terceiros.

**Conflito de interesses:** ocorre quando alguém não é imparcial em relação à matéria em discussão e pode influenciar resultados e/ou tomar decisões motivadas por interesses próprios ou de terceiros, em detrimento dos interesses da Semove, situação que poderia afetar outras partes, com quem se tem lealdades concorrentes.

**Conselho de Gestão (CG):** órgão colegiado de governança corporativa responsável pelo direcionamento estratégico, por aprovação dos regimentos internos, contrato social e suas alterações, orçamentos, contratação e destituição de diretores-executivos, presidente-executivo, auditores internos, bem como, em suas responsabilidades, manifestar opinião sobre propostas direcionadas à AGRS.

**Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

**Corrupção:** refere-se à Conduta de oferecer ou receber dinheiro ou qualquer vantagem indevida empregados ou agente público, no âmbito do relacionamento com o órgão do Poder Público ou empresas privadas, em troca do recebimento de vantagem indevida. A corrupção ativa ocorre quando um colaborador, gestor, agente de governança ou qualquer parte interessada ou relacionada à Semove age, de forma ilícita, em seu próprio interesse ou da Semove, autorizando, prometendo ou oferecendo qualquer espécie de vantagem indevida à agente público ou privado, assim como as pessoas a ele relacionadas (ex.: como parentes ou aparentados por afinidade, amigos próximos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que este indivíduo pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. É o ato de subornar outrem em troca de favorecimentos ilegais. Quem aceita o suborno comete a corrupção passiva.

**Crimes cibernéticos** (crimes eletrônicos, crimes digitais, crimes da informática): são fraudes eletrônicas ou delitos no meio digital, conforme definido na Lei nº 12.737/2012

POL001.001GP.SEM

e no art. 154A do Código Penal Brasileiro, que consiste em invadir recurso tecnológico alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de obter, adulterar ou destruir dados ou informações sem autorização expressa ou tácita do usuário do recurso tecnológico, ou instalar vulnerabilidades para obter vantagem ilícita (ex.: crimes no ambiente eletrônico, tais como furto qualificado, estelionato, fraude etc.). É um tipo de incidente de segurança da informação que, quando não mitigado em tempo hábil, é passível de acarretar dano, prejuízo ou transtorno à vítima, que pode ser um indivíduo ou uma empresa.

**Custódia:** consiste na responsabilidade de estar em posse de um ativo (intangível e tangível) ou material de propriedade de terceiros, que precisa ser preservado e protegido enquanto estiver sob sua guarda.

**Dado pessoal:** é a informação relacionada a uma pessoa natural, identificada ou identificável, ou seja, quando é possível a identificação, direta ou indireta, da pessoa natural por trás do dado, como, por exemplo: nome, sobrenome, data de nascimento, documentos pessoais (como CPF, RG, CNH, Carteira de Trabalho, passaporte, número do título de eleitor e crachá de acesso corporativo), endereço residencial ou comercial, número de telefone, *e-mail*, número do cartão de crédito, código de matrícula, número do cartão de vale-transporte, cookies, credencial de acesso, protocolo de rede (*internet protocol* ou *IP*).

**Dado pessoal sensível:** dado pessoal que possui maior proteção da lei e requer maior cuidado no tratamento, pelo fato de poder gerar alguma discriminação ao titular. São considerados dados pessoais sensíveis aqueles que possam, de alguma forma, vir a ter um caráter discriminatório, quando vinculados a uma pessoa natural, tais como: origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a entidades representativas de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou orientação sexual, dados genéticos ou biométricos, dados de apoio a entidades de práticas desportivas.

**Declaração de Oferecimento ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades:** é um formulário declaratório que deve ser preenchido, sob o princípio da boa-fé pelo

POL001.001GP.SEM

colaborador, gestor, agente de governança que, em nome da Semove, receber, autorizar a receber, pagar, autorizar o pagamento de brindes, presentes e hospitalidades de/à terceiros.

**Diligência periódica de pessoa física (*Background Check*):** constitui uma avaliação periódica de dados públicos de pessoas físicas, caracterizadas como colaboradores, gestores, agentes de governança, agentes públicos e equiparados e seus respectivos parentes ou aparentados por afinidade que tenham algum tipo de relação profissional com a Semove, ocupando cargos de confiança ou funções em áreas estratégicas, com vistas à prevenção de atos ilícitos (tais como: corrupção, fraude e lavagem de dinheiro) e mitigação de riscos trabalhistas, financeiros, ambientais, reputacionais, entre outros.

