

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



CÓDIGO: COD-AU-GER-001  
REVISÃO N°: 13

Aurora Terminais e Serviços Ltda.

CÓPIA NÃO

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 2 de 27</b>

## 1. INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta & Ética (“Código”) integra o Programa de Integridade da Aurora Terminais e Serviços Ltda. (“Aurora” ou “Empresa”) e foi elaborado para guiar o processo de tomada de decisões e gerenciamento de seus negócios de maneira profissional, ética e justa.

A Aurora espera que todos seus sócios, diretores, administradores, gerentes, gestores, funcionários (doravante denominados conjuntamente “Colaboradores”) e terceiros a ela relacionados sigam os mais elevados padrões de ética e conduta profissional. Todas as ações realizadas em nome da Empresa deverão cumprir estritamente a legislação aplicável, em especial a legislação brasileira anticorrupção e demais regulamentações correlatas, devendo pautar-se no mais alto nível de integridade.

Este Código reúne, de forma sucinta, os princípios por meio dos quais a Aurora e seus Colaboradores assumem o compromisso de conduzir e gerenciar de forma segura, honesta, ponderada e responsável, os seus negócios e relacionamentos internos e externos.

O principal objetivo deste Código é tornar público o compromisso da Aurora de efetivamente implementar em seus negócios os princípios, valores e disposições aqui consubstanciados. Ademais, este Código reforça o comprometimento da alta direção da Aurora com relação à efetividade e ao aprimoramento contínuo de seu Programa de Integridade e controles internos.

A Aurora possui tolerância zero à prática de atos de corrupção, suborno, fraudes e condutas correlatas e, por isso, atua de acordo com a legislação aplicável, bem como com as suas políticas e procedimentos internos elaborados para garantir a condução adequada de todas as suas atividades negociais.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 3 de 27</b>

Espera-se que todos os Colaboradores da Aurora leiam, entendam e cumpram as previsões contidas no presente Código, bem como comuniquem quaisquer infrações ou problemas relativos à sua implementação. Neste caso, a Aurora tomará as medidas preventivas e investigativas necessárias para remediar qualquer suspeita de atividades antiéticas, inadequadas ou ilícitas.

Ademais, é de suma importância que todas as disposições previstas no presente Código sejam interpretadas em conjunto com as disposições previstas na Política de Combate à Corrupção da Aurora.

## **2. ESCOPO DE APLICAÇÃO**

Este Código é aplicável a todos aqueles que possuam qualquer tipo de relacionamento profissional e/ou negocial com a Aurora, incluindo seus sócios, diretores, administradores, gerentes, gestores, funcionários e todos os terceiros a ela relacionados, tais como clientes, consultores, assessores, parceiros comerciais, representantes, fornecedores e prestadores de serviço (doravante denominados conjuntamente “Terceiros”).

O compromisso com o cumprimento das disposições previstas no Código será formalizado por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta e Ética (Anexo 01). Neste caso, uma via será entregue aos Colaboradores e outra via ficará com a Empresa.

## **3. NOSSA CULTURA**

As disposições previstas neste Código possuem como base os valores de integridade, respeito pelo indivíduo, compromisso com a excelência e trabalho em equipe adotados pela Aurora.

Referidos valores são essenciais para o sucesso das atividades negociais conduzidas pela Aurora e contribuem para que seus clientes e fornecedores confiem em seus

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 4 de 27</b>

serviços e em sua palavra, além de reforçar sua postura empresarial e fazer com que seus colaboradores sintam orgulho de seu trabalho.

### **a) Objetivos**

Os principais objetivos da Aurora são os seguintes:

- Satisfazer as expectativas de seus clientes por meio da excelência dos serviços logísticos prestados.
- Priorizar e conscientizar políticas e valores éticos e de integridade, sociais, ambientais, de saúde e de segurança.
- Reduzir o uso de recursos naturais como a água e a energia elétrica, prevenindo e controlando a poluição por meio da adoção de métodos de reuso e reciclagem.
- Cumprir com as exigências legais, regulatórias e estatutárias necessárias para o desenvolvimento de suas atividades.
- Garantir o aprimoramento contínuo dos procedimentos referentes ao sistema de gestão de qualidade adotado pela Aurora.

### **b) Missão, Visão e Valores**

A Aurora possui como missão prover soluções logísticas integradas nas áreas de Armazéns Alfandegados, Armazéns Gerais e Transportes, atuando no mercado nacional e internacional de forma íntegra e em observância à legislação aplicável. Assim, seu objetivo é ser considerada por seus clientes como a mais completa empresa provedora de soluções logísticas do país. Para tanto, a Aurora adota os seguintes valores:

- Ética, transparência e integridade.
- Trabalho em equipe.
- Controle.

		CÓDIGO: COD-AU-GER-001
		REVISÃO N°: 13
PROCEDIMENTO		DATA: 26/02/2024
CONDUTA & ÉTICA		VALIDADE: 3 anos
		PÁGINA 5 de 27

- Organização.
- Rentabilidade.

