

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. POLÍTICAS DA FBR.....	3
3. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO?	4
3.1. Profissionais	4
3.2. Terceiros.....	4
4. RESPONSABILIDADES.....	4
4.1. Dos profissionais	4
4.2. Dos profissionais em nível de gestão, incluindo conselho de sócios e diretoria	5
5. INOBSERVÂNCIA A ESTA E ÀS DEMAIS POLÍTICAS DA EMPRESA - PUNIÇÕES DISCIPLINARES.....	6
6. DÚVIDAS	6
7. NOSSA MISSÃO	6
8. NOSSA VISÃO	6
9. NOSSOS VALORES	8
9.1. Integridade	8
9.2. Ética.....	11
9.3. Confiabilidade	20
9.4. Respeito nas relações humanas	25
10. CANAL DE DENÚNCIAS.....	32
10.1. Tolerância Zero para Retaliação.....	32
10.2. Perguntas e Respostas	33



MENSAGEM DA NOSSA CEO

A FBR Aviation Inc. mantém um compromisso inegociável com a integridade, a ética e o cumprimento das leis. Estes valores são a base de todas as nossas decisões e relacionamentos, tanto dentro quanto fora da empresa.

O Código de Conduta e Ética da FBR foi criado para orientar nossas ações diárias, garantindo que cada profissional atue de forma responsável, transparente e coerente com os princípios que norteiam nossa atuação. Ele não é apenas um documento, mas um guia prático que reflete quem somos, como fazemos negócios e o tipo de empresa que queremos continuar a ser.

A integridade está no centro da nossa cultura. Ser ético é escolher o caminho correto mesmo quando é o mais difícil, é agir com respeito, justiça e responsabilidade. Essa postura fortalece nossa reputação e consolida a confiança de clientes, parceiros, colaboradores e da comunidade em torno da FBR.

Nosso ambiente de trabalho deve refletir esses valores. Valorizamos o diálogo aberto, o respeito mútuo e a diversidade de ideias. Acreditamos que as diferenças fortalecem nossa equipe e nos permitem alcançar resultados mais sustentáveis e inovadores.

Convido todos a conhecer, compreender e aplicar o Código de Conduta e Ética em suas rotinas. Ele é um instrumento vivo, que deve ser consultado sempre que houver dúvidas e utilizado como referência em todas as nossas decisões.

Agindo com integridade e coerência, garantimos não apenas o cumprimento das normas, mas o fortalecimento da nossa cultura corporativa e da confiança que sustenta o sucesso da FBR.

Atenciosamente,

Danielle Silva Adornato

Danielle Adornato



1. OBJETIVO

O presente Código de Conduta e Ética ("Código") tem por objetivo estabelecer diretrizes para o funcionamento e desenvolvimento das atividades da FBR Aviation Inc. ("FBR"), em conformidade com seus princípios, missão, visão e valores, bem como assegurar o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis, inclusive aqueles previstos na legislação dos Estados Unidos da América e do Estado da Flórida.

Além disso, este Código apresenta a todos os sócios, diretores, profissionais (empregados e terceiros), representantes, clientes e demais partes que mantenham relação comercial com a empresa, os comportamentos e condutas esperados para promover um ambiente de trabalho ético, igualitário, harmônico, justo, seguro e sustentável. Também orienta sobre como identificar situações que possam configurar violações éticas e sobre os procedimentos adequados para reportar dúvidas ou denúncias relativas a condutas em desacordo com este Código e/ou com as demais políticas corporativas da FBR.

A FBR espera que todos os seus profissionais atuem de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional, cumprindo integralmente as leis, normas e regulamentos aplicáveis, bem como todas as políticas e procedimentos internos da empresa. Cada colaborador é responsável por manter a integridade e a credibilidade da FBR, fortalecendo a confiança de clientes, parceiros, fornecedores e da comunidade em geral.

Este Código substitui quaisquer políticas, regulamentos ou diretrizes anteriores sobre o mesmo tema e poderá ser revisado, alterado ou revogado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, por decisão exclusiva da FBR, sem necessidade de aviso prévio. Em caso de atualização, os profissionais serão devidamente comunicados e deverão observar as novas disposições estabelecidas.

2. POLÍTICAS DA FBR

A FBR possui diversas políticas corporativas que complementam e fortalecem as diretrizes deste Código de Conduta e Ética. Essas políticas foram elaboradas para orientar os profissionais quanto a regras e procedimentos que devem ser observados de forma uniforme por todos, independentemente do cargo, função ou local de trabalho.

O Código e as políticas associadas não conseguem abranger todas as situações que possam ocorrer no dia a dia profissional. Por isso, é essencial que cada colaborador utilize o bom senso e busque orientação sempre que tiver dúvidas ou não souber qual atitude adotar, entrando em contato com o seu gestor imediato ou com a área de HR.

É responsabilidade de todos conhecer, compreender e cumprir as políticas e procedimentos aplicáveis às suas atividades e áreas de negócio, zelando pela integridade e conformidade das ações realizadas em nome da FBR.



3. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO?

3.1. Profissionais

O Código se aplica, sem exceção, a todos os profissionais vinculados a FBR conforme definido no item 2 acima. Ele também se aplica a todas as demais subsidiárias controladas pela FBR.

3.2. Terceiros

A FBR espera que seus fornecedores, parceiros e prestadores de serviço, incluindo consultores, escritórios de advocacia, empresas de relações públicas e outros contratados procedam com ética e de maneira consistente com este Código.

Se você contratar um terceiro, deve adotar as medidas necessárias para garantir que ele esteja ciente deste Código e que aja de maneira ética, responsável e consistente com nossos padrões de conduta.

O descumprimento das regras previstas neste Código por parte de terceiros poderá acarretar a rescisão contratual imediata e a aplicação de medidas cabíveis conforme a legislação vigente e os contratos celebrados.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Dos profissionais

Todos os profissionais (funcionários e terceiros) da FBR têm a responsabilidade de:

- Cumprir a lei, o presente Código e as demais políticas da empresa em todos os momentos. Se você presenciar qualquer profissional violando a lei e/ou o Código de conduta e ética e/ou qualquer outra política da empresa ou se pedirem que você faça algo que você acredita que possa violá-los, comunique imediatamente seu gestor, o setor de Recursos Humanos, ou faça uma denúncia anônima no canal de denúncias terceirizado implementado pela empresa, conforme melhor detalhado no item 10.
- Ler e compreender nossos valores e usá-los em seu trabalho todos os dias.
- Conhecer as políticas que se aplicam ao seu trabalho. Ninguém espera que você memorize todas as políticas, mas é importante ter um conhecimento básico dos assuntos abordados por cada política e consultá-las sempre que necessário.
- Quando surgirem dúvidas sobre a aplicação deste Código e/ou de outras políticas da empresa, pedir ajuda ao seu gestor ou ao setor de Recursos Humanos.
- Comunicar imediatamente qualquer preocupação que você ou outros profissionais possam ter sobre situações que possam caracterizar uma violação a este Código ou à uma política da FBR.



- Colaborar com as investigações da FBR e comunicar todas as informações com honestidade.

4.2. Dos profissionais em nível de gestão, incluindo conselho de sócios e diretoria

Responsabilidades adicionais para profissionais em nível de gestão (gestores), incluindo o Conselho de Sócios e Diretoria. Todos os profissionais de nível de gestão são responsáveis por promover um ambiente que encoraje o cumprimento do nosso Código de conduta e ética. A supervisão das práticas do trabalho é tão importante quanto a supervisão do desempenho dos profissionais. Para nos ajudar a manter os padrões éticos mais elevados, você deve:

- Entrar em contato com o setor de Recursos Humanos, ou fazer uma denúncia anônima no canal de denúncias implementado pela empresa, caso tenha conhecimento de uma violação à lei e/ou ao Código de conduta e ética e/ou qualquer outra política da empresa, ou obter ajuda para lidar com referida questão ética.
- Conversar com seus liderados constantemente sobre nossa missão, visão e valores descritos no Código de conduta e ética.
- Se houver um conflito entre a ética e nossos objetivos de negócio, garantir que a ética esteja sempre em primeiro lugar.
- Liderar pelo exemplo e encorajar seus liderados a agirem com integridade em todas as situações.
- Se surgir uma questão ética com um de nossos profissionais, garantir que os outros profissionais de sua área não estejam cometendo o mesmo erro.
- Garantir uma comunicação aberta, encorajando os profissionais de seu setor a esclarecerem suas dúvidas sobre nosso Código de conduta e ética.
- Nunca acobertar ou ignorar qualquer violação ao presente Código. Comunicar o assunto rapidamente e procurar orientação, se necessário.
- Reconhecer e valorizar os profissionais que comuniquem preocupações éticas.
- Não retaliar ninguém por comunicar uma preocupação ética, por colaborar com uma investigação ou participar de qualquer procedimento relacionado a eventuais violações da legislação aplicável ou potenciais violações às políticas da empresa.
- Quando uma preocupação ética for levantada, não interferir em qualquer investigação sobre o assunto.
- Encorajar os profissionais a comunicarem violações nas quais estejam envolvidos. Se um profissional comunicar voluntariamente que está envolvido em uma violação ética, isso pode ser levado em consideração no momento da definição de uma medida disciplinar a ser aplicada.



5. INOBSERVÂNCIA A ESTA E ÀS DEMAIS POLÍTICAS DA EMPRESA - PUNIÇÕES DISCIPLINARES

O descumprimento das disposições deste Código de Ética e das demais políticas corporativas da FBR constitui falta grave e sujeita o infrator às medidas disciplinares cabíveis, conforme a gravidade da conduta e a legislação aplicável. As sanções poderão incluir advertência, suspensão ou rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo das medidas cíveis, administrativas e criminais eventualmente decorrentes. Tais consequências aplicam-se a todos os profissionais, gestores, administradores, parceiros, consultores e representantes da FBR, **independentemente do cargo, função ou posição hierárquica ocupada.**

A FBR não admite qualquer exceção ou tratamento diferenciado em casos de violação ética ou legal. A responsabilização é individual e será conduzida com base nos princípios de equidade, transparência e rigor disciplinar.

6. DÚVIDAS

Quaisquer perguntas ou comunicações sobre esta política devem ser dirigidas ao canal de ética da FBR, operado por empresa independente e assegurando confidencialidade, anonimato e proteção contra retaliações.

7. NOSSA MISSÃO

Fornecer soluções inovadoras e personalizadas para o setor de aviação, conectando tecnologia, expertise e compromisso com a sustentabilidade. Buscamos impulsionar a aviação na América Latina e em outros países, garantindo acesso a aeronaves, peças e equipamentos de alta qualidade por meio de um ecossistema estratégico de fornecimento. Nosso foco é expandir fronteiras, promover a eficiência operacional e contribuir para um futuro mais sustentável e seguro, sempre pautado pela transparência, ética e impacto positivo na sociedade.

8. NOSSA VISÃO

Acreditamos que relações baseadas na paixão pelo o que se propõe a fazer, são relações que valem a pena! Buscamos profissionais que atuem com brilho nos olhos, seja pelo nosso segmento, por sua área, por suas atividades diárias ou pela vida. Através dos profissionais certos, nossa visão é o que nos orienta ao nosso objetivo principal, que é ser líder entre as empresas de aviação geral do país através de:

Excelência nos serviços e produtos:

Atuação de excelência junto aos nossos clientes é um dos focos de nossa empresa visando satisfação, segurança e profissionalismo.



- Para um atendimento de excelência é necessário senso de urgência, com agilidade no atendimento e compromisso com a satisfação do cliente: Entender as necessidades, atuar na resolução dos problemas e no atendimento de forma geral é um compromisso de todos, seja com o cliente interno como profissionais e fornecedores ou externos como clientes diretos de nossos produtos e serviços.
- Atuando com estes princípios, surpreendemos nossos clientes com um atendimento dinâmico, superando as expectativas.
- Não deixe para amanhã o que pode ser feito hoje, focando sempre na qualidade do serviço prestado e na segurança.
- Para esta atuação é essencial a escuta ativa, cordialidade e bom relacionamento, seja por meio de atendimento presencial, contato virtual ou telefônico.

Capacidade de soluções criativas e espírito inovador:

Somos uma empresa aberta à inovação e acreditamos que soluções criativas e tecnológicas devem fazer parte do nosso dia a dia de trabalho.

- Traga suas ideias para o seu gestor imediato e/ou Recursos Humanos: Nos comprometemos em avaliar e gerir projetos inovadores, visando a flexibilidade e revisitando nossos processos periodicamente, sempre com segurança e na busca pela melhoria contínua.
- Atuar de forma inovadora, buscando soluções rápidas e seguras, e garantindo a satisfação de nosso cliente e equipe interna.

Fortalecimento da marca:

Somos uma empresa presente no mercado da aviação desde 2007, atuamos visando o fortalecimento de nossa marca entre as empresas de aviação geral nos Estados Unidos.

Cada um de nós é responsável por manter e desenvolver o maior ativo da FBR, que é a nossa marca. Todos nós temos a obrigação de fortalecer e proteger nossa marca e logotipo.

Ao utilizar uniforme, portar nossas marcas ou dirigir veículo que possua referência à FBR, fazê-lo de maneira diligente de forma a bem representar a empresa.

Rentabilidade:

Nossas ações serão pautadas pela aplicação do que consta neste Código, visando apoiar o processo de crescimento da empresa e possibilitando a sua longevidade. A rentabilidade vai além do lucro: Ela sinaliza o retorno sobre o investimento que foi feito a longo prazo, apoiado no processo de melhoria contínua,



considerando que quanto mais saudáveis os processos, mais poderemos aplicar esta melhoria financeira na busca de novos clientes e na fidelização de todas as nossas relações, gerando ganhos diretos e indiretos para todos os profissionais.

Bem-estar do time interno:

Nosso time interno é o combustível de nosso avião e só conseguiremos voar longe com o engajamento de todos. Visando o bem-estar dos profissionais que dedicam seu bem mais valioso à nossa empresa, seu tempo, nos comprometemos em apoiá-los no desenvolvimento profissional, utilizando das melhores práticas de gestão.

Contribuição para a sociedade:

A FBR valoriza o respeito pelas tradições, culturas, religiões e pelos valores políticos na sociedade em que está inserida, assim como em suas atividades organizacionais.

Prezando pelo bem-estar coletivo, as nossas ações e segmento de negócio, permitem a atuação junto a órgãos governamentais, sobretudo em parceria com a segurança pública, objetivando salvaguardar a vida da população.

A busca pelo aperfeiçoamento da tecnologia utilizada pela FBR, assim como nossas ações e negócios, garante segurança e contribuem para a qualidade de vida da sociedade em que estamos inseridos.

9. NOSSOS VALORES

Nossos valores institucionais devem guiar nossas atitudes. Este Código de conduta e ética endereça os principais valores de nossa empresa, objetivando que os pilares nele contidos sejam vivenciados por todos, garantindo que as condutas sejam pautadas pela ética, integridade, qualidade e pelo respeito, gerando um ambiente de trabalho igualitário, harmônico, justo, sadio e sustentável.

9.1. Integridade

A integridade é a base de nossos negócios. Agimos com o mais elevado padrão de integridade, sendo objetivos, justos e honestos, e operamos em conformidade com todas as leis e nossas políticas internas.

Como nosso sucesso está relacionado intimamente à nossa reputação, cabe a todos nós protegê-la. À medida que continuamos a promover uma cultura de ética e conformidade, aumentamos nossas oportunidades de sucesso. Cada um dos profissionais é responsável pela manutenção dos mais altos níveis de integridade, para preservar a credibilidade e a confiança dos clientes, distribuidores, parceiros de negócios, fornecedores, profissionais e da comunidade em geral.



9.1.1. Integridade Financeira e de Produtos – Registros financeiros, controles e fraudes

A FBR tem o compromisso de manter relatórios financeiros e registros de contabilidade verdadeiros, completos e precisos e implementar sistemas de controle adequados.

Sempre registre e classifique transações no período de contabilidade adequado e na conta e setor apropriados. Garanta que todos os relatórios para autoridades sejam completos, justos, precisos, oportunos e compreensíveis. Nunca falsifique ou altere a natureza verdadeira de qualquer transação.

Manter registros adequados inclui não apenas registros disponibilizados a terceiros, mas também registros internos como registros do tempo trabalhado, relatórios de despesas, formulários de reivindicação de benefícios, entre outros. Nunca devemos defraudar ou ludibriar as pessoas, ou adulterar fatos. Atividade fraudulenta não é um erro, é adulterar ou ocultar fatos intencionalmente.

A FBR tem tolerância zero com profissionais que se envolverem em qualquer esquema para defraudar pessoas ou a empresa por dinheiro ou outros ganhos antiéticos ou ilícitos.

Exemplos de Fraude:

- Falsificação de relatórios.
- Um profissional que usa seu cartão de crédito corporativo para debitar despesas pessoais.
- Minimizar ou aumentar passivos ou ativos conhecidos.
- Inflacionar números de vendas de fim de ano ao enviar estoque que se sabe que está defeituoso ou “não conforme”, e que será devolvido.
- Deturpar informações em relatórios de despesas de viagens e entretenimento.
- Alteração, remoção ou destruição de documentos, exceto de acordo com a política.
- Apropriação indébita de ativos ou uso indevido de bens da empresa.
- Um profissional que envia um relatório de despesas que inclui despesas de viagens de uma viagem pessoal.