**Diligência periódica de pessoa jurídica (*Due Diligence*):** constitui uma avaliação periódica de dados públicos de pessoas jurídicas caracterizadas como fornecedores, clientes, conveniados, permissionários e concessionários de transporte público de passageiros, sindicatos de ônibus e demais partes interessadas na Semove, com vistas à prevenção de atos ilícitos (tais como: corrupção, fraude e lavagem de dinheiro) e mitigação de riscos trabalhistas, financeiros, ambientais, reputacionais, entre outros.

**Diretor:** indivíduo que ocupa cargo de direção na Semove com o objetivo de executar e cumprir o planejamento estratégico. Quando houver referência ao **diretor-executivo**, significa o diretor estatutário, caso contrário, significa o diretor celetista.

**Doação:** é o pagamento em dinheiro ou equivalente, peças e acessórios, produtos ou ativos, sem expectativa de retorno, ganho ou contrapartida operacional, financeira, patrimonial, negocial, regulatória, vinculada à marca ou à reputação, de forma direta, para o doador em relação ao donatário. Tem, geralmente, um objetivo social voluntário e altruísta, por doador, voltado para subsidiar o donatário em seus projetos destinados ao desenvolvimento de melhorias ou custeio de causas sociais, culturais, educativas, filantrópicas ou ambientais ou para projetos no setor de bilhetagem ou mobilidade urbana.

**Empregado:** é o indivíduo contratado para prestar serviços para um empregador, numa carga horária definida, mediante o recebimento de um salário, com vínculo empregatício regulamentado pela CLT.

POL001.001GP.SEM

**Fraude:** ato ilícito intencional ou de má-fé que visa à obtenção de vantagens indevidas ou ilegais, para si ou para terceiros, geralmente através de falsificações, omissões, furto, sabotagem, suborno, apropriação indébita, inverdades, abuso de poder, quebra de confiança, burla de regras, dentre outros.

**Favorecimento:** representa qualquer tipo de favor ou benefício em prol de pessoas físicas ou jurídicas em troca de alguma compensação, financeira ou não, que lhe traga vantagens indevidas.

**Financiamento ao terrorismo:** é o ato de fornecer fundos ou recursos, de forma direta ou indireta, para apoiar atividades terroristas ou organizações que as praticam. Essa prática não se resume apenas a uma infração legal, mas representa uma falha crítica nos sistemas de controle e prevenção de uma instituição.

**Formulário de Integridade e Conformidade (FIC):** formulário declaratório de integridade e eventuais situações de conflito de interesses pessoais, profissionais, contratuais, societários ou por vínculo de parentesco (parentes ou aparentados por afinidade) firmados com partes interessadas (principalmente se forem partes relacionadas) e/ou qualquer atividade ou compromisso que seja contrário aos objetivos da Semove ou que possam afetar adversamente a integridade, transparência e credibilidade de suas atividades profissionais, sendo dirigido a pessoas jurídicas, tais como: fornecedores, clientes e demais partes interessadas, no âmbito de suas relações com a Semove.

**Gestor:** indivíduo que ocupa cargo de confiança para gerir uma ou mais áreas de negócios (ex.: coordenadores, supervisores, líderes de loja e gerentes), alocado (direta ou indiretamente) sob a estrutura organizacional de uma Gerência, Diretoria ou da Presidência-Executiva.

**Hospitalidade:** é o conjunto de despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras, convites ou atividades de entretenimento.

**Incidente de segurança da informação:** ocorrência que pode comprometer, real ou potencialmente, a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade ou a autenticidade de sistema de informação ou das informações processadas, armazenadas ou

POL001.001GP.SEM

transmitidas por esse sistema. Poderá também ser caracterizado pela tentativa de exploração de vulnerabilidade de sistema de informação que caracterize violação de instrumentos normativos e procedimentos de segurança ou de uso. De maneira geral, os tipos de atividade comumente reconhecidas como incidentes cibernéticos são: a) tentativas de obter acesso não autorizado a um sistema ou a dados armazenados; b) tentativa de utilização não autorizada de sistemas para a realização de atividades de processamento ou armazenamento de dados; c) mudanças não autorizadas de *firmware*, *hardware* ou *software* em um ambiente computacional; d) ataques de negação de serviço (*Denial-of-service attack* ou *DoS*); e e) demais ações que visem afetar a disponibilidade ou integridade dos dados. Um incidente de segurança da informação não significa necessariamente que a informação já esteja comprometida; significa apenas que a informação está ameaçada.

