



Programa de Integridade do

Grupo TerraVerde

Política Para Utilização de Veículos da

Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.

Índice

1. Do Objetivo.....	03
2. Definições.....	03
3. Utilização do Veículo.....	04
4. Obrigações e Responsabilidades da Empresa.....	04
5. Obrigações e Responsabilidades do Colaborador.....	05
6. Proibição de Uso do Veículo.....	06
7. Violações e Consequências.....	07
8. Vigência.....	07
9. Aplicabilidade.....	07
10. Conflitos, Exceções e Esclarecimentos.....	08
11. Compromisso de Reportar.....	08
12. Canal da Transparência.....	09
13. Disposições Gerais.....	09
14. Anexo I – Tabela de Cargo de Colaboradores e Tipos de Veículo.....	10
15. Anexo II – Formulário de Recebimento de Veículo e Adesão à Presente Política.....	11

1 – DO OBJETIVO.

1.1. A presente Política tem como objetivo regular a utilização de veículos destinados aos Colaboradores da **Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.** para uso exclusivo durante o horário de trabalho e apenas no âmbito da execução do mesmo.

1.2. Os cargos que poderão, a exclusivo critério da Empresa, serem elegíveis pela presente Política são os indicados no Anexo 01. Poderá, eventualmente, ter Colaboradores nos cargos indicados no Anexo 01, sem a necessidade de utilização de veículo, essa avaliação será feita pela Empresa.

1.3. Essa Política não se aplica aos Colaboradores contratados diretamente pela TerraVerde Holding S.A.

2 - DEFINIÇÕES.

Política: Significa esta política para utilização de veículos na **Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.**

Colaborador: Significa, no singular ou plural, os empregados da **Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.** contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como sua administração representada por diretores estatutários e/ou conselheiros de administração.

Grupo TerraVerde: Significa, em conjunto ou individualmente, a TerraVerde Holding S/A e empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte.

Empresa: Significa a **Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.**

Terceiros: Significa, no plural ou singular, os profissionais contratados que não sejam Colaboradores e/ou Administradores, bem como quaisquer outros que não tenham qualquer vínculo e/ou relacionamento com a Empresa, inclusive familiar de Colaborador.

3 - UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO.

3.1. A utilização dos veículos destina-se para fins exclusivo do exercício das atividades inerentes à função do Colaborador na Empresa, tais como visitas, atendimento e suporte a clientes, vendas, entre outros.

3.2. O veículo é concedido pela Empresa ao Colaborador, nos termos da presente Política, uma vez que este é indispensável para a realização do trabalho, portanto, não terá natureza salarial e por isso não integrará o salário do Colaborador para fins de cálculo de direitos trabalhistas e contribuições previdenciárias.

3.3. A sua utilização para fins particulares não é permitida e não descaracterizará a natureza não salarial do veículo concedido pela Empresa ao Colaborador, nos termos da Súmula nº 367 do Tribunal Superior do Trabalho (“TST”). Assim, no período de férias ou licença do Colaborador, o veículo deverá ser entregue à Empresa.

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA.

4.1. São obrigações e responsabilidades da Empresa:

- a) Arcar com todas as despesas pela utilização do veículo entregue ao Colaborador, tais como abastecimento, manutenção, licenciamento, seguro, pedágio, até duas lavagens por mês, dentre outras; e
- b) Manter os veículos em estado de uso e conservação, inclusive, observando recomendações para uso racional de recursos naturais e preservação do meio ambiente.

4.2. Em função dos itens acima mencionados, a Empresa realizará regularmente a conferência periódica da quilometragem, bem como do estado de conservação do veículo, concordando o Colaborador desde já em prestar conta acerca do estado do veículo conforme disposto na alínea “m” do item 5.1 abaixo.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR.

5.1 – São obrigações e responsabilidades do Colaborador:

