



DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Código de Conduta e Ética

Passini Distribuidora de Autopeças — Desde 1979

Integridade**Transparência****Responsabilidade****Respeito****Profissionalismo****Versão:** 1.0**Data:** Maio de 2026

Aplicação: sócios, diretores, lideranças, colaboradores, estagiários, aprendizes, representantes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e demais partes interessadas.

Mensagem institucional

A Passini Distribuidora de Autopeças construiu sua trajetória com base em trabalho, relacionamento, qualidade, disponibilidade, conveniência e compromisso com o mercado de reposição automotiva. A profissionalização da governança corporativa reforça a responsabilidade de transformar princípios, valores e práticas internas em orientações claras para todos que se relacionam com a empresa.

Este Código de Conduta e Ética consolida normas internas, boas práticas de governança e compromissos éticos que devem orientar decisões, comportamentos, relações comerciais e rotinas operacionais. Seu objetivo é promover uma cultura íntegra, transparente, respeitosa e profissional, protegendo a reputação da Passini, seu patrimônio físico e intelectual, seus relacionamentos e sua capacidade de gerar valor sustentável.

Compromisso essencial: todas as pessoas abrangidas por este Código devem agir com ética, disciplina, comprometimento, respeito e profissionalismo, mantendo coerência entre discurso e ação e preservando a confiança nas relações internas e externas da Passini.

1. Objetivo

Este Código tem como escopo estabelecer diretrizes de conduta para orientar a atuação das partes envolvidas e interessadas, possibilitando a disseminação do propósito, princípios e valores éticos da Passini, de forma a orientar a aplicação das políticas internas, fomentar transparência, disciplinar as relações, administrar conflitos de interesses, proteger ativos físicos e intelectuais e consolidar boas práticas de governança corporativa.

O Código deve ser interpretado em conjunto com as políticas, manuais, procedimentos operacionais, comunicados, contratos, normas legais e demais diretrizes vigentes. Em caso de dúvida, a pessoa deve buscar orientação com sua liderança imediata, com o RH, com a Diretoria ou com a instância formalmente designada pela Passini para tratar de integridade e conduta.

A Passini reconhece que um programa de integridade efetivo não se resume à prevenção de irregularidades. Ele também deve fomentar cultura ética, orientar comportamentos, incentivar reporte de desvios, prevenir fraudes, administrar riscos e fortalecer a confiança entre empresa, colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade.

2. Identidade institucional e valores da Passini

A Passini tem como missão fornecer autopeças de qualidade para reposição automotiva, privilegiando disponibilidade e conveniência, garantindo competitividade aos clientes e geração de empregos de qualidade. Sua visão é ser uma das marcas mais lembradas de autopeças do Rio Grande do Sul, referência em gestão e reconhecida por colaboradores e parceiros pelos seus valores e contribuição ao desenvolvimento de pessoas, comunidade e mercado.

Os valores institucionais que orientam este Código são Ética, Disciplina, Comprometimento, Respeito e Profissionalismo. Esses valores devem orientar as decisões de negócio, a execução das atividades, o atendimento aos clientes, o relacionamento com fornecedores e a convivência interna.

Valor	Conduta esperada
Ética	Atuar com honestidade, boa-fé, transparência, lealdade e responsabilidade em todas as relações.

Disciplina	Cumprir rotinas, horários, procedimentos, registros, orientações de segurança e normas internas.
Comprometimento	Contribuir para resultados sustentáveis, qualidade operacional, solução de problemas e melhoria contínua.
Respeito	Preservar a dignidade das pessoas, a cordialidade, a diversidade, o ambiente colaborativo e o tratamento justo.
Profissionalismo	Atuar com competência, postura adequada, zelo pela imagem da empresa e foco no cliente.

Todas as pessoas abrangidas por este Código devem cumprir suas atividades com responsabilidade, eficiência, economia, disciplina, confidencialidade e respeito à legislação, às normas internas e à dignidade da Passini. A conduta esperada inclui preservação do bom relacionamento com colegas, lideranças, clientes, fornecedores e parceiros, bem como receptividade, cordialidade, cooperação e interesse genuíno na solução de problemas.

É dever de cada pessoa conhecer as normas aplicáveis à sua função, cumprir procedimentos operacionais, registrar corretamente informações sob sua responsabilidade, comunicar irregularidades, proteger ativos da empresa e buscar orientação sempre que uma situação apresentar dúvida ética, risco operacional ou potencial conflito de interesses.

3. Ambiente de trabalho, respeito e não discriminação

A Passini preza por um ambiente de trabalho saudável, colaborativo, seguro e produtivo. Relações internas devem ser conduzidas com respeito, urbanidade, cordialidade, receptividade e profissionalismo. Não são toleradas atitudes discriminatórias em razão de religião, raça, sexo, nacionalidade, cor, orientação sexual, idade, condição social, opinião política, deficiência, aparência, origem ou qualquer outra condição pessoal.

Também são incompatíveis com este Código quaisquer práticas de assédio moral, assédio sexual, intimidação, humilhação, perseguição, ameaça, agressão verbal ou física, constrangimento, abuso de autoridade ou conduta que comprometa a dignidade das pessoas. Lideranças têm responsabilidade adicional de prevenir comportamentos abusivos, acolher relatos, orientar equipes e comunicar situações que exijam providências.

4. Confidencialidade, proteção de dados e informações

A Passini trata informações comerciais, operacionais, cadastrais, fiscais, financeiras, estratégicas, técnicas, trabalhistas e pessoais que devem ser protegidas contra divulgação, acesso, alteração, perda, uso indevido ou compartilhamento não autorizado. O dever de confidencialidade aplica-se durante e após o término da relação profissional, comercial ou contratual com a empresa.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais regula o tratamento de dados pessoais por pessoas físicas e jurídicas, inclusive em meios digitais, com objetivo de proteger direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade. Portanto, dados de colaboradores, candidatos, clientes, fornecedores, representantes, prestadores e demais titulares devem ser tratados apenas para finalidades legítimas, necessárias e compatíveis com a atividade da Passini.

5. Proteção do patrimônio físico, intelectual e reputacional

Todos devem zelar pelos bens, equipamentos, veículos, instalações, produtos, estoques, sistemas, marcas, documentos, conhecimentos, metodologias, cadastros, informações, relacionamentos e demais ativos da Passini.

Recursos da empresa devem ser utilizados de forma racional, moderada, econômica e compatível com a finalidade profissional.

É proibido utilizar patrimônio, estrutura, tempo de trabalho, informações, materiais, veículos, equipamentos ou relacionamento da Passini para benefício particular não autorizado, atividade concorrente, favorecimento de terceiros, prática ilícita ou finalidade incompatível com os interesses da empresa.

6. Segurança, saúde, organização e responsabilidade operacional

A Passini valoriza ambiente seguro, organizado, limpo e adequado ao desenvolvimento das atividades. Todos devem cumprir orientações de segurança, utilizar equipamentos de proteção individual quando exigidos, respeitar regras de trânsito e condução de veículos da empresa, preservar higiene e organização dos espaços e comunicar condições inseguras, avarias, incidentes ou irregularidades.

Em áreas de estoque, balcão, expedição, entrega, recebimento, caixa, atendimento, garantia e operações administrativas, a disciplina operacional é parte da conduta ética. Falhas de registro, descuido com mercadorias, omissão de divergências, improvisos não autorizados ou negligência com documentos podem gerar prejuízos financeiros, fiscais, reputacionais e de relacionamento.

7. Relações com clientes

O relacionamento com clientes deve ser conduzido com respeito, clareza, transparência, cordialidade, responsabilidade e foco na melhor solução possível. O atendimento deve observar identificação correta do cliente, atualização cadastral, confirmação do produto, preço, condição de pagamento, entrega, documento fiscal, garantia e demais informações necessárias à venda.