**Infração:** toda ação ou omissão, consumada ou tentada, que, independentemente de aferição de culpa, esteja em desacordo com princípios e diretrizes do Código de Conduta e demais instrumentos normativos ou contratuais da Semove, além da legislação vigente.

**Informação:** é o conjunto de dados e conhecimentos organizados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, incluindo-se os dados que possam constituir referências sobre um determinado indivíduo (i.e., dados pessoais) ou sobre determinado acontecimento, ocorrência ou fenômeno dentro da Semove. A informação é um ativo intangível de propriedade ou custodiado pela Semove, que gera valor para o negócio. Deve estar sempre classificada como pública ou segundo os níveis de confidencialidade: interno, restrito ou sigiloso.

**Lavagem de dinheiro:** processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal.

**Medida disciplinar:** é a aplicação de uma ou mais medida(s) corretiva(s), de caráter punitivo(s) aplicável(is) ao(s) infrator(es) em função de infração(ões) cometida(s) e comprovada(s). As medidas disciplinares aplicáveis aos empregados regidos pela CLT são: advertência verbal, advertência escrita, suspensão ou demissão; e as medidas

POL001.001GP.SEM

disciplinares aplicáveis aos agentes de governança com poderes previstos no contrato social ou regimentos internos da Semove são: afastamento temporário ou destituição do cargo ocupado em órgãos de governança corporativa.

**Órgão Diretivo:** é o conjunto formado pelos diretores e presidente-executivo da Semove, responsáveis por liderar e conduzir seus negócios/operações alinhados aos interesses legítimos, íntegros e lícitos da alta administração, respeitando seus valores organizacionais. Para esse fim, podem atuar em uma ou mais áreas de negócios no nível estratégico, tático ou operacional.

**Obrigação financeira:** compromisso ou assunção de dívida financeira pela Semove (ex.: financiamentos, empréstimos e/ou outras transações a pagar), na qualidade de devedores (sujeitos passivos) perante credores (sujeitos ativos), em contrapartida do cumprimento de determinada prestação.

**Pagamento de Facilitação (*Facilitation Payments, grease payments ou speed money*):** ato de favorecer terceiros, principalmente agentes públicos e equiparados, oferecendo pequenos pagamentos em dinheiro, brindes, presentes e hospitalidades com o intuito de agilizar a execução de uma ação administrativa e rotineira a qual a empresa já tenha direito. É permitido em alguns países, mas no Brasil é considerado como uma forma de suborno, sendo uma infração legal.

**Parente:** refere-se aos parentes originários por vínculo sanguíneo ou adoção, tais como pai, mãe, filhos biológicos ou adotivos, irmãos e irmãs. Para mais detalhes, consulte a definição dos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil.

**Parte interessada:** é toda pessoa física ou pessoa jurídica envolvida, direta ou indiretamente, nos projetos, atividades, negócios e operações da Semove, tais como: colaboradores, gestores, agentes de governança, financiadores, parceiros, fornecedores, conveniados, acionistas/cotistas, sindicatos de ônibus, permissionários e concessionários do transporte público do estado do Rio de Janeiro, controladas, coligadas, agentes intermediários, agentes públicos, comunidades, governo, entidades de classe, organizações não governamentais, dentre outros.

**Parte relacionada:** é toda pessoa física ou pessoa jurídica que, direta ou indiretamente, por meio de um ou mais intermediários:

POL001.001GP.SEM

- a) represente ou controle a Semove, direta ou indiretamente, por meio de participações societárias majoritárias;
- b) seja representada ou controlada pela Semove, direta ou indiretamente, por meio de participações societárias/acionárias;
- c) seja empreendimento sob o controle comum da Semove ou da controladora, diretamente com outros acionistas, ou indiretamente, por meio de participações societárias/acionárias (e);
- d) seja coligada direta da Semove, ou indiretamente, por meio de participações societárias/acionárias minoritárias;
- e) for um agente de governança, ou parente, ou aparentado por afinidade de agente de governança das empresas enquadradas nos itens (a), (b) e (c) acima, por ter condições de exercer influência significativa nas diretrizes de governança destas empresas, considerando seus respectivos mercados de atuação;
- f) for uma empresa de transporte público coletivo de passageiros, no modal ônibus, que firme contrato ou acordo com a Semove, na qualidade de fornecedora, cliente, parceira comercial ou conveniada (excetuadas as operações de ressarcimento das transações de mobilidade urbana às operadoras de transporte processadas no sistema de bilhetagem eletrônica);
- g) toda parte relacionada à Semove é considerada parte interessada, mas nem toda parte interessada é relacionada. Para mais detalhes, consultar o pronunciamento do CPC, nº 05 (R1)/2008 - Divulgação sobre Partes Relacionadas.