#### 4. CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À AURORA

A integridade é um fator fundamental para a condução dos negócios da Aurora, de modo que todas as suas atividades devem ser realizadas de forma íntegra, justa e honesta, em todas as suas fases negociais. A prática de quaisquer atos que possam colocar em dúvida a reputação da Empresa ou dos seus colaboradores deve sempre ser evitada.

Nesse sentido, a Aurora cumpre, de forma rigorosa, todas as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades negociais, em todos os níveis da administração pública e no âmbito de relacionamentos mantidos com entidades privadas.

De igual forma, todos os Colaboradores e Terceiros deverão cumprir a legislação aplicável à Empresa e às suas operações, bem como as suas políticas internas. Isso inclui, mas não se limita a:

- Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta a Lei Anticorrupção, bem como demais regulamentos correlatos.
- Lei nº 8.429/1992, conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021 (“Lei de Improbidade Administrativa”).
- Lei nº 8.666/1993, conforme alterada pela Lei nº 14.133/2021 (“Lei de Licitações e Contratos Administrativos”).
- Lei nº 12.529/2011 (“Lei de Defesa da Concorrência”).
- Decreto-Lei nº 2.848/1940 (“Código Penal Brasileiro”).
- Política de Combate à Corrupção (CÓDIGO: PL-AU-GER-002).

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 6 de 27</b>

- Demais leis e regulamentos supervenientes que venham a ser aplicáveis à Aurora.

## **5. PROIBIÇÃO DA PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO, FRAUDES E CONDUTAS CORRELATAS**

É vedado a todos Colaboradores e Terceiros dar, oferecer, prometer, solicitar ou receber qualquer vantagem indevida, de maneira direta ou indireta, a/de agentes públicos ou terceiros a eles relacionados, bem como a/de clientes e outros agentes privados.

Note que essa regra é aplicável a subornos de ou para qualquer pessoa física ou jurídica, independentemente de sua localização geográfica e de se tratar de um agente público, órgão público ou agentes e entidades privadas.

Também são inadmissíveis os pagamentos de facilitação a agentes públicos, inclusive para fins de obtenção de licenças, autorizações ou permissões de qualquer natureza.

Do mesmo modo, a Aurora veda a prática de quaisquer fraudes cometidas no âmbito de procedimentos licitatórios e contratos celebrados com a Administração Pública, bem como o embaraço ou a intervenção na atuação de autoridades fiscalizatórias.

Mais detalhes acerca das regras de combate à corrupção adotadas pela Aurora podem ser encontrados em sua Política de Combate à Corrupção.

## **6. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES FILANTRÓPICAS**

A Aurora permite a realização de patrocínios para fins culturais, educacionais e científicos, bem como de doações filantrópicas consideradas benéficas à sociedade e realizadas para instituições de caridade de boa-fé, desde que devidamente registrados. No entanto, todos os patrocínios e doações devem ser previamente aprovados pela Diretoria responsável.

Antes de realizar, efetivamente, qualquer patrocínio ou doação filantrópica, a Aurora

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 7 de 27</b>

deverá conduzir um processo de avaliação de riscos similar ao processo para a contratação de Terceiros, a fim de apurar riscos nas respectivas contribuições.

Todos os patrocínios e doações filantrópicas eventualmente realizados pela Aurora devem ser transparentes, embasados em contrato adequadamente formalizado e possuir uma finalidade lícita, em conformidade com a legislação aplicável.

É proibido prometer, oferecer ou efetuar patrocínios ou doações filantrópicas com a finalidade de garantir vantagens indevidas para a Aurora, seus Colaboradores ou parceiros comerciais.

## **7. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

É vedada a realização de doações eleitorais pela Aurora.

Todavia, a Aurora permite a realização de doações por Colaboradores para campanhas eleitorais, incluindo contribuições financeiras, pagamentos a jantares de arrecadação de fundos ou eventos similares, desde que referidas doações não sejam atreladas à imagem e às atividades da Aurora

Todas as doações e contribuições políticas deverão ser realizadas em observância às diretrizes do presente Código e demais políticas de integridade da Aurora, bem como às leis e regulamentações da Justiça Eleitoral aplicáveis.

Independentemente do valor, é expressamente vedado o oferecimento de qualquer doação eleitoral atrelada à intenção de obter ou fornecer vantagens indevidas, seja para agentes públicos ou a terceiros a eles relacionados.

## **8. HOSPITALIDADES: PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO**

A Aurora permite o oferecimento ou recebimento de presentes, brindes e entretenimentos em circunstâncias específicas, as quais necessitam de prévia aprovação da Diretoria responsável.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 8 de 27</b>

Pagar ou aceitar refeições de negócio ou entretenimento comuns e ocasionais são uma cortesia corriqueira na condução dos negócios. Esse tipo de amabilidade propicia a criação de relações comerciais baseadas em amizade e confiança. No entanto, quando esse tipo de cortesia se estende além do normal em termos de frequência ou valor, os Colaboradores da Aurora deverão comunicar imediatamente a situação em questão ao seu superior imediato, que avaliará e, se necessário, redirecionará a conduta.

Nesse caso, o oferecimento e/ou recebimento de presentes, brindes e entretenimentos apenas será permitido se estes forem de valor modesto, habituais no curso da relação comercial, não influenciarem de forma alguma processos de tomada de decisões e estiverem de acordo com a legislação local aplicável.