A Passini não admite promessas enganosas, omissão de informações relevantes, venda sem documento fiscal, manipulação de condições comerciais, tratamento discriminatório, pressão indevida ou conduta que prejudique o cliente ou exponha a empresa a risco. A satisfação do cliente deve ser equilibrada com a sustentabilidade da operação, o cumprimento das normas internas e a proteção dos resultados da organização.

Descontos, condições especiais, boletos, crediário, prazos, exceções e liberações devem seguir as alçadas e políticas internas. Não é permitido conceder vantagem comercial em troca de benefício pessoal, omitir informações para aprovar crédito, manipular registros, alterar valores indevidamente, reter documentos, simular operações ou deixar de registrar entradas e saídas financeiras.

8. Relações com fornecedores, fabricantes e parceiros

A Passini busca relações comerciais baseadas em integridade, qualidade, confiança, cumprimento de obrigações, comunicação técnica e respeito mútuo. Fornecedores, fabricantes, prestadores de serviços e parceiros devem atuar de forma ética, cumprir legislação aplicável, respeitar contratos, preservar dados e informações da Passini, evitar conflitos de interesses e colaborar com processos de garantia, qualidade, entrega e melhoria contínua.

A contratação, homologação, desenvolvimento e avaliação de fornecedores devem considerar critérios técnicos, comerciais, reputacionais, operacionais e de conformidade. Não são admitidos favorecimentos indevidos, pagamentos não registrados, comissões informais, benefícios pessoais, direcionamento injustificado, ocultação de vínculo pessoal ou qualquer prática que comprometa a imparcialidade da decisão.

Tema	Expectativa da Passini em relação a terceiros
------	---

Integridade	Não oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagens indevidas.
Confidencialidade	Proteger informações comerciais, técnicas, cadastrais e estratégicas recebidas.
Qualidade	Cumprir padrões técnicos, prazos, documentação e requisitos de produtos e serviços.
Conformidade	Cumprir legislação fiscal, trabalhista, ambiental, anticorrupção, proteção de dados e normas aplicáveis.
Relacionamento	Manter comunicação respeitosa, transparente e orientada à solução de problemas.

9. Conflitos de interesses

Conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, familiares, financeiros, comerciais, políticos, profissionais ou de terceiros podem influenciar, aparentar influenciar ou comprometer uma decisão tomada em nome da Passini. O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC recomenda que conflitos sejam identificados, declarados em tempo hábil, tratados com abstenção de influência ou decisão pela pessoa conflitada e, quando aplicável, documentados.

A existência de conflito potencial não significa, por si só, conduta irregular. A irregularidade ocorre quando o conflito é ocultado, quando há favorecimento indevido ou quando a pessoa participa de decisão que deveria ser conduzida de forma independente.

10. Brindes, presentes, hospitalidades e benefícios

Brindes, presentes, cortesias, refeições, convites, viagens, descontos pessoais, favores ou benefícios podem gerar conflito de interesses real ou aparente. A aceitação ou oferta somente será admitida quando tiver caráter institucional, valor razoável, transparência, compatibilidade com a prática comercial lícita e ausência de expectativa de favorecimento.

É proibido solicitar presentes, comissões, vantagens pessoais, dinheiro, empréstimos, favores, descontos particulares ou qualquer benefício que possa influenciar decisão profissional. Também é proibido oferecer vantagem indevida a clientes, fornecedores, agentes públicos, parceiros ou qualquer pessoa com o objetivo de obter negócio, aprovação, liberação, desconto, informação ou tratamento privilegiado.

11. Prevenção à corrupção, fraude e atos ilícitos

A Passini não tolera corrupção, fraude, suborno, falsificação, desvio, apropriação, favorecimento indevido, lavagem de dinheiro, caixa paralelo, manipulação de documentos, pagamento não registrado, simulação de operação, combinação ilícita, concorrência desleal ou qualquer ato contrário à legislação e aos valores da empresa. A Lei Anticorrupção brasileira estabelece responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

A vedação aplica-se a relações com agentes públicos e privados, clientes, fornecedores, transportadores, fabricantes, representantes, prestadores de serviços, concorrentes, entidades de classe e demais partes interessadas. Qualquer suspeita de irregularidade deve ser comunicada imediatamente à liderança, ao RH, à Diretoria ou ao canal formal de reporte indicado pela Passini.

12. Livros, registros, documentos e controles internos

Registros comerciais, fiscais, contábeis, financeiros, operacionais, trabalhistas, cadastrais, logísticos e de garantia devem refletir a realidade das operações. A integridade documental é essencial para compliance, governança, tomada de decisão, atendimento ao cliente, relacionamento com fornecedores e cumprimento de obrigações legais.

É proibido falsificar, adulterar, ocultar, destruir indevidamente, atrasar, manipular, omitir ou criar documentos, registros, notas fiscais, recibos, comprovantes, laudos, cadastros, inventários, relatórios, controles de caixa ou informações de sistemas. Quando houver erro, o procedimento correto é comunicar, corrigir conforme orientação e manter rastreabilidade adequada.

13. Relacionamento com concorrentes e mercado

A Passini atua de forma ética e leal no mercado de reposição automotiva. Relações com concorrentes devem respeitar a legislação, a livre concorrência, a confidencialidade e os limites de troca de informações. Não é permitido combinar preços, dividir mercado, manipular condições comerciais, compartilhar informações estratégicas sensíveis ou praticar condutas que prejudiquem a concorrência justa.

Informações sobre mercado, clientes, produtos, fornecedores e concorrentes devem ser obtidas por meios legítimos, públicos ou autorizados. Não é permitido utilizar informações confidenciais de terceiros, pressionar colaboradores de concorrentes para obtenção de dados ou usar documentos obtidos de forma imprópria.

14. Reporte de dúvidas, sugestões e denúncias

A Passini incentiva que dúvidas, sugestões, problemas, riscos e suspeitas de irregularidade sejam comunicados. O reporte oportuno permite corrigir falhas, prevenir danos, proteger pessoas, preservar a reputação da empresa e fortalecer a cultura de integridade.

Até que a Passini institua canal formal específico de ética ou denúncia, as comunicações devem ser realizadas ao superior imediato, ao RH, à Diretoria ou à instância designada pela empresa. Quando o tema envolver a liderança direta ou gerar desconforto, a pessoa deve buscar RH, Diretoria ou outro canal indicado.

15. Apuração, medidas corretivas e consequências

Toda suspeita de violação a este Código deve ser analisada com seriedade, proporcionalidade, confidencialidade possível, respeito às pessoas envolvidas e garantia de tratamento justo. A apuração poderá envolver coleta de informações, documentos, registros, entrevistas, análise técnica, parecer de áreas responsáveis e deliberação pela instância competente.

O descumprimento deste Código, das políticas internas, dos contratos ou da legislação aplicável poderá resultar em medidas educativas, corretivas, disciplinares, contratuais ou legais, conforme a gravidade, reincidência, impacto, intenção, função da pessoa envolvida e normas aplicáveis.

A aplicação de medidas deve respeitar a legislação vigente, contratos, políticas internas e princípios de proporcionalidade, razoabilidade e documentação adequada.

16. Termo de ciência e compromisso

Ao tomar ciência deste Código, a pessoa declara que leu, compreendeu e se compromete a cumprir suas diretrizes, bem como as políticas, manuais, procedimentos e normas internas aplicáveis à sua função ou relação com a Passini.

Também declara estar ciente de que dúvidas devem ser encaminhadas aos canais internos competentes e que violações poderão gerar medidas corretivas, disciplinares, contratuais ou legais.

Este Código foi elaborado com base nos documentos internos fornecidos pela Passini e nas diretrizes de governança e integridade indicadas nas referências externas. Os documentos internos utilizados foram analisados para preservar a aderência às práticas já adotadas pela empresa.

Passini Distribuidora de Autopeças — Versão 1.0 — Maio de 2026