- a) Obedecer ao Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997) e toda a regulamentação pertinente, tais como manter a sua Carteira Nacional de Habilitação (“CNH”) válida, obedecer aos limites de velocidade sinalizados pela autoridade de policial e de engenharia de tráfego de trânsito destacados nos locais onde o Colaborador transitar, dentre outros;
- b) Arcar individualmente com eventuais penalidades decorrentes do descumprimento da legislação de trânsito, tais como multas de trânsito e seus respectivos pontos;
- c) Zelar pelo veículo, inclusive pelos seus acessórios e sobressalentes relacionados, desde o momento em que receber a chave do mesmo até a devolução ao responsável pela frota;
- d) Utilizar o veículo adequadamente visando a manter seu perfeito estado de uso e conservação;
- e) Comunicar diretamente à Empresa a necessidade de manutenção ou conserto do veículo, inclusive as manutenções periódicas, não podendo esse procedimento (conserto ou manutenção) ser feito sem prévio consentimento ou por pessoa não autorizada pela Empresa, excetuando-se aquelas de pequena monta, imprescindíveis à continuidade de viagens, as quais deverão sempre ser comunicadas à Empresa quando ocorrerem;
- f) Registrar ocorrência perante a autoridade policial ou outra repartição competente, no caso de gerar ou sofrer qualquer incidente com o veículo e terceiros, tais como, dano, sinistro, avaria, furto e roubo, entre outros. Tais fatos também deverão ser comunicados imediatamente à Empresa;
- g) No caso de incidente ou acidente no veículo o Colaborador deve comunicar imediatamente o Técnico de Segurança da Companhia.
- h) Prestar contas e devolver o veículo sempre que solicitado pela Empresa;
- i) Comunicar imediatamente à Empresa a aplicação de quaisquer penalidades por qualquer tipo de infração de trânsito ou direção inadequada;

- j) Abastecer o veículo exclusivamente em postos conveniados pelo cartão combustível da Empresa. Em caso de qualquer problema com o mencionado cartão, o Colaborador deverá contatar imediatamente a Área de Compras da Empresa. A Empresa definirá limites mensais de valor de combustível para cada Colaborador, levando-se em conta o cronograma de trabalhos e estimativa das distâncias a serem percorridas pelo mesmo;
- k) Devolver o veículo à Empresa imediatamente em caso de rescisão do contrato de trabalho;
- l) Arcar com os gastos e/ou prejuízos com o veículo ou em decorrência do uso irregular do mesmo quando ocasionados em razão de atos ou fatos ocorridos em desacordo com esta Política, bem como se decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do Colaborador;
- m) Observar os controles estabelecidos pela Empresa para uso dos veículos;
- n) Prestar contas à Empresa acerca do estado do veículo, tais como possíveis danos, avarias, falhas de funcionamento, consumo excessivo, etc;
- o) Não emprestar, transportar ou permitir que Terceiros (inclusive familiares) utilizem o veículo, salvo na hipótese descrita no item p) abaixo, ou, se por escrito e previamente autorizados pela Empresa;
- p) O Colaborador poderá eventualmente transportar outro Colaborador da empresa no veículo disponibilizado, desde que a finalidade seja exclusiva para desempenho de atividades da Empresa.
- q) Utilizar o veículo observando as recomendações de uso racional de recursos naturais e preservação do meio ambiente.

5.2. Em caso de dano, quebra ou avaria do veículo, decorrentes de negligência, imprudência, imperícia ou má utilização, bem como o recebimento de multas por infração de trânsito, sem a devida transferência da pontuação para a CNH do Colaborador, o Colaborador, desde já, autoriza a Empresa a proceder com o desconto do valor correspondente em seus vencimentos, nos limites estabelecidos na legislação trabalhista. Caso tal valor não seja suficiente para o pagamento do dano, a Empresa utilizará outras formas de cobrança a seu livre critério.

6 – PROIBIÇÃO DE USO DO VEÍCULO.

6.1 – É proibido ao Colaborador o uso dos veículos nas seguintes situações:

- a) Em desacordo com a presente Política;
- b) Estacionar ou transitar em locais que possam comprometer a imagem da Empresa ou expor o veículo a riscos;
- c) Se tiver ingerido qualquer quantidade de bebida alcoólica ou drogas ilícitas ou que, de alguma forma, comprometam o pleno funcionamento do sistema nervoso central, inclusive em eventos da Empresa, tais como confraternizações, dias de campo e treinamentos.

7 – VIOLAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS.

7.1 – O não cumprimento da atual Política de utilização de veículos implica violação às determinações da Empresa e, portanto, acarretarão a aplicação de medidas disciplinares previstas na Política de Gestão de Consequências do Grupo TerraVerde, tais como advertências, suspensão e demissões.

7.2 – As medidas disciplinares serão aplicadas segundo a natureza e gravidade da violação.

8 – DA VIGÊNCIA.

8.1. A presente Política terá início a partir da data de sua divulgação e vigorará por prazo indeterminado ou até sua revisão e atualização, caso necessário.