9.1.1.1. Perguntas e respostas

P Recentemente, soube que alguns pagamentos foram registrados como publicidade, quando na verdade eram para eventos internos. Visto que o montante total gasto estava preciso, é um problema alterar a natureza das despesas?

R Sim. Nossos livros devem ser precisos nos detalhes e refletir completamente todas as nossas transações. Transações falsas ou declarações falsas sobre finanças violam o código de conduta e políticas da FBR e podem violar a legislação estadunidense.



P Recentemente combinei uma viagem de negócios com uma viagem pessoal e acidentalmente usei meu cartão de crédito corporativo para um jantar familiar. Como devo proceder?

R Os cartões de crédito corporativos são apenas para despesas de negócios. Se você faturar uma despesa pessoal acidentalmente em seu cartão corporativo, certifique-se de registrar com precisão a cobrança como pessoal em sua conta de despesas e, naturalmente, você será responsável por pagar de maneira oportuna o montante total.

P Um gestor solicitou que eu assinasse um registro financeiro que não acredito ser exato, mas meu gestor insiste que está correto. Como devo proceder?

R Nunca assine um registro de negócios se acreditar que não é completo, preciso e verdadeiro. A empresa também proíbe que seu gestor ou qualquer outra pessoa lhe influencie, coaja ou manipule você ou qualquer outra pessoa a realizar um registro impreciso. Você deve compartilhar suas preocupações com seu gestor e/ou comunicar à empresa através de uma das diversas maneiras descritas neste Código.

P Estou preparando registros financeiros para a auditoria do segundo trimestre. Nossa equipe de vendas tem trabalhado no fechamento de uma venda que não estará completa até a primeira semana do terceiro trimestre. Como estou certo de que a negociação será consumada, posso acelerar o registro da receita deste projeto nos lucros do segundo trimestre?

R Não. Isto é fraude e falsificação de registros financeiros, o que é contra o código de conduta e as políticas da empresa. Todas as informações financeiras que registramos devem ser completas e precisas.

P Estou em avaliação para uma promoção e incluí uma graduação em minha candidatura, embora nunca tenha me formado, na verdade. Me faltavam apenas algumas horas para me graduar e fiz todos os cursos mais importantes. Preciso contar a verdade?

R Sim. É fraude proclamar uma graduação que você nunca recebeu. Você deve informar ao setor de Recursos Humanos o fato de que, na verdade, não possui a respectiva graduação.

P Em uma viagem de negócios recente, planejei pegar um táxi do aeroporto para o hotel, mas o hotel forneceu um serviço gratuito de traslado. Posso incluir os valores que esperava gastar em um táxi em meu relatório de despesas?

R Não. É fraude incluir um item em seu relatório de despesas no qual não incorreu legitimamente durante a viagem para a empresa.



9.2. Ética

9.2.1. Antissuborno e Anticorrupção

A FBR mantém o mais alto nível de integridade ao lidar com representantes do governo e do setor privado. Você está estritamente proibido de oferecer, autorizar, dar ou prometer qualquer forma de suborno ou propina, independente da sua posição na empresa.

Além disso, declarações ou registros falsos, imprecisos, incompletos ou enganosos podem resultar em sanções legais e também são uma violação das políticas da FBR.

Demonstramos integridade ao recusar dar presentes ou fazer pagamentos que pretendem influenciar, ou poderiam parecer influenciar, decisões de negócios. As sanções pela violação destas leis podem ser graves, incluindo multas individuais e corporativas significativas e até mesmo prisão.

A FBR não contratará ou usará um terceiro que ofereça ou dê um suborno enquanto atua em nosso nome. Nossos fornecedores, contratados, consultores e outros parceiros de negócios devem manter os mesmos padrões que mantemos. Se você for responsável pela seleção ou gestão de terceiros, certifique-se de seguir o processo de diligência devida antes de iniciar qualquer relacionamento com eles.

Conformidade com a Legislação Anticorrupção

A FBR adota tolerância zero à corrupção, à fraude e a qualquer prática que possa comprometer a integridade de seus negócios ou afetar governos, entidades públicas ou agentes estatais de qualquer País onde opera. Todas as suas atividades são conduzidas com ética, transparência e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis em cada jurisdição, incluindo a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, a **Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos)**, o **U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)** e o **UK Bribery Act**, entre outras normas internacionais de referência.

É terminantemente proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem, benefício, pagamento, presente ou favor, direto ou indireto, que tenha por objetivo influenciar decisões, obter favorecimento ou garantir vantagens indevidas. Também é vedado o uso de intermediários, consultores ou terceiros para praticar atos ilícitos em nome da empresa.

A FBR reafirma seu compromisso global com a integridade, exigindo que todos os profissionais, parceiros e representantes ajam com honestidade, imparcialidade e total observância das leis e políticas corporativas, em qualquer país ou contexto de atuação.



9.2.1.1. Exemplos de Violações da Política Antissuborno e Anticorrupção:

- Um gerente de projetos faz um pagamento em dinheiro a um funcionário do governo para adjudicar certos contratos da empresa.
- Um vendedor que apresentou uma proposta para um contrato da empresa oferece um “pagamento” a um profissional do setor de aquisições para que ele forneça informações não disponíveis para outros concorrentes, incluindo a oferta mais baixa recebida até agora.

9.2.1.2. Perguntas e respostas

P Quem é um representante de governo?

R Um agente e funcionário de um governo, departamento ou agência; qualquer pessoa agindo em uma função oficial para ou em nome de um departamento ou agência do governo; partidos políticos, dirigentes de partidos políticos e candidatos a um cargo público; executivos e funcionários de empresas de propriedade do governo; e executivos e funcionários de organizações internacionais públicas. É sua responsabilidade compreender se alguém com quem negocia é um representante de governo. Quando estiver em dúvida, consulte o Comitê de Ética, que poderá acionar o assessor jurídico terceirizado, conforme o caso.

P Que tipo de coisa pode ser considerada suborno ou propina?

R Um suborno ou propina proibido poderia ser qualquer coisa que pode ter valor incluindo dinheiro, ações, presentes pessoais ou entretenimento luxuoso, férias, ofertas de trabalho futuras ou contribuições políticas. Não há limite monetário, qualquer montante poderia ser interpretado como um suborno ou propina.

9.2.2. Conflitos de interesses e presentes

Um conflito de interesse surge quando seus interesses pessoais ou familiares interferem, ou parecem interferir, em sua capacidade de tomar decisões de negócios embasadas em nome da FBR. Os conflitos poderão resultar de uma série. A FBR adota medidas para prevenir e tratar situações que possam gerar, ou aparentar gerar, conflito entre interesses pessoais e os interesses da empresa, especialmente em suas relações com a Administração Pública.

Nenhum colaborador, administrador ou representante da FBR deve manter vínculo, relação comercial, contratual ou familiar que possa comprometer a imparcialidade, a transparência ou a independência das decisões tomadas em nome da empresa.

É vedada a contratação direta ou indireta de agentes públicos em exercício, ex-agentes públicos ou de seus familiares, quando tal vínculo possa configurar conflito de interesses ou violar normas de integridade. Essas



situações devem ser submetidas à **avaliação prévia e aprovação do Comitê de Ética**, observando-se as restrições legais aplicáveis, inclusive períodos de quarentena.

Na seleção e gestão de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, as decisões devem basear-se exclusivamente em critérios técnicos e objetivos, livres de qualquer influência pessoal, financeira ou familiar. O recebimento ou a oferta de presentes, brindes, convites ou hospitalidades deve seguir as políticas internas da FBR e jamais ter o propósito ou o efeito de influenciar decisões de negócio.

Todo potencial conflito de interesse deve ser **comunicado imediatamente ao Comitê de Ética** ou reportado pelo **Canal de Denúncias da FBR** (<https://fbraviation.com/about-us/compliance/>), para análise e tratamento adequado.

- **Relações com o Poder Público**

A FBR atua em um segmento altamente técnico e regulado, com presença constante em processos de licitação, execução de contratos públicos e serviços aeronáuticos especializados. Essa atuação envolve interações frequentes com órgãos governamentais, forças de segurança, autoridades reguladoras e representantes da Administração Pública.

A FBR observa integralmente a Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial).

Nosso compromisso é atuar com transparência, imparcialidade e responsabilidade, assegurando que todas as relações com o poder público sejam pautadas pela legalidade e pelo interesse público. A FBR não admite práticas que envolvam favorecimento, influência indevida ou obtenção de vantagem irregular.

Os principais riscos da atuação da FBR incluem a oferta ou aceitação de vantagens indevidas para obtenção de favorecimento; a combinação de preços ou troca de informações entre concorrentes; a manipulação de editais; contatos informais com agentes públicos; pagamentos sem comprovação técnica; ou o uso de informações sigilosas para benefício próprio.

Essas práticas são incompatíveis com os valores da FBR e configuram violações graves a este Código e à legislação vigente. Cada profissional tem o dever de evitar, identificar e comunicar qualquer conduta que represente violação à integridade da empresa.

O que fazemos

A FBR conduz suas relações com o poder público com ética, transparência e respeito à lei. Todas as comunicações com agentes públicos são formais, registradas e realizadas pelos canais oficiais.



O que não fazemos

A FBR não oferece, promete, solicita ou aceita vantagens, benefícios ou favores, de qualquer natureza, para obter ou manter contratos com o poder público. Não realizamos contatos informais, reuniões não registradas ou comunicações fora dos canais institucionais. Não utilizamos terceiros, consultores ou representantes não autorizados para intermediar tratativas com agentes públicos.

A FBR não omite informações, não manipula dados e não participa de conluios, ajustes de preços ou qualquer conduta que limite a concorrência. Não realizamos pagamentos, entregas ou medições sem comprovação técnica e documental. Não aceitamos presentes, convites ou hospitalidades que possam comprometer a imparcialidade da empresa ou gerar aparência de favorecimento.

A FBR adota tolerância zero a qualquer ato que viole a ética, a lei ou este Código, aplicando as medidas disciplinares cabíveis, independentemente do cargo, função ou vínculo do envolvido.

Agendamento e Condução de Reuniões com Agentes Públicos

A FBR estabelece regras claras para o **agendamento, realização e registro de reuniões** entre seus administradores, profissionais ou representantes e **agentes públicos**, nacionais ou estrangeiros.

Toda reunião deve ter **finalidade legítima, pauta definida e interesse institucional**, sendo conduzida com **transparência, formalidade e observância às normas de integridade**.

As reuniões com agentes públicos devem seguir obrigatoriamente os seguintes procedimentos:

1. **Autorização prévia do Comitê de Ética**, informando o tema da pauta;
2. **Registro formal** em agenda corporativa ou sistema equivalente, contendo data, horário, local, participantes e objetivo da reunião;
3. **Participação mínima de dois representantes da FBR**;
4. **Elaboração de registro escrito (ata ou resumo)**, a ser arquivado junto ao Comitê de Ética e às áreas envolvidas;
5. **Comunicação imediata ao Comitê de Ética** caso, durante a reunião, ocorra qualquer situação que possa representar conflito de interesses, favorecimento ou irregularidade.



É vedada a realização de reuniões não registradas, informais ou em locais inadequados, bem como qualquer contato com agentes públicos que não observe os procedimentos acima.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação deste Código e será submetido à análise do **Comitê de Ética**, sujeito às sanções cabíveis.

- **Contratações ou gestão diretas com grau de parentesco**

Independente do grau de parentesco, toda e qualquer indicação de candidatos às vagas da FBR ou participação em processo seletivo devem trazer a informação do grau de parentesco do indicado.

- **Presentes, refeições e entretenimento**

Presentes, refeições e entretenimento devem apoiar interesses de negócios legítimos da FBR, não devem ser frequentes e devem cumprir todas as leis aplicáveis e políticas da empresa. O entretenimento só pode ocorrer em um cenário coerente com nosso compromisso com o respeito mútuo. Presentes oferecidos ou recebidos nunca devem incluir dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como cartões-presente).

Se, como parte de práticas de negócios legítimas, você quiser oferecer ou receber um presente com valor, exceto refeições de negócios, você deve comunicar e obter o consentimento do presente ao seu gestor imediato.

Qualquer presente do governo deve ser dado ou recebido de modo aberto e transparente, registrado adequadamente nos livros e registros da empresa, fornecido apenas para refletir estima ou gratidão e ser aceitável de acordo com a legislação local. Se você tiver qualquer dúvida sobre se um presente, refeição ou entretenimento para ou de um representante do governo é permitido, entre em contato com o Comitê de Ética, que poderá acionar o assessor jurídico terceirizado para análise do caso.

- **Participação em Licitações**

A FBR e seus profissionais devem conduzir todas as atividades relacionadas à participação em licitações públicas e à execução de contratos com base nos princípios da legalidade, moralidade, transparência e integridade.

É vedada qualquer prática que possa caracterizar favorecimento indevido, fraude, suborno, promessa de vantagem ou omissão de informação relevante.

Todos os contatos com agentes públicos durante o processo licitatório ou no curso da execução contratual devem ocorrer de forma ética, registrada e, sempre que possível, formalizada por meio de comunicações oficiais.



O descumprimento dessas diretrizes constitui violação grave ao presente Código e poderá ensejar medidas disciplinares e comunicação às autoridades competentes.

- **Doação de Produto e Apoio a Projetos**

Doações de produtos para pessoas ou instituições sociais devem seguir as diretrizes da empresa.

Solicitações de patrocínio a projetos sociais e/ou ambientais, mesmo quando se possa beneficiar de incentivos fiscais, devem ser encaminhadas ao comitê socioambiental, e estes avaliarão a possibilidade de apoio para aprovação da Diretoria.

Patrocínios em geral deverão ter autorização da Diretoria e estarem diretamente ligados aos interesses da FBR, beneficiando a comunidade e valorizando a imagem da Empresa.

- **Doações Políticas e Partidárias**

A FBR adota postura de absoluta neutralidade político-partidária em suas atividades institucionais. Assim, é vedado o uso do nome, imagem, recursos, bens, instalações ou marcas da empresa para apoiar candidatos, partidos políticos ou campanhas eleitorais. Caso sócios, administradores ou gerentes realizem doações políticas em caráter pessoal, devem comunicar formalmente à área de Recursos Humanos ou ao Comitê de Ética, de modo a assegurar a transparência e prevenir potenciais conflitos de interesse. Tais doações devem ser sempre realizadas em conformidade com a legislação aplicável e de forma a não criar qualquer associação indevida entre a FBR e a causa apoiada.

- **Monitoramento e Supervisão de Doações Pessoais**

As comunicações de doações políticas realizadas por sócios, administradores ou gerentes em caráter pessoal serão informadas e avaliadas pelo Comitê de Ética, que adotará medidas de acompanhamento e supervisão sempre que identificar potencial conflito de interesse, risco reputacional ou associação indevida entre a doação e a imagem institucional da FBR. Nesses casos, o Comitê poderá solicitar informações complementares, emitir recomendações específicas e, se necessário, propor ações corretivas ou preventivas à alta direção, assegurando a conformidade com este Código e com a legislação aplicável.



9.2.2.1. Perguntas e Respostas

P Estou contratando um gerente para uma nova posição. Minha prima é bem qualificada e está buscando trabalho. Posso contratá-la?

R Embora sua prima possa ser bem qualificada, você deve divulgar este conflito para o setor de Recursos Humanos antes de prosseguir com o preenchimento do cargo ou mesmo conduzir entrevistas com sua prima. Se for determinado que sua prima será entrevistada para a posição, você provavelmente não terá permissão para participar da entrevista ou da decisão de contratação.

P Descobri que meu setor está negociando um contrato que tornará a empresa de minha esposa um grande fornecedor da FBR. Isto poderia criar um conflito de interesses?

R Sim. Um conflito de interesses, ou a aparência de um conflito de interesses, certamente pode surgir nesta situação, visto que você pode parecer inclinado em favor da empresa de sua esposa. Você deve completar um formulário de divulgação de conflito de interesses e, se for apropriado, você será removido do processo de tomada de decisão. Ao fazer isto, você pode evitar uma situação que pode influenciar de modo impróprio, ou parecer influenciar de modo impróprio, sua capacidade de tomar decisões de negócios corretas e objetivas.

P Tenho uma pequena empresa como um projeto secundário. Quando meu dia de trabalho está desacelerado, posso trabalhar em minhas questões de negócios pessoais? E, posso fazer algumas cópias com equipamentos de escritório da FBR?

R Não. Nunca é apropriado conduzir negócios externos durante as horas de trabalho ou usar propriedade da empresa. Além disso, seu outro trabalho não pode interferir em sua capacidade de fazer seu trabalho na FBR. Você também não pode concorrer com a FBR ou ser um vendedor ou fornecedor para a FBR. Você sempre deve divulgar tal emprego externo antes que surja e no questionário de divulgação de conflito de interesses anual se sua posição exigir que você complete o questionário.

P Quero enviar presentes para grandes clientes no início do Ano Novo para agradecer-lhes pelos negócios deles. Posso enviar a cada um vinho ou um panetone?

R Provavelmente este é um presente de negócios razoável e adequado que segue as normas da empresa. A menos que isto coloque clientes em uma posição na qual poderiam parecer inclinados ou pressionados a tomar uma decisão de negócios particular, este presente anual infrequente provavelmente é aceitável.

P Posso aceitar um cartão-presente de meu restaurante favorito de um vendedor?



R Não. Não importa qual o montante, a FBR não permite dar ou receber presentes na forma de dinheiro ou equivalentes a dinheiro como cartões-presente.

P A empresa acabou de assinar um contrato de um milhão de reais, de vários anos com um fornecedor que recomendei. Para exibir os produtos futuros, o fornecedor convidou minha família para um jogo do campeonato de futebol, incluindo passagem de avião, hotel e um bom jantar no qual o vendedor apresentará seus novos produtos. Visto que o contrato com o vendedor já foi assinado, posso aceitar?

R Os presentes sendo oferecidos por este vendedor são excessivos e não apropriados sob as circunstâncias. Este presente pode ser destinado a influenciar decisões de negócios de modo injusto, ou ter a aparência para os outros de influência imprópria. Além disso, o montante do presente oferecido tem um valor excessivo. Esta oferta deve ser divulgada antecipadamente ao seu gestor e ao Comitê de Ética. É provável que você seja instruído a não aceitar esta oferta, totalmente ou em parte.

9.2.3. Concorrência justa e legal (Antitruste)

A FBR concorre no mercado com base em seus produtos, serviços e profissionais de alto nível. Nunca concorreremos através do uso de ações inadequadas destinadas a prejudicar outra empresa, obrigá-la a sair de um mercado ou impedi-la de entrar em um dado mercado.

Estamos empenhados em cumprir as leis aplicáveis de concorrência em todos os nossos locais.

É ilegal fazer qualquer acordo com um concorrente que restrinja excessivamente a concorrência, incluindo, embora sem limitação, os seguintes tópicos:

- Fixação de preços (incluindo termos de pagamento e descontos);
- Produtos e serviços;
- Práticas comerciais;
- Territórios;
- Canais de distribuição;
- Lista de clientes.

Acordos ilegais não têm que ser contratos assinados, podem ser “entendimentos” verbais entre as partes. Esta conduta pode colocar você e a FBR em sério risco. Abandone imediatamente qualquer reunião ou coleta de informações na qual concorrentes estejam presentes e seja exibido comportamento duvidoso.

9.2.3.1. Coleta de informações sobre concorrentes

A coleta de informações sobre nossos concorrentes - inteligência competitiva - é uma prática de negócios legítima e nos ajuda a nos manter competitivos no mercado. Obter informações de fontes públicas, como jornais, internet ou



arquivos públicos é apropriado e incentivado, assim como a coleta de informações não confidenciais de clientes, parceiros de negócios, corretores e fornecedores. No entanto, você não terá de se envolver em uma atividade ilegal para obter informações competitivas, nem terá de aceitar, divulgar ou usar informações competitivas que sabe que foram divulgadas violando um acordo de confidencialidade entre um dos nossos competidores e um terceiro.

A FBR proíbe a representação indevida da sua identidade ou de provas materiais e a invasão de propriedades, grampo, espionagem, dissimulação ou invasão de computadores para obter inteligência competitiva, ou a coleta de inteligência competitiva de qualquer outra forma que possa violar as leis ou o Código de conduta e ética.

9.2.3.2. Exemplos de concorrência injusta:

- Dois concorrentes concordam em “boicotar” um parceiro de negócios ou fornecedor em um esforço para obter uma vantagem competitiva.
- Duas empresas concorrentes se reúnem e chegam a um acordo para definir preços que cobrarão a clientes ou pagarão a fornecedores.
- Um profissional busca informações confidenciais de um novo profissional que anteriormente trabalhou para um concorrente.
- Um representante de vendas faz declarações imprecisas ou enganosas sobre concorrentes em uma apresentação para clientes potenciais.
- Um profissional invade o sistema de e-mails de um concorrente para obter informações competitivas.

9.2.3.3. Perguntas e respostas:

P Um amigo meu trabalha para um concorrente da FBR. Recentemente, ele me disse que a empresa dele está enviando ofertas para dois projetos em que a FBR também está enviando ofertas. Ele sugeriu que se ele colocar um preço alto em uma oferta, a FBR poderia fazer o mesmo com a outra e, então, as duas empresas ganhariam um contrato. Como devo proceder?

R Você nunca deve conversar sobre negociações com clientes ou preços de ofertas com um concorrente. Fazer qualquer acordo com um concorrente que restrinja a concorrência é uma violação direta de nossas políticas. Se uma situação como esta surgir em um local público, demonstre sua desaprovação da sugestão de modo alto e claro. Você deve notificar o seu gestor direto e ao setor de Recursos Humanos imediatamente.

P Ouvi sobre uma reunião de concorrentes em uma feira comercial. Gostaria de participar, mas tenho medo de que não me deixarão entrar se souberem que sou da FBR. Posso participar se mantiver minha identidade em segredo?



R Não. Nunca é adequado disfarçar sua identidade para obter informações sobre um concorrente. Você deve notificar o seu gestor direto antes de participar de qualquer reunião com um concorrente.

9.3. Confiabilidade

Ser confiável é o espelho de todos os demais valores. É necessário priorizarmos a qualidade do atendimento, de produtos, serviços e relações para seguirmos conquistando cada vez mais a confiança do mercado.

Os consumidores escolhem contratar a FBR por causa de sua qualidade e confiabilidade. É crucial, portanto, que a FBR corresponda à sua reputação elevada. Nunca venderemos um produto/contrato que acreditamos que não seja de alta qualidade e seguro quando usado adequadamente.

O foco no cliente é a base para gerar resultados e perpetuidade do negócio, por isso, excelência no atendimento, qualidade e o respeito às informações confidenciais geram confiança na nossa empresa e devem ser temas constantes para todos. Desse modo, torna-se possível cumprir aquilo com o que nos comprometemos.

9.3.1. Segurança e qualidade dos produtos

Garantir a segurança dos produtos comercializados pela FBR é responsabilidade de todos os profissionais da empresa. A FBR espera que seus profissionais tomem a iniciativa comunicando qualquer preocupação relacionada à segurança, defeito ou avaria de qualquer produto da empresa para a administração local ou de acordo com os procedimentos aplicados ao seu setor e processo.

Nunca tome uma decisão que minaria a confiança que os consumidores têm em nossos produtos. Nosso sucesso contínuo depende de irmos além das expectativas de nossos clientes com relação à qualidade e do suporte em tudo o que fazemos.

9.3.1.1. Exemplos de comunicação adequada de preocupações de segurança e qualidade de produtos:

- Uma representante do atendimento ao cliente recebe uma ligação telefônica de um cliente comunicando que um dos produtos da empresa quebrou durante o uso, ferindo o cliente. A representante consegue o máximo de informações possível do cliente e comunica o problema imediatamente ao seu gestor.
- Um engenheiro observa que uma melhoria de projeto que está desenvolvendo pode criar um risco de segurança se os clientes não forem informados adequadamente da mudança da versão prévia do produto. O engenheiro entra em contato com seu gestor para discutir a questão.



9.3.1.2. Exemplos de não assumir responsabilidade pela segurança do produto:

- Um cliente diz a uma representante de venda que teve de parar de comprar da empresa porque “as pessoas se machucavam constantemente por causa seus produtos”. A representante considera esta reclamação muito vaga e não a informa para o gestor dela.
- Diversos profissionais dizem ao gestor de envio que a embalagem do produto é mal concebida e que o produto poderia ser danificado no envio, causando problemas depois. Para não causar atrasos no envio, o gestor simplesmente diz para que façam o melhor que puderem com os materiais de envio que receberem.
- Um profissional repara em um aumento significativo nas reclamações de garantia relacionadas a um componente com defeito. Ele observa que a falha deste componente poderia criar um risco de segurança. Entretanto, como está ocupado, ele ignora o problema.

9.3.1.3. Perguntas e respostas:

P Observei colegas de trabalho pegando atalhos ao esboçar documentos de engenharia. Me preocupa que isto afete a fabricação. Como devo proceder?

R Você deve comunicar este problema ao seu gestor direto. É importante que os desenhos de projeto sejam precisos e completos.

P Percebi que um componente não estava instalado de acordo com o processo documentado.

Verifiquei outros produtos e descobri que todos eles estavam instalados corretamente. Devo apenas consertar o produto incorreto e continuar?

R Não, você deve notificar seu gestor, de modo que possa analisar o problema. Compreender como o erro ocorreu é tão importante como consertar a instalação.

9.3.2. Informações Confidenciais

Informações confidenciais incluem informações sobre negócios, operações, profissionais, clientes, parceiros de negócios, estratégias de produtos e segredos comerciais da FBR. A proteção de informações confidenciais da Empresa é responsabilidade de todos. As informações confidenciais incluem qualquer informação não conhecida por estranhos que tenha valor para a FBR ou cuja divulgação prematura ajudaria a concorrentes, ou seria prejudicial para a empresa.

Devemos coletar, usar e processar dados pessoais apenas para fins de negócios legítimos, limitar o acesso a quem tem uma finalidade de negócios legítima para usar as informações e tomar cuidado para impedir a divulgação não autorizada. Não permitimos a divulgação para terceiros, exceto conforme permitido pela lei e/ou nossas políticas.



Certifique-se de seguir os procedimentos de segurança e proteções adequados ao lidar com informações confidenciais. Seja prudente e cuidadoso ao compartilhar informações confidenciais por escrito, incluindo e-mails, e durante conversas particulares. Considere seu ambiente ao falar em um telefone celular ou em lugar público. Sua obrigação de manter a privacidade e a segurança de informações confidenciais continua mesmo depois de seu contrato terminar.

Retenha ou descarte registros confidenciais de acordo com as políticas de gestão de registros e segurança de dados. Determinados registros relevantes para litígio, auditorias ou investigações podem precisar ser mantidos além dos requisitos padrão. Siga as diretrizes de retenção jurídicas para assegurar-se de não destruir ou colocar no local errado informações importantes.

Qualquer um que tenha informações confidenciais importantes sobre a FBR, deve mantê-las em confidencialidade e não deve usá-las para ganho pessoal ou fornecê-las a terceiros. Não faz diferença se você compartilha informações confidenciais importantes de modo propositado ou inadvertido, ou de qualquer forma, pessoalmente, por comunicação escrita, através da internet ou por e-mail (dentro ou fora da empresa). Compartilhar estas informações é ilegal.

Cada um de nós é responsável por manter e desenvolver o maior ativo da FBR, nossa marca. Todos nós temos a obrigação de fortalecer e proteger as marcas registradas, direitos autorais, patentes e outras propriedades intelectuais da FBR. Nossos logotipos e nosso nome são exemplos de marcas registradas reconhecidas que não devem ser usados impropriamente.

Você deve verificar com o Comitê de Ética, que poderá acionar o assessor jurídico terceirizado, antes de usar qualquer logotipo da FBR em materiais promocionais ou de outro tipo, e o uso dos logotipos das divisões deve ser aprovado previamente pelo setor de marketing.

Além disso, você algumas vezes pode criar materiais ou desenvolver processos no curso de seu trabalho e estas criações pertencem à FBR. Esta propriedade intelectual está entre os ativos mais valiosos da FBR. Quando você deixar a FBR, você deve devolver toda propriedade intelectual e outros produtos do trabalho em sua posse, incluindo qualquer cópia. Nunca permita que nossa propriedade intelectual seja usada ou compartilhada com pessoas fora da empresa sem documentos legais apropriados em vigor.

9.3.2.1. Comunicação com a mídia

Os profissionais da FBR não devem fazer declarações públicas para a mídia em nome da empresa sem obter aprovação explícita prévia da alta administração. Apenas profissionais autorizados do setor de marketing, ou



executivos de alto nível possuem autorização para liberar informações e responder solicitações de informações da imprensa, ou outras partes externas à empresa.

9.3.2.2. Exemplos de proteção apropriada de informações confidenciais:

- Um profissional do setor de engenharia certifica-se de colocar desenhos de produtos sensíveis em uma gaveta fechada antes de ir almoçar.
- Um contador sempre inicia a proteção de senha em seu computador antes de sair do escritório.
- Um gestor de HR mantém informações sensíveis do pessoal em um armário fechado.
- Um profissional do setor de comercial obtém um acordo de confidencialidade assinado de um parceiro de negócios potencial antes de fornecer informações confidenciais sobre a FBR.

9.3.2.3. Exemplos de proteção inadequada de informações confidenciais:

- Uma prima de um profissional está começando em uma empresa e solicita uma lista de clientes e colegas, de modo que possa entrar em contato com eles sobre sua nova empresa. O profissional concorda.
- Um engenheiro vende informações a um concorrente sobre uma tecnologia de moldagem exclusiva que a empresa desenvolveu.
- Um gestor de marketing está entusiasmado com um novo conceito de aeronave e compartilha detalhes com a família e amigos antes da aeronave ser lançada.

9.3.2.4. Perguntas e respostas

P Recebi uma ligação de alguém do setor de HR de outra empresa. Ela está trabalhando em um projeto de determinação de referência e quer as datas de início, cargos e salários base de todos os meus profissionais. Não sei o que fazer.

R Informações sobre nossos profissionais são confidenciais e devem ser dadas apenas àqueles que estão autorizados a ter estas informações. Nunca forneça este tipo de informação, a menos que tenha certeza de que é apropriado. Nesta situação, busque orientação do HR.



P Frequentemente viajo a trabalho e levo meu notebook a todos os lugares. Estou visitando um cliente e, depois de um dia de reuniões, o cliente me convida para jantar. Devo levar meu notebook ao restaurante, ou deixá-lo no porta-malas de meu carro de aluguel?

R Você deve carregar o notebook em sua pasta com você no restaurante para garantir segurança máxima dos dados. Mesmo se você trancar o notebook no carro, alguém poderia arrombá-lo e roubar o notebook ou roubar o próprio carro. Escolha ser proativo e cuidadoso com as informações confidenciais mantendo seu notebook sob sua supervisão e proteção diretas.

P Criei um novo projeto de software para a FBR que nunca foi usado. Vou deixar a empresa para começar minha própria empresa. Posso usar este projeto?

R Não. Os projetos que você criou enquanto estava empregado pela empresa pertencem à empresa como “propriedade intelectual”. Ao deixar a FBR, você deve devolver qualquer e toda propriedade intelectual de propriedade da empresa. Manter ou usar tal propriedade sem a autorização adequada pode ser uma violação das leis de direitos autorais e do código de conduta.

P Sou um novo representante de vendas da FBR. Tenho uma listagem de custo de novos produtos e fixação de preços preferenciais de clientes do meu antigo empregado e sinto que usar isto para meu trabalho na FBR seria útil. Isto é um problema?

R Sim. A FBR respeita as informações confidenciais e exclusivas de nossos concorrentes. Exatamente como protegemos nossas próprias informações sensíveis, também devemos proteger estas informações de concorrentes, clientes e parceiros de negócios.

P Encontrei um documento com os salários de diversos profissionais do meu setor. Posso compartilhá-lo com outros?

R Não. Você não tem motivos comerciais para ter estas informações, que são pessoais para outros profissionais. Você deve devolver o documento imediatamente ao setor de HR.

P Recebi um e-mail de um amigo que trabalha para um concorrente da FBR. O e-mail incluía um anexo detalhando as estratégias promocionais da empresa e estava marcado como “confidencial”. Sei que ele me enviou o e-mail por engano, mas visto que tenho as informações, posso usá-las?

R Não. Seu amigo divulgou estas informações de forma não intencional e estão claramente marcadas como confidenciais. Portanto, você não deve usá-las e deve devolvê-las ou destruí-las imediatamente.



9.4. Respeito nas relações humanas

Relações de confiança são construídas com base no respeito. Buscamos o tratamento igualitário, seja em decisões de contratações, promoção, demissão, transferências ou treinamentos, nos baseando na meritocracia e profissionalismo.

O bom ambiente de trabalho torna o convívio e a rotina mais agradáveis, influenciando positivamente os resultados. Sendo assim, é necessário sempre tratar os colegas com gentileza e respeito.

Aceitar as diferenças, colocando-se no lugar do outro para compreender o seu ponto de vista e respeitar o espaço compartilhado com outros colegas, mantendo tom de voz e vocabulário adequados.

9.4.1. Diversidade

A diversidade é fonte da nossa cultura. Dessa forma, é inaceitável qualquer manifestação de discriminação e preconceito referente à raça, origem, sexo, idade, religião, orientação sexual, qualquer tipo de deficiência, condição sociocultural ou qualquer outra característica, sendo esperado que todos os profissionais tenham uma atitude inclusiva, promovendo o respeito à diversidade e o tratamento igualitário para todos.

Não são admitidas conversas e atitudes que envolvam violência física ou verbal, não sendo tolerados no ambiente de trabalho constrangimentos, ofensas, humilhações ou qualquer outro comportamento que implique em violência psicológica ou que afete negativamente a autoestima de qualquer pessoa. Todos devem contribuir para um ambiente livre de discriminação.

Oferecemos oportunidades igualitárias de emprego e tomamos decisões de emprego com base no mérito. Isto estende-se a todos os aspectos do relacionamento de emprego, incluindo recrutamento, contratação, transferências, promoções, tarefas, treinamentos, rescisão, condições de trabalho, remuneração e outros termos e condições de emprego. A FBR proíbe estritamente a retaliação contra qualquer indivíduo que faça uma denúncia de discriminação de boa-fé.

9.4.1.1. Exemplos de violações às relações humanas e às práticas de diversidade:

- Um gestor está considerando dois profissionais igualmente talentosos para uma promoção em seu setor: uma mulher recém-casada e um homem que é casado e tem filhos. Ele decide promover o homem, acreditando que quando a mulher tiver filhos será mais onerosa a ele, por ser provável que ela prolongue sua licença ou demita-se.
- Um profissional do setor de desenvolvimento de software é despedido porque seu supervisor acredita que aqueles que compartilham a sua fé podem ser violentos.



- Uma empresa contrata de forma consistente profissionais de um grupo étnico, justificando esta prática com o argumento de que “pessoas de outras raças não se relacionam com nossa base de clientes”.

9.4.1.2. Perguntas e respostas

P Candidatei-me a um setor com cinco profissionais homens. O gestor ofereceu o cargo a um homem (sou mulher). Sinto como se tivesse sofrido discriminação. O que posso fazer?

R Se você acreditar que sofreu discriminação, comunique o caso ao seu gestor, ao canal de ética, ou ao HR. A questão será investigada imediatamente, se apropriada. Você não sofrerá retaliação por fazer uma reclamação de boa-fé.

P Sou um gestor de recrutamento e contratação e tenho diversos bons candidatos de origens muito diferentes. Embora ela não tenha habilidades importantes que alguns dos outros candidatos possuem, gostaria de contratar uma candidata que compartilha minha raça e minha origem religiosa. Sinto que vamos trabalhar melhor juntos porque compartilhamos os mesmos valores. Há algo errado nisto?

R É importante sempre contratar o melhor candidato para o cargo com base no mérito. Você deve tomar decisões sobre contratação com base na experiência, habilidades profissionais, qualificações e outros critérios relacionados ao trabalho. Não é apropriado tomar uma decisão de contratação porque presume que se comunicará melhor ou compartilhará os mesmos valores de alguém com a mesma origem. Você também pode descobrir que mais diversidade, além das habilidades profissionais exigidas, contribui para o trabalho excepcional de sua equipe.

9.4.2. Antiassédio

O pleno valor da contribuição de cada indivíduo pode ser avaliado somente quando tratamos uns aos outros com o respeito, a confiança e a dignidade que esperamos em troca. A FBR insiste em oferecer um ambiente de trabalho livre de intimidação e assédio de todas as partes, incluindo gestores, colegas de trabalho, fornecedores, clientes, consumidores ou outros terceiros.

O assédio no local de trabalho pode ter muitas formas. É uma conduta importuna (verbal, física ou visual) que cria um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. O assédio no local de trabalho pode incluir contar piadas, zombarias, insultos, intimidação, conduta ofensiva no local de trabalho ou trotes direcionados a uma pessoa, ou pode ocorrer quando um termo de emprego é vinculado a propostas de caráter sexual indesejáveis. A FBR não tolerará assédio, independentemente de você estar nas instalações da empresa ou envolvido em funções relacionadas aos negócios fora do horário comercial ou fora do local, como festas de feriados ou viagem de negócios ou grupos de WhatsApp.

Tal conduta é estritamente proibida, mesmo que não chegue ao nível do que seria uma violação da legislação.



Se você tiver sofrido, testemunhado ou souber sobre uma conduta que viola a Política de antiassédio da empresa, deve comunicá-la como descrito neste código. Investigações adequadas serão imediatas e o mais confidenciais possíveis. Você não sofrerá retaliação como resultado de qualquer comunicação de boa-fé de uma violação ou participação de boa-fé em uma investigação.

9.4.2.1. Exemplos de violações da política antiassédio:

- Esbarrar intencionalmente em um colega de trabalho.
- Contar piadas sujas sobre sexo, raça, nacionalidade ou religião.
- Encaminhar ou compartilhar e-mails e/ou mensagens instantâneas pornográficas ou ofensivas através de sistemas de informações eletrônicas da empresa.
- Exigir ou intimidar um profissional para um encontro ou uma relação sexual através de ameaça de rescisão do contrato de trabalho ou outras ramificações de emprego.
- Visitar sites pornográficos em um computador da empresa, no trabalho ou em eventos de trabalho.

9.4.2.2. Perguntas e respostas

P Trabalho com diversos fornecedores e desenvolvi relações sólidas com os representantes deles. Um deles começou a me paquerar recentemente e a enviar-me e-mails sugestivos. Sinto-me constrangida, mas não tenho certeza do que fazer, visto que o representante do fornecedor não trabalha para a FBR. Como devo proceder?

R Embora o representante não seja empregado da FBR, você deve comunicar a situação. A FBR exige um ambiente de trabalho livre de assédio, mesmo de terceiros que não sejam empregados. O assédio poderia incluir e-mails, mensagens e flerte indesejável de uma pessoa que não é empregado e que cria um ambiente de trabalho intimidante ou desconfortável. A FBR encara com seriedade todas as comunicações de assédio e as investigará conforme seja apropriado.

P Conto muitas piadas no local de trabalho. Uma de minhas colegas de trabalho me disse que ela considera algumas das piadas ofensivas, mas acredito que ela está exagerando. Quando perguntei a opinião de meus outros colegas de trabalho, eles me disseram que minhas piadas não os incomodam. Não violei o código de conduta, violei?

R Você sempre deve tomar cuidado para que sua conduta não seja importuna e não crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo para qualquer um dos colegas de trabalho. Mesmo se seus outros colegas de trabalho não estiverem ofendidos, pelo menos uma das colegas contou a você que está. Você deve parar de contar piadas que possam criar um ambiente hostil para ela ou qualquer outro colega.

P Meu gestor publicou comentários racistas sobre meus colegas de trabalho no Facebook. Isto é assédio?



A criação de um ambiente de trabalho hostil com base na raça de alguém é proibido, mesmo se tal conduta ocorrer em sites de mídia social. Você deve dizer a seu gestor, entrar em contato com o HR ou usar qualquer uma das vias de comunicação listadas neste código.

9.4.3. Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Sustentabilidade

A FBR acredita que a saúde, segurança e bem-estar de seus profissionais são fundamentais para seu sucesso contínuo. A FBR está empenhada em fornecer produtos e experiências de maneira que minimize o impacto da empresa no meio ambiente e que garanta a sustentabilidade ambiental de suas operações de negócios.

A empresa respeita o meio ambiente, seguindo as leis e as regulamentações aplicáveis. Nosso objetivo é sempre desenvolver uma relação harmônica e respeitosa com o meio ambiente. Por isso, a prática de gestão ambiental responsável, preservação dos recursos naturais e destinação de resíduos de acordo com as normas sanitárias é um compromisso com a sociedade. Todos os profissionais devem cumprir os padrões internos, bem como reportar aos gestores a suspeita de qualquer irregularidade relacionada a essa área.

Durante o exercício de suas funções na empresa, os profissionais devem usar roupas e acessórios adequados ao ambiente de trabalho, valorizando, dessa forma, a imagem profissional, com base em bom senso e higiene. Nos ambientes de trabalho em que o uso de uniforme é obrigatório, cada profissional é responsável pela conservação e limpeza dos mesmos.

Todos os profissionais devem utilizar corretamente os recursos da empresa, evitando desperdícios e preservando o meio ambiente.

Promovemos ativamente a saúde e a segurança dos profissionais através de políticas e programas que auxiliam a proteção individual e coletiva no trabalho. Antes de iniciar nossas atividades, devemos certificar de que possuímos todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e utilizá-los da forma correta.

Todos nós devemos cumprir os procedimentos de trabalho seguro e trabalhar de modo ativo para prevenir acidentes, além da manutenção, organização e a limpeza do ambiente de trabalho.

Dentro dos locais de trabalho e para acesso a empresa, os profissionais devem usar obrigatoriamente o crachá de identificação. Em caso de perda, roubo ou mau funcionamento, a área de HR deverá ser informada imediatamente para que a reposição seja feita.

Se você tiver ciência de qualquer ameaça para a segurança de um membro da equipe ou outra terceira parte conectada à nossa empresa, comunique-a através da administração local ou de acordo com os procedimentos de



comunicação no código de conduta e ética. Além disso, você deve comunicar imediatamente qualquer doença ou acidente no local de trabalho de acordo com as diretrizes locais.

Lembre-se, a segurança está sempre em primeiro lugar. Enquanto estamos no trabalho, cada um de nós deve permanecer livre da influência de drogas, álcool ou qualquer outra substância que possa prejudicar nossa capacidade de trabalhar de modo seguro e eficaz. A FBR proíbe que os profissionais usem, possuam, transfiram, vendam, distribuam, fabriquem ou, de outro modo, estejam sob a influência de drogas ou álcool, ao conduzirem negócios da empresa dentro ou fora das instalações da empresa ou ao operarem qualquer veículo ou equipamento da empresa.

A FBR proíbe completamente a violência no local de trabalho ou a ameaça de violência no local de trabalho. Os membros de equipe que se envolverem em tal comportamento estarão sujeitos a ações disciplinares que podem incluir a demissão.

9.4.3.1. Perguntas e respostas

P Percebi que a proteção de segurança em uma máquina está quebrada. Levará tempo para consertá-la e temos um cronograma de produção bem apertado. Como devo proceder?

R Se a proteção em uma máquina que você foi treinado para operar está quebrada, isto deve ser comunicado imediatamente e a máquina não deve ser operada até que a medida de correção seja executada para tratar da proteção quebrada. É trabalho de todos garantir um ambiente seguro. A segurança dos profissionais é uma prioridade da FBR.

P Suspeito que uma colega de trabalho está vindo trabalhar ocasionalmente embriagada e pode até mesmo estar bebendo no trabalho. Estou preocupado com a saúde e a segurança dela. O que posso fazer?

R Você deve imediatamente consultar seu gestor, que tomará as providências adequadas para tratar do problema. Lembre-se que a segurança está em primeiro lugar, para você e seus colegas de trabalho.

P Não tenho certeza sobre o que fazer com tinta e produtos químicos não usados e deixados pela fábrica. Devo apenas jogá-los fora?

R Não, você deve consultar seu gestor para obter informações sobre como descartar com segurança tintas e produtos químicos não usados.

9.4.4. Proteção dos bens da empresa

Nossas instalações, equipamentos, materiais, propriedade, tecnologia, informações e marca foram adquiridas através do trabalho duro de muitas pessoas. Devemos uns aos outros, aos nossos clientes, acionistas e parceiros a proteção da propriedade da FBR contra roubo, perda, desperdício ou avaria.



Proteja os ativos da FBR e os utilize da maneira pretendida. Não utilize ativos da empresa para seu benefício ou o benefício de ninguém, exceto da empresa. Não use computadores ou equipamentos da empresa para atividades ilegais ou antiéticas, como jogos de azar e pornografia. O roubo de ativos da empresa pode resultar não apenas na rescisão do contrato de trabalho, mas em processo penal. O uso impróprio ou ilegal de propriedade da FBR prejudica a todos nós.

9.4.4.1. Exemplos de ativos da empresa:

- Dinheiro ou produtos da empresa.
- Horário de trabalho dos profissionais.
- Sistemas e software de computador.
- Telefones.
- Fotocopiadoras.
- Veículos da empresa.
- Marcas registradas da empresa.

9.4.4.2. Perguntas e respostas

P Tenho uma empresa pequena de criação de convites de casamento e estou desenhando convites para um colega de trabalho. Posso usar o meu computador da empresa para este fim, se isto levar apenas alguns dias?

R Não. Este uso é mais do que o uso pessoal casual permitido pelas políticas da FBR.

P Meu gestor me pediu para tomar conta de seus negócios pessoais no horário da empresa, como pegar suas roupas na lavanderia a seco e comprar presentes pessoais. Isto é um problema?

R Sim, seu gestor tem usado seu horário de trabalho impropriamente, o qual é um ativo da empresa. Você deve comunicar o incidente como descrito no código de conduta e ética, de modo que isto possa ser resolvido.

9.4.5. Atividades Políticas

A FBR respeita seu direito de participar de atividades políticas em seu nome ou em nome de qualquer causa ou candidato que defende, mas pede que você se abstenha de envolver-se em atividades políticas no trabalho.

O termo “atividades políticas”, para os objetivos deste código, significa as atividades nas quais não há conexão direta com uma questão de emprego especificamente identificada.



Você deve ser cuidadoso para não usar o nome, a propriedade ou outros recursos da FBR para apoiar suas atividades políticas pessoais e deve exercitar discrição na discussão de seus pontos de vista políticos pessoais com contatos de negócios. Os profissionais não são reembolsados pela empresa por contribuições políticas pessoais e a remuneração do profissional não será aumentada ou ajustada de outro modo para refletir contribuições políticas feitas. Você é incentivado a participar de atividades cívicas e políticas, contanto que tais atividades ocorram em seu tempo livre e por sua conta, e estejam em conformidade com as leis aplicáveis.

Você não pode sugerir ou insinuar que sua doação de tempo, recursos ou dinheiro vem ou é endossada pela FBR. Você nunca será favorecido ou punido por fazer ou não fazer uma contribuição pessoal.

9.4.5.1. Exemplos de atividades políticas impróprias no local de trabalho:

- Um gestor pede aos profissionais de seu setor para comprar ingressos para um evento político com o objetivo de levantar fundos para um candidato apoiado por um grande cliente.
- No estacionamento da empresa, depois do trabalho, um profissional distribui folhetos para um candidato que concorre a um cargo político.
- Um gestor envia um e-mail do computador de seu escritório para seus colegas de trabalho os encorajando a votar em um candidato que ele apoia.

9.4.5.2. Perguntas e respostas

P Meu amigo está concorrendo a um cargo político e gostaria de ajudá-lo na campanha. Isto é permitido?

R Sim. Sua atividade política pessoal é assunto seu. Apenas certifique-se de não usar recursos da empresa, incluindo tempo e e-mail da empresa ou o nome da empresa para promover a campanha.

P Minha esposa está concorrendo para deputada estadual. Posso usar os computadores e fotocopiadoras da FBR para fazer os panfletos e cartazes dela?

R Não. Você não deve usar os recursos da empresa para apoiar atividades políticas pessoais.

P Meu gestor é muito eloquente sobre suas convicções políticas, as quais são muito diferentes das minhas. Algumas vezes, ele até mesmo faz comentários sobre a raça, religião ou nacionalidade dos candidatos, o que acho ofensivo. Ele pode me negar promoções ou aumentos, ou mesmo rescindir meu contrato de trabalho, porque tenho um ponto de vista diferente sobre política?

R Não, seu gerente não pode tomar medidas em relação ao emprego contra você por causa de suas convicções políticas divergentes. Além disso, se a conduta dele criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo



de acordo com a Política de antiassédio da empresa, você tem a obrigação de comunicar o caso de modo que possa ser investigado conforme apropriado.

10. CANAL DE DENÚNCIAS

A FBR mantém um Canal de Denúncias terceirizado, operado de forma independente e confidencial por empresa contratada exclusivamente para esse fim. O canal está disponível a todos os profissionais, parceiros e terceiros, assegurando o anonimato e a proteção do denunciante de boa-fé. As denúncias recebidas são encaminhadas ao Comitê de Ética..

Se você souber de uma violação do código de conduta ou de qualquer política da FBR, deve comunicá-la imediatamente usando um dos métodos seguintes:

- Conte ao seu gestor.
- Entre em contato com o HR (pessoalmente, por telefone ou por e-mail).
- Acesse o canal de denúncias através do link <https://fbraviation.com/about-us/compliance/>

A utilização dos canais de denúncias também é aplicável aos terceiros que suspeitem de potenciais violações de leis, do Código ou demais políticas da FBR.

Você pode denunciar anonimamente se preferir, embora manter o anonimato pode limitar nossa capacidade para investigar de modo efetivo suas preocupações. A FBR investigará as comunicações e tomará a medida apropriada. Cada um de nós tem a obrigação de consentir com qualquer investigação e compartilhar informações de forma aberta e honesta. Faremos todo esforço razoável para responder a você assim que a investigação estiver completa.

10.1. Tolerância Zero para Retaliação

Se você fizer uma comunicação de boa-fé, usando qualquer um dos procedimentos descritos neste código de conduta e ética, não estará sujeito à retaliação por fazer isso. Qualquer profissional que retaliar por causa de tal comunicação, ou que interferir em uma investigação com base na comunicação, estará sujeito à ação disciplinar, até e inclusive a rescisão de contrato de trabalho. Se você acreditar que alguém o retaliou, faça uma comunicação imediatamente usando um dos métodos descritos acima.

É uma violação do código de conduta e ética fazer uma acusação falsa propositalmente, mentir para um investigador ou recusar-se a cooperar com uma investigação. A comunicação de “boa-fé” não significa que você tem de estar certo quando levantar uma preocupação, apenas significa que tem uma base de boa-fé para crer que uma violação ocorreu, ou pode ter ocorrido, e que você é sincero ao fazer sua comunicação.



1.1. Perguntas e Respostas

P Minha carreira será arruinada se fizer uma denúncia?

R Não, a direção executiva da FBR está empenhada em manter um ambiente aberto em que as questões de ética e conformidade possam ser levantadas de boa-fé sem consequências negativas para o relator devido ao relatório. A FBR responderá a todas as instâncias comunicadas de retaliação e tomará medida corretiva imediata. O comportamento de retaliação de qualquer profissional não será tolerado.

P Observei uma situação que suspeito que viola o código de conduta e ética. Devo informá-la, mesmo se não estiver completamente certo de que há um problema?

R Sim, você é responsável por informar imediatamente possíveis violações do código de conduta e ética. Seu relatório será considerado com seriedade e investigado conforme for apropriado. É melhor informar uma suspeita que se verifica ser um assunto irrelevante do que ignorar uma violação possível da legislação ou política da empresa.

P O que acontece se alguém fizer um relatório de má-fé para me colocar em uma situação difícil?

R Todas as investigações são tratadas de modo profissional e objetivo. Fazer um relatório de "má-fé" intencionalmente é uma violação grave e pode levar a medida disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