**Patrocínio:** é uma forma de pagamento em dinheiro ou equivalentes, com expectativa de retorno, ganho ou contrapartida operacional, financeira, patrimonial, negocial, regulatória, vinculada à marca ou à reputação, de forma direta, para o patrocinador em relação ao donatário ou terceiros do seu interesse. Trata-se de apoio financeiro a projetos, eventos ou terceiros que visam fortalecer um conceito, agregar valor ao negócio, ao patrimônio, à marca e à reputação do patrocinador, ampliando sua rede de relacionamentos com seus públicos de interesse, incentivando causas sociais, culturais, educativas, ambientais ou para projetos no setor de bilhetagem ou mobilidade urbana

POL001.001GP.SEM

e, em algumas situações, visam obter benefícios tributários. Os patrocínios podem ser:

i) incentivados: aporte de recursos por meio de leis de incentivo fiscal, nas esferas Municipal, Estadual ou Federal, a projetos culturais, esportivos, sociais, de saúde, de segurança ou assistenciais; ou ii) não incentivados.

**Pessoa exposta politicamente (PEP):** refere-se aos agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes em autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, conforme previsto na Resolução nº 29/2017. O conceito abrange os representantes, parentes e aparentados por afinidade dos agentes públicos considerados PEP. No caso de estrangeiros, são considerados PEP aqueles que exercem ou exerceram, nos últimos cinco anos, importantes funções públicas em um país estrangeiro, tais como: chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

**Planejamento Estratégico de Segurança da Informação (PESI):** é um conjunto estruturado de mecanismos preventivos, detectivos e corretivos que visam monitorar, de forma abrangente, a aderência da Semove às boas práticas de segurança da informação, à PSI e demais instrumentos normativos, contratuais ou legais em vigor. É um programa estratégico liderado pela Gerência de Segurança da Informação junto às áreas de negócios, que envolve ações focadas em capacitação e treinamento de usuários, aprimoramento da efetividade dos controles internos dos processos internos segundo as boas práticas de segurança da informação, gestão de incidente de segurança da informação e monitoramento de ameaças frente as vulnerabilidades sistêmicas ou em tecnologias projetadas para proteger os recursos tecnológicos corporativos contra ameaças ou incidentes de segurança da informação (decorrente ou não de crimes cibernéticos).

**Presente:** item mensurável, de baixo ou alto valor econômico, distribuído gratuitamente, com o propósito de estabelecer uma demonstração de afeto à (ex.: itens

POL001.001GP.SEM

concedidos em datas comemorativas, por desempenho profissional ou acadêmica, tempo de empresa etc.).

**Presidente:** é o líder máximo do Órgão Diretivo e contratado sob regime do Contrato Individual de Trabalho. Quando denominado **presidente-executivo**, significa que

também possui atribuições previstas no contrato social da Semove, que se reporta

**Programa de Governança em Proteção de Dados e Privacidade:** é um conjunto de mecanismos ou instrumentos, definidos pelo Gerente de Proteção de Dados, capaz de demonstrar a aderência, de forma abrangente, da Semove à LGPD, às boas práticas e demais instrumentos legais, contratuais ou normativos, que versem sobre a proteção e privacidade dos dados pessoais, em termos de processos, projetos, celebração de contratos, gestão de incidentes de segurança da informação e instrumentos normativos relativos à integridade e ao comprometimento do agente de tratamento de adotar processos e políticas internas que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais. Nesse sentido, cabe destacar alguns processos e políticas importantes para a governança dos dados pessoais: mapeamento dos dados pessoais, política de privacidade e direito dos titulares, planos de resposta a incidentes, políticas e salvaguardas adotadas. Estas devem ser implementadas de acordo com um processo de avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade.

**Programa de Integridade e Conformidade (PIC):** conjunto de mecanismos e procedimentos internos baseado na aderência às leis, regulamentos e instrumentos normativos ou contratuais, com o objetivo de disseminar uma cultura baseada nos princípios e valores organizacionais, gestão integrada de riscos e melhoria dos controles internos.

**Pseudonimização:** é o tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro.

**Recursos tecnológicos:** são ativos e direitos tangíveis ou intangíveis, de natureza tecnológica, utilizados como meios de armazenamento, processamento, comunicação, transmissão de dados e/ou voz. Podem ser privados, corporativos ou de terceiros. Os

POL001.001GP.SEM

recursos tecnológicos tangíveis possuem uma forma física, tais como: equipamentos, máquinas, *hardwares*, *notebooks*, computadores, *tablets*, aparelhos celulares, placas de rede, servidores ativos de conectividade etc. Os recursos tecnológicos intangíveis carecem de forma física, pois são ativos digitais, tais como: licenças de *softwares*, patentes, conhecimentos (*know-how*), direitos autorais de sistemas, rede ou outros tipos de propriedade intelectual.

**Rede social:** estrutura social composta por pessoas ou empresas, conectadas eletronicamente por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos. Atualmente, as redes sociais mais comuns no Brasil são: *Facebook*, *WhatsApp*, *YouTube*, *Instagram*, *Twitter*, *LinkedIn*, *Pinterest*, *Google+*, *Snapchat*, dentre outras usadas globalmente.

**Risco:** é a possibilidade de um evento ocorrer e impactar adversamente os objetivos corporativos, prejudicando os negócios, o patrimônio, a marca e a reputação de uma organização. O risco representa uma ameaça, quando provém de fatos geradores externos; ou uma fraqueza, quando provém de fatos geradores inerentes aos processos internos de cada organização

**Sanção:** é medida corretiva, de natureza punitiva prevista em instrumentos normativos, contratuais ou legais vigentes, à pessoa jurídica que, por meio de seus empregados, for considerada infratora.

**Significativo(a):** o termo refere-se, quando mensurável, a algo que tenha valor material em termos monetários ou a algum fato ou acontecimento relevante, capaz de influenciar a tomada de decisão pelo Órgão Diretivo ou instâncias superiores de governança da Semove com o propósito de proteger seus interesses legítimos e lícitos, preservando sua imagem, reputação e as diretrizes operacionais, táticas ou estratégicas dos seus negócios.

**Terceiro:** toda pessoa física ou jurídica que mantenha relação direta ou indireta com a Semove. Trata-se de uma parte interessada ou relacionada.

**Termo de Aceite:** acordo assinado pelos colaboradores, gestores, diretores, presidente-executivo e demais partes interessadas ou relacionadas à Semove, pelo qual assumem,

POL001.001GP.SEM

de forma livre, informada e inequívoca, o compromisso de conhecer e cumprir as diretrizes deste Código.

**Termo de Ciência do Risco:** é o documento formal que determina que o colaborador, gestor, agente de governança tomou ciência do risco, de natureza alta ou crítica, no exercício de suas funções no ambiente profissional da Semove. Ele deve ser assinado pelo responsável pela atividade e pelo seu superior imediato, bem como instâncias superiores de governança, dependendo do impacto na Semove.

**Titular:** pessoa física proprietária do dado pessoal que é objeto de tratamento.

**Tratamento de dados pessoais:** conjunto de ações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, divulgação, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, transporte, difusão, cessão ou extração da informação. A informação pode ou não conter dados pessoais.

**Valor Justo:** preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração. Para mais detalhes, consultar o art. 9º do Comitê de Pronunciamentos Contábeis nº 46/2012.

**Vantagem indevida:** é a oferta ou recebimento de benefícios não previstos na legislação de combate a corrupção ou irregulares, quando contrariam os instrumentos normativos entre a parte ofertante e a beneficiada, com o propósito de oferecer ou receber, direta ou indiretamente, por meio de agentes intermediários, qualquer tipo de favorecimento, seja ele pago ou recebido em dinheiro, peças e acessórios, produtos ou ativos ou através de contrapartidas intangíveis indevidas (ex.: direcionamento de concorrências/licitações, oferta de empregos, acesso a informações confidenciais e privilegiadas, exercício de abuso de poder ou influência em processos administrativos, judiciais ou atos de ofício etc.), onde há fortes indícios de conflitos de interesses, seja nos relacionamentos com agentes públicos e equiparados ou com colaboradores, gestores ou agentes de governança de empresas privadas.

\*\*\*