Não se deve oferecer e tampouco aceitar qualquer presente, brinde ou entretenimento que possa afetar o julgamento profissional da pessoa presenteada ou influenciar uma decisão de negócio.

Independentemente do valor, é expressamente vedado o oferecimento de qualquer presente, brinde ou entretenimento atrelado à intenção de obter ou fornecer vantagens indevidas, seja para agentes públicos ou indivíduos e entidades privadas.

## **9. LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS**

Os Colaboradores da Aurora deverão assegurar, na medida de suas responsabilidades, a devida manutenção de relatórios, livros, registros e contas que reflitam, com transparência, clareza e exatidão, as transações e disposições dos ativos e passivos da Empresa, garantindo a completude e confiabilidade de suas demonstrações financeiras. Em outras palavras, todas as informações financeiras da Aurora, bem como sua contabilidade, devem ser registradas com precisão e transparência, de modo a facilitar a detecção de eventuais ilícitos disfarçados contabilmente.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 9 de 27</b>

A ausência de manutenção rigorosa das informações financeiras e contábeis da Aurora é contrária às disposições do presente Código e pode constituir uma infração legal, o que poderá implicar em responsabilidade civil e criminal do colaborador que cometer a infração em questão, bem como da própria Aurora.

Ressalta-se que é vedada a utilização de quaisquer documentos, comprovantes e faturas que sejam comprovadamente falsos ou incompletos, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos.

Ademais, são vedados quaisquer procedimentos, técnicas ou artifícios contábeis cujo objetivo seja ocultar ou encobrir a realização de pagamentos ilícitos e direcionados a prática de atos de corrupção ou fraudes correlatas.

## **10. AMBIENTE DE TRABALHO**

O ambiente de trabalho da Aurora deve ser caracterizado pelo respeito e pela ordem. É vedada a prática de quaisquer atos que se enquadrem como assédio sexual ou moral, bem como discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física ou mental.

A Aurora avalia e atende às necessidades de seus Colaboradores quanto a práticas religiosas específicas.

Ademais, a Aurora segue as legislações trabalhistas aplicáveis e veda a utilização de trabalho análogo à escravidão, sendo a favor da liberdade de escolha de emprego. A Aurora tampouco utiliza mão de obra infantil na prestação de seus serviços, salvo mediante a contratação especial do “menor aprendiz”, na forma da legislação vigente.

A Aurora possui procedimentos específicos de redução de jornada de trabalho para colaboradoras lactantes.

A contratação de colaboradores com relação de parentesco é admissível, desde que aprovada pela alta direção da Aurora e, em sua ausência, pelos sócios da Empresa. Nesse caso, os cargos a serem preenchidos por tais colaboradores não podem

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 10 de 27</b>

implicar em subordinação hierárquica direta e tampouco configurar situações nas quais não haja qualquer relação de subordinação ou que possibilitem qualquer tipo de conluio. Ademais, tais colaboradores serão submetidos a todas as etapas do respectivo processo seletivo, e não terão quaisquer privilégios em relação aos demais candidatos.

A Aurora veda o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas nas dependências da Empresa, bem como estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou à serviço da Empresa.

Os Colaboradores da Aurora devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente de trabalho seguro e saudável, evitando brincadeiras de mau gosto, “boatos” e outras controvérsias desnecessárias.

## **11. PATRIMÔNIO E RECURSOS DA AURORA**

Os bens e recursos da Aurora não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela Empresa. Nesse sentido, a Aurora veda a utilização de propriedades, equipamentos, materiais, oportunidades de negócio e sistemas de informação da Empresa, bem como a posição ocupada pelos Colaboradores, em benefício próprio ou de Terceiros, em detrimento dos interesses da Aurora.

Ademais, os Colaboradores devem estar cientes com relação ao fato de que todas as mensagens de correio eletrônico, correio de voz e outras comunicações realizadas por meio dos equipamentos eletrônicos de propriedade da Aurora pertencem à Empresa. Essas comunicações poderão ser resgatadas, utilizadas e divulgadas pela Aurora, sempre que considerado necessário e apropriado para finalidades comerciais ou legais.

A Aurora preserva o conceito de “operação segura” para garantir a integridade física de seus Colaboradores, clientes e fornecedores. Nesse sentido, todos os Colaboradores da Aurora devem utilizar equipamentos de proteção individual e seguir

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 11 de 27</b>

as normas de segurança do trabalho e procedimentos internos. Nenhum equipamento deve ser utilizado sem que o colaborador esteja tecnicamente habilitado, certificado e homologado pelo Setor de Segurança do Trabalho da Aurora.

## **12. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS**

É de extrema importância que os relacionamentos mantidos com agentes públicos sejam sempre pautados pelo cumprimento das leis aplicáveis e das políticas internas da Aurora, sendo vedados os conflitos de interesses e o cometimento de quaisquer atos de corrupção, suborno, fraude e outros atos ilícitos correlatos.

Todos os Colaboradores da Aurora, bem como quaisquer Terceiros, incluindo parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço que se relacionem com a Aurora ou atuem em seu nome, deverão agir de acordo com os mais altos padrões de honestidade, transparência e integridade nas interações que se fizerem necessárias junto aos órgãos e entidades do setor público, em função das atividades da Empresa.

Todo contato mantido com agentes públicos e órgãos governamentais deve ser previamente autorizado pela Diretoria Executiva da Aurora.

## **13. RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS**

A Aurora conduz suas atividades negociais de forma justa e honesta, cumprindo os compromissos assumidos com seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros negociais.

As relações com os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros negociais da Aurora deverão ser iniciadas e mantidas de acordo com os melhores padrões e práticas de integridade do mercado e aqueles previstos no presente Código, bem como de acordo com a legislação aplicável – o que inclui a previsão obrigatória

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 12 de 27</b>

de cláusulas anticorrupção em todos os contratos celebrados pela Empresa.

A Aurora se reserva o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses negociais não estiverem sendo atendidos ou a operação represente uma violação às disposições presentes neste Código, nas demais políticas internas da Aurora ou na legislação aplicável.

Nesse sentido, é vedada a realização e/ou recebimento de pagamentos ou oferecimento e/ou recebimento de quaisquer vantagens indevidas a clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros negociais com o objetivo de assegurar eventuais contratos e/ou facilitar a prestação de serviços da Aurora, mesmo que isso implique na perda de potenciais negócios para a Empresa.

A Aurora contratará com clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou outros parceiros negociais com base em critérios objetivos pautados pelos padrões de conduta ética e de integridade adotados pela Empresa, por meio da condução de procedimentos de diligência prévia (ou *due diligence*) que visem identificar quaisquer indícios de ilícitos envolvendo potenciais Terceiros com os quais venha a se relacionar comercialmente.

É de suma importância que a Aurora conheça as pessoas jurídicas e/ou físicas com as quais se relaciona comercialmente, para que seja possível identificar eventuais ligações com agentes públicos ou envolvimento com práticas de corrupção e/ou lavagem de dinheiro e terrorismo, a fim de evitar a prática de irregularidades que possam comprometer a reputação da Empresa e levar à aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação aplicável.

A Aurora não dá preferência a nenhum fornecedor, prestador de serviço ou parceiro de negócio, proporcionando a todos iguais chances de concorrer no momento da respectiva contratação.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores da Aurora zelar para que clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou outros parceiros comerciais respeitem e cumpram as disposições do presente Código e das demais políticas internas da

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 13 de 27</b>

Aurora, devendo reportar imediatamente à alta direção da Aurora qualquer suspeita de violação ou da prática de irregularidades que possam comprometer a reputação da Aurora.

Em contrapartida, todos os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros comerciais que possuam algum tipo de relacionamento comercial com a Aurora deverão atuar de forma idônea, transparente e em conformidade com a legislação aplicável. Para isso, é fundamental que os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais tenham conhecimento e respeitem as diretrizes e princípios adotados no presente Código e nas demais políticas internas da Aurora.

#### **14. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**

A Aurora mantém um canal aberto com a imprensa em geral, disponibilizando as informações tidas como necessárias para a prestação de eventuais esclarecimentos e divulgação de suas atividades negociais.

O contato com a imprensa é prerrogativa da alta direção e dos sócios da Aurora. Nenhum colaborador da Aurora deve compartilhar qualquer tipo de informação com a imprensa sem a prévia e expressa autorização da alta direção da Aurora.

#### **15. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE**

A Aurora reconhece a importância dos sindicatos e das entidades de classe, e por esse motivo apoia a manutenção de um relacionamento construtivo com estes.

Compete à alta direção da Aurora zelar pelas informações que podem ser tratadas por seus gestores e colaboradores junto às associações, sindicatos, entidades de classe e fóruns em geral.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 14 de 27</b>

## 16. RELACIONAMENTO COM O MERCADO E CONCORRENTES

A Aurora acredita que a concorrência leal é um estímulo constante para a inovação e a busca da excelência na qualidade dos seus serviços.

Nesse sentido, a Aurora conduz suas atividades negociais em estrita observância à legislação antitruste e concorrencial. Isso inclui o cumprimento de leis e regulamentações que tratam da discriminação e fixação de preços, restrição do comércio e monopólios ou abuso de posição dominante no mercado.

A Aurora nunca atua de modo a obter vantagem injusta por meio de manipulação, ocultação, uso impróprio ou indevido de informações confidenciais, distorção de fatos materiais ou qualquer outra prática de negociação injusta.

A Aurora compete pelo mérito e qualidade de seus serviços, respeitando as regras aplicáveis aos processos licitatórios nos quais participa. Ademais, a Aurora não participa de conluíus com seus concorrentes com relação aos preços ofertados em tais processos licitatórios. Os serviços prestados pela Aurora devem sempre ser oferecidos em observância aos padrões éticos e de integridade previstos em suas políticas internas.

Os colaboradores da Aurora estão proibidos de divulgar ou discutir informações com os concorrentes da Empresa e que estejam relacionadas a estratégias, planos de comercialização, promoção e divulgação de serviços da Aurora, bem como às operações realizadas com seus clientes.

Em caso de dúvidas sobre a aplicabilidade das regras concorrenciais adotadas pela Aurora, os colaboradores deverão solicitar aconselhamento ao Departamento Jurídico da Aurora antes de dar continuidade a qualquer processo de contratação, negociação ou outro tipo de relação da Aurora com Terceiros.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 15 de 27</b>

## 17. CONFLITO DE INTERESSES

A Aurora deve basear suas decisões e ações evitando possíveis e potenciais conflitos de interesse. Referidos conflitos surgem quando os interesses pessoais dos Colaboradores da Aurora interferem ou aparentam interferir nos interesses da Empresa, de seus clientes ou de parceiros comerciais.

A Aurora veda qualquer forma de relação, quer seja profissional, financeira ou de outra espécie, com fornecedores, clientes ou concorrentes, que possa influenciar ou aparentemente influenciar a decisão comercial do colaborador da Aurora. As situações que configuram conflitos de interesses são variadas e, em caso de dúvida sobre a existência, ou não, de um conflito de interesses, os colaboradores deverão procurar aconselhamento do Departamento Jurídico da Aurora antes de engajar ou dar continuidade a processos comerciais.

O conflito de interesse ocorre, comumente, quando um colaborador, em razão de seu cargo, influência ou acessos inerentes às informações internas da Aurora, realiza negócios comerciais de forma a atender seus interesses particulares, resultando em benefícios pessoais de qualquer natureza (direta e indireta), para si ou para membros de sua família ou amigos, contrapondo aos interesses da Aurora.

São exemplos de potenciais conflitos de interesses:

- Estar associado (a), de forma economicamente significativa, a uma pessoa ou a uma empresa que trabalhe com a Aurora ou seja concorrente da Aurora.
- Fazer negócios, em nome da Aurora, com um membro de sua família ou com uma organização à qual um membro de sua família esteja associado.
- Fazer parte de ou trabalhar para uma organização que tenha relações comerciais com a Aurora, por razões diferentes daquelas que se inserem em sua função na Aurora.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 16 de 27</b>

- Utilizar bens e recursos da Aurora para enriquecimento pessoal, direto ou indireto, ou para fazer concorrência à Aurora.

A lista acima não é exaustiva. Todos os Colaboradores da Aurora devem, obrigatoriamente, comunicar potenciais conflitos de interesse à sua gestão imediata para a respectiva avaliação e endereçamento de tais conflitos, incluindo eventual relação comercial direta ou indireta com algum fornecedor de produtos ou serviços da Aurora.

Em contrapartida, os interessados em desenvolver relacionamentos de ordem comercial com a Aurora deverão informar a existência de eventuais vínculos de parentesco com Colaboradores da Empresa.

Ademais, Colaboradores, parentes e amigos não poderão se relacionar comercialmente com a Aurora, a fim de evitar situações que caracterizem conflito de interesses.

## **18. RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE**

A Aurora estimula a participação de seus Colaboradores em atividades de cunho social, incluindo trabalhos voluntários que tenham como finalidade a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

A Aurora cumpre todas as leis, regulamentações e permissões ambientais aplicáveis, preocupando-se em proporcionar proteção adequada ao meio-ambiente.

Os Colaboradores da Aurora devem comunicar, imediatamente, quaisquer suspeitas de violações ambientais envolvendo a Empresa, como eventual derramamento ou o mau funcionamento de equipamentos de controle ambiental.

A alta direção da Aurora, por sua vez, será responsável por adotar as medidas corretivas apropriadas, assegurando que as agências governamentais relevantes sejam prontamente notificadas, conforme exigido por lei.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 17 de 27</b>

## 19. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

### a) Informações Pessoais

A Aurora possui uma Política de Segurança da Informação cujo objetivo é manter a privacidade e confidencialidade de informações pessoais de todos os Colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais com os quais se relaciona. O acesso a tais informações está limitado a determinados colaboradores autorizados pela Aurora e cuja prerrogativa profissional exige referido acesso.

A Aurora se compromete a cumprir a legislação de segurança da informação e de privacidade aplicável, e adota procedimentos para atender as exigências regulamentares de obtenção, armazenamento, processamento, transmissão e compartilhamento de informações pessoais.

### b) Informações Comerciais

No exercício de suas atividades comerciais, a Aurora, seus Colaboradores e Terceiros têm acesso a informações confidenciais e privilegiadas. A confidencialidade ou sigilo pode decorrer de uma previsão legal ou contratual ou, ainda, de relações que a Empresa mantém com seus Terceiros. Todos os Colaboradores e Terceiros da Aurora são responsáveis por salvaguardar as informações confidenciais, independentemente da forma pelas quais foram adquiridas.

A Aurora adota os seguintes conceitos para fins de cumprimento das regras relativas à confidencialidade de informações:

- Informações confidenciais são todas e quaisquer informações que não sejam de domínio público e cuja divulgação possa prejudicar os interesses da Aurora ou violar qualquer legislação, independentemente do meio ou forma de transmissão.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 18 de 27</b>

- Informações privilegiadas são aquelas confidenciais e de natureza relevante, ainda não divulgadas ao mercado, capazes de propiciar ao seu detentor, ou terceiro, vantagem indevida.

As informações estratégicas da Aurora devem ser mantidas sob confidencialidade. Apenas Colaboradores autorizados podem repassar tais informações a terceiros.

Ademais, os Colaboradores da Aurora devem evitar conversar sobre assuntos internos da Aurora em lugares públicos. Do mesmo modo, os Colaboradores não devem criticar publicamente clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros negociais ou mesmo outros colaboradores da Aurora.

Aos Colaboradores da Aurora é vedado, mesmo após o término do contrato de trabalho ou outras formas de relacionamento com a Empresa, direta ou indiretamente, utilizar ou divulgar as informações confidenciais e privilegiadas a que tiverem acesso por conta de seu vínculo com a Aurora, exceto se expressa e previamente autorizado pela alta direção da Empresa.

## **20. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A Aurora se compromete a respeitar os direitos de propriedade intelectual. Nesse sentido, a Aurora ressalta aos seus Colaboradores que a transferência de tecnologia e de conhecimentos deve ser realizada em conformidade com os direitos de propriedade intelectual da Aurora e de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. A Aurora permite somente o uso de cópias originais de *software*.

São de propriedade intelectual da Aurora quaisquer materiais, modelos, produtos, documentos, dados, informações ou serviços que sejam criados por seus Colaboradores durante a jornada de trabalho e por meio da utilização dos recursos, equipamentos, dispositivos ou ativos da Empresa.

Qualquer colaborador que se apropriar, copiar ou enviar a terceiros propriedade

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 19 de 27</b>

intelectual da Aurora, sem que haja o consentimento formal da alta direção da Empresa, poderá ser submetido à rescisão contratual por justa causa e responder civil e criminalmente pelo fato em questão.

## 21. TREINAMENTOS

A Aurora conduzirá, anualmente, treinamentos sobre as disposições do presente Código e demais políticas de integridade para todos os seus Colaboradores, de forma a garantir que todos possuam conhecimento e cumpram as regras internas adotadas pela Empresa. As gerências são responsáveis por garantir que todos os Colaboradores de sua equipe participem dos treinamentos e estejam cientes das disposições deste Código.

Treinamentos de *compliance* também serão realizados no momento de integração de novos colaboradores ao quadro funcional da Aurora.

Cada colaborador receberá uma cópia deste Código e demais políticas de integridade aplicáveis para referência. Os treinamentos serão conduzidos pela área de qualidade da Aurora, em formato presencial ou *online*, e contarão com lista de presença, que deverá ser obrigatoriamente assinada por todos os Colaboradores que participarem, a qual será devidamente registrada e arquivada pela área responsável.

A Aurora manterá um plano de capacitação com o objetivo de treinar seus Colaboradores sobre o conteúdo e aspectos práticos de suas orientações e políticas de integridade, o que poderá incluir a utilização de situações práticas, estudos de caso e orientações sobre como resolver eventuais dilemas. A Aurora poderá, ainda, conduzir treinamentos específicos de prevenção à atos lesivos em licitações e contratos ou regras de controle em registros contábeis, direcionados especialmente para os colaboradores que atuam diretamente em tais atividades. No momento da avaliação anual dos Colaboradores, os supervisores responsáveis levarão em consideração a participação do mesmo nos treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 20 de 27</b>

Note-se que a falta injustificada ou a recusa em participar de referidos treinamentos pode configurar violação às disposições do presente Código.

## **22. GESTÃO DAS DIRETRIZES ÉTICAS DA AURORA**

### **a) Canal de Denúncias**

O Canal de Denúncias da Aurora é o canal por meio do qual todos os Colaboradores e Terceiros podem denunciar comportamentos antiéticos ou atos ilícitos que estejam em desconformidade com as disposições do presente Código e demais políticas internas da Aurora, bem como com a legislação brasileira, o que inclui suspeitas da prática de atos de corrupção e fraude.

O Canal de Denúncias funciona 24 horas por dia, durante todos os dias da semana. As denúncias podem ser realizadas por meio de caixas de comunicação interna disponibilizadas nas dependências da Empresa ou por meio do sítio eletrônico da Aurora ([www.eadiaurora.com.br](http://www.eadiaurora.com.br)).

A Aurora ressalta que referidos meios são extremamente confidenciais e seguros, uma vez que garantem a imparcialidade da gestão e endereçamento das denúncias realizadas, além do sigilo da identidade daqueles que não desejarem se identificar e a garantia de não retaliação contra os denunciadores de boa-fé.

Todas as denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias serão submetidas para a análise da alta direção da Aurora. Nesse sentido, as denúncias serão reportadas semanalmente a Diretoria para que, caso seja necessário, sejam conduzidas as devidas investigações. As denúncias recebidas deverão ser catalogadas e mantidas em um controle formal, o qual deverá conter as medidas adotadas pela Empresa em cada caso apurado.

As denúncias que porventura envolverem membros da alta direção da Aurora deverão, necessariamente, ser investigadas por empresas externas especializadas a serem definidas pela Aurora.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 21 de 27</b>

Na hipótese em que as alegações constantes nas denúncias realizadas restarem comprovadas, a Aurora avaliará a aplicação das respectivas medidas disciplinares. Ademais, ações de *feedback* poderão realizadas por meio de comunicados em murais, treinamentos e outros procedimentos.

Os procedimentos de investigação e remediação conduzidos pela Aurora para apurar as denúncias recebidas incluem, mas não se limitam a:

- A coleta e análise de documentos e/ou comunicações relacionados aos fatos.
- A condução de entrevistas com Colaboradores que possam ter conhecimento dos fatos – inclusive para contextualização e compreensão de procedimentos específicos da área em que tenha ocorrido a suposta infração.
- A elaboração de relatório de investigação com as conclusões identificadas.

Caso seja identificada a ocorrência de violação e os Colaboradores ou Terceiros responsáveis pela violação, estes estarão sujeitos a processo e aplicação de medidas disciplinares, que poderão incluir advertência, suspensão e, eventualmente, demissão.

Em caso de violações à legislação, é possível também que haja apuração do caso por parte de autoridades governamentais, o que sujeita os responsáveis pela violação a eventuais sanções civis ou criminais, inclusive prisão, conforme apuração das autoridades competentes. Nesse caso, a Aurora se compromete a cooperar, da maneira mais efetiva possível, com as investigações conduzidas por tais autoridades.

## **b) Comitê de Ética**

O cumprimento das diretrizes previstas no presente Código será supervisionado por um Comitê de Ética, composto por, no mínimo, três membros de cargo Gerencial /Coordenação/Supervisão das áreas Administrativa, de Performance, Operacional, de

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 22 de 27</b>

Averbação e Comercial.

Compete ao Comitê de Ética analisar questões éticas divergentes e/ou cujas diretrizes não estiverem previstas neste Código, bem como analisar eventuais denúncias que envolvam tais matérias.

Compete ainda ao Comitê de Ética a implementação de ajustes, sugestões e atualizações no presente Código, sempre que necessário.

### **c) Esclarecimentos e/ou sugestões**

Eventuais esclarecimentos ou sugestões sobre as diretrizes previstas neste Código devem ser realizados pelos líderes em todos os níveis gerenciais da Aurora, de modo a garantir que seus subordinados possam entendê-las de forma clara e aplicá-las de maneira correta e eficaz.

Qualquer sugestão de melhoria ou dúvidas com relação à interpretação das disposições do Código também poderão ser encaminhadas ao Comitê de Ética da Aurora para análise.

## **23. VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

A reputação da Aurora baseia-se na adoção de um comportamento ético, o qual constitui um enorme patrimônio para a Empresa e seus colaboradores.

A desobediência às leis, regulamentos e políticas internas da Aurora pode submeter a Empresa e seus colaboradores à aplicação de penas severas no âmbito de processos judiciais e/ou administrativos.

A Aurora, em nenhuma hipótese, será conivente com a prática de qualquer ato que possa violar leis, regulamentos ou as políticas internas da Empresa. A Aurora se compromete a investigar as denúncias recebidas com responsabilidade e tempestividade, de maneira justa e imparcial, bem como a aplicar as medidas

		CÓDIGO: COD-AU-GER-001
		REVISÃO N°: 13
	PROCEDIMENTO	DATA: 26/02/2024
	CONDUTA & ÉTICA	VALIDADE: 3 anos
		PÁGINA 23 de 27

disciplinares e/ou legais apropriadas, quando cabíveis.

Qualquer Colaborador da Aurora que viole as diretrizes deste Código ou de quaisquer de suas políticas de integridade estará sujeito a aplicação de medidas disciplinares, incluindo advertência verbal ou escrita, suspensão e, eventualmente, demissão. Em qualquer caso, desde que devido, a Aurora poderá exigir o ressarcimento integral de todos os prejuízos em que a mesma venha a incorrer, direta ou indiretamente, em função de tais violações.

Todos os Colaboradores possuem a obrigação de reportar qualquer violação efetiva ou suspeita de violação ao Código ou às demais políticas internas e regulamentações aplicáveis, bem como de cooperar com eventuais investigações em curso no âmbito da Aurora.

### **a) Violações**

Na hipótese em que sejam identificadas violações, a Aurora, conforme as evidências coletadas e forma de atuação dos colaboradores, aplicará sanções disciplinares proporcionais à gravidade das infrações, podendo inclusive proceder com a rescisão do contrato dos envolvidos.

A omissão diante de violação conhecida e que esteja em desacordo com a legislação aplicável ou com qualquer disposição deste Código ou demais políticas de integridade também constitui uma violação, a qual será passível de aplicação de medidas disciplinares.

Não apenas violações às disposições do presente Código e demais políticas de integridade da Aurora serão punidas, como também às regras relativas **(a)** aos processos internos de recepção e expedição de cargas; **(b)** ao ponto eletrônico (esquecimento de marcação, excesso de jornada, hora extra no intervalo); e **(c)** à indisciplina (brincadeiras no setor, desrespeito e insubordinação).

Ademais, a Aurora levará em consideração a prática das seguintes condutas,

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA 24 de 27</b>

previstas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (“CLT”):

- Incontinência de conduta (ofensa ao pudor, pornografia).
- Condenação criminal ou abandono de emprego.
- Desídia (desleixo, falta injustificada, atrasos constantes).
- Embriaguez habitual ou durante o serviço.
- Ato de indisciplina ou insubordinação.
- Prática constante de jogos de azar.

A Aurora também considerará a utilização indevida do benefício do vale transporte e excessos praticados durante eventuais greves como descumprimento das normas de segurança e higiene do trabalho.

A aplicação das medidas disciplinares abaixo definidas não isenta, dispensa ou atenua a responsabilização civil, administrativa e/ou criminal pelos prejuízos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos adotados pela Aurora.

### **b) Medidas Disciplinares**

Processos disciplinares serão instaurados pela Aurora para a apuração de eventuais violações por parte dos Colaboradores da Empresa. Referidos processos serão acompanhados pela área de Recursos Humanos da Aurora e as medidas disciplinares aplicadas a cada caso serão estabelecidas pelos membros do Comitê de Ética escolhidos para conduzir a apuração das respectivas denúncias.

As medidas disciplinares aplicáveis poderão (ou não) seguir a seguinte ordem:

- Advertência verbal (por uma vez).
- Advertência escrita (por duas vezes) – neste caso, uma via ficará com o colaborador e outra via será arquivada em seu prontuário.

		CÓDIGO: COD-AU-GER-001
		REVISÃO N°: 13
	PROCEDIMENTO	DATA: 26/02/2024
	CONDUTA & ÉTICA	VALIDADE: 3 anos
		PÁGINA 25 de 27

- Suspensão (de um a três dias).
- Demissão motivada por justa causa ou sem justa causa.

A Aurora poderá ainda aplicar medidas cautelares, como o afastamento preventivo de dirigentes e colaboradores que possam atrapalhar ou influenciar o adequado transcurso da apuração das irregularidades identificadas pela Empresa.

As medidas disciplinares serão definidas pelos membros do Comitê de Ética escolhidos para conduzir a apuração das denúncias, a partir da análise de critérios de razoabilidade e proporcionalidade, como **(a)** a gravidade da infração cometida, **(b)** eventual reincidência e **(c)** eventuais prejuízos causados à Aurora.

#### 24. MONITORAMENTO CONTÍNUO

A Aurora manterá estratégias e/ou um plano de monitoramento contínuo para verificar a eficácia de seu Programa de Integridade e permitir, assim, a identificação de eventuais falhas que necessitem ser reparadas ou aprimoradas e o endereçamento efetivo e tempestivo de quaisquer novos riscos que possam surgir.

Referido monitoramento poderá ser realizado por meio de **(a)** relatórios periódicos sobre as rotinas do Programa de Integridade da Aurora ou sobre investigações relacionadas; **(b)** tendências verificadas em eventuais reclamações dos clientes da Aurora; **(c)** informações obtidas por meio do Canal de Denúncias; ou **(d)** relatórios de agências governamentais reguladoras ou fiscalizadoras.

Adicionalmente, a Aurora poderá conduzir entrevistas periódicas para verificar se seus Colaboradores estão cientes sobre os valores e políticas de integridade da Empresa, se seguem os procedimentos nelas estipulados e se os treinamentos de *compliance* conduzidos pela Empresa têm demonstrado resultados práticos.

		<b>CÓDIGO:</b> COD-AU-GER-001
		<b>REVISÃO N°:</b> 13
<b>PROCEDIMENTO</b>		<b>DATA:</b> 26/02/2024
<b>CONDUTA &amp; ÉTICA</b>		<b>VALIDADE:</b> 3 anos
		<b>PÁGINA</b> 26 de 27

## 25. EXCEÇÕES

Para os casos de exceção ao cumprimento das disposições previstas neste Código e nas demais políticas de integridade da Aurora, os Colaboradores deverão apresentar um pedido de exceção ao Gerente Geral da Aurora com as razões que o fundamentam, sendo que a aprovação do pedido deverá ser feita por, no mínimo, dois membros da alta direção da Aurora.

## 26. REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RETENÇÃO	RECUPERAÇÃO	DESCARTE
Termo de Adesão ao Código de Conduta & Ética	Departamento de Pessoal	Armário-físico em pasta Catálogo prontuário do colaborador	Indeterminado	Por nome do colaborador	Destruir

## ANEXO 01 – Termo de Adesão ao Código de Conduta e Ética

### TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Declaro que li e compreendo o Código de Conduta e Ética da Aurora.

Tomarei as medidas necessárias para assegurar o cumprimento eficaz do Código, das políticas da empresa e das leis e regulamentações que se apliquem às minhas responsabilidades.

Caso tenha alguma preocupação com relação a alguma possível violação, comunicarei o fato a meu superior imediato, à direção executiva ou usarei os meios de comunicação disponíveis.

Estou ciente de que todas as comunicações serão investigadas de forma apropriada e serão mantidas tão confidenciais quanto possível. Nenhum colaborador, agindo de boa-fé, será sujeito a ações disciplinares, ou sofrerá qualquer tipo de discriminação ou represália, por fornecer informações relativas a suspeitas de violações da lei, do presente código, ou de políticas da empresa.

Sorocaba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro que recebi nesta data, uma via deste documento.

**COLABORADOR:**

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome (por extenso) \_\_\_\_\_

CODIGO: COD-AU-GER-001- Conduta e Etica  
REVISAO N°: 13  
DATA: 28/02/2024