9. APLICABILIDADE.

9.1. Esta Política aplica-se aos Colaboradores indicados no item 1.2 supra, dentro do compromisso do Grupo TerraVerde em conduzir os negócios com ética e integridade, de acordo com as regras do seu Código de Conduta e Ética, Políticas, outras Normas Internas, Leis e Regulamentos vigentes, bem como a sustentabilidade do meio ambiente e recursos naturais.

10. CONFLITOS, EXCEÇÕES E ESCLARECIMENTOS.

10.1. Esta Política prevalecerá sobre quaisquer outros documentos e orientações do Grupo Terraverde, em caso de conflitos.

10.2. Quaisquer exceções ao determinado nesta Política deverão ser requeridas mediante o envio de solicitação endereçada ao Canal da Transparência indicado no item 12 abaixo, com a descrição do requerimento, justificativas e critérios utilizados.

10.3. Eventuais dúvidas acerca desta Política poderão ser esclarecidas mediante consulta encaminhada ao Canal da Transparência indicado no item 12 abaixo.

11. COMPROMISSO DE REPORTAR.

11.1. É responsabilidade de todos os Colaboradores, comunicar qualquer suspeita ou violação a presente Política, para tanto, podendo ser utilizado o Canal de Transparência indicado no item 12 abaixo.

11.2. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações será considerada atitude antiética e passível de aplicação de medidas disciplinares. Da mesma forma, o relato de situações irreais com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais será igualmente considerado antiético e passível de penalidades, nos termos desta Política.

12. CANAL DA TRANSPARÊNCIA.

12.1. O Grupo TerraVerde incentiva todos e cada um dos Colaboradores a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações as suas políticas. Saber e não denunciar representa infração ao Código de Conduta e Ética do Grupo TerraVerde.

Caso queira fazer uma denúncia, reportar suas preocupações e/ ou realizar consultas ao Comitê de Ética, contatar o Canal de Transparência, que está acessível em todos os sites do Grupo TerraVerde:

<http://grupopitangueiras.com.br/>

<http://lavoroagro.com.br/>

<http://www.grupogral.co/web/>

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As condições ora pactuadas poderão ser revistas, suprimidas e/ou revogadas no todo ou em parte a critério da Empresa, a qual comunicará eventuais mudanças ao Colaborador.

13.2. Nenhuma indenização será devida ao Colaborador em caso de suspensão ou revogação da permissão de uso de veículo da Empresa.

ANEXO I

Tabela destinada exclusivamente aos
Colaboradores da **Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.:**

Cargo	Tipo de Veículo	Modelo (s) *
RTVs e Assistente Técnico	Picape Leve	Strada ou Saveiro
Gerente de Vendas	Picape Média	Duster Oroch
Gerente de Barter e Crédito	Carro de Passeio, Picape Leve	Gol, Voyage, KA, Onix, Strada ou Saveiro
Gerente de Operações	Carro de Passeio, Picape Leve	Gol, Voyage, KA, Onix, Strada ou Saveiro
Coordenador de Barter e Crédito	Carro de Passeio ou Picape Leve	Gol, Voyage, KA, Onix, Strada

*Modelos podem variar de acordo com a disponibilidade das montadoras, assim como melhor condição comercial da locadora. No caso de indisponibilidade do modelo acima estabelecido será sempre referenciado similares que se caracterizem ao tipo de veículo, a critério exclusivo da Empresa.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DE VEÍCULO E ADESÃO À PRESENTE POLÍTICA

O Colaborador abaixo assinado, por este ato DECLARA: **(a)** ter recebido em caráter de comodato o veículo descrito e caracterizado abaixo, unicamente para o exercício de suas funções conforme contratado pela empresa do Grupo TerraVerde ("Empresa"); **(b)** ter recebido uma cópia da Política para Utilização de Veículos da **Distribuidora Pitangueiras de Produtos Agropecuários S.A.** ("Política"); **(c)** que se compromete a leitura integral da Política e ao seu pleno cumprimento; **(d)** a solicitar esclarecimentos para quaisquer dúvidas que tiver em relação à Política; e **(e)** que está devidamente habilitado e autorizado pelas autoridades brasileiras à condução do veículo disponibilizado pela Empresa, não havendo qualquer preocupação ou nada que o desabone nesse sentido.

Descrição do Veículo:

Tipo: _____

Marca: _____

Placa: _____

Por fim, o Colaborador reconhece que as declarações aqui prestadas por ele são corretas, completas e verdadeiras e que a prestação de informações incorretas ou sua omissão podem resultar em penalidades legais e contratuais.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome Completo do Colaborador:

Matrícula ou número de registro: