

Código de **Ética e** **Conduta**

Track&Field

Sumário



Clique no capítulo e
navegue pelo conteúdo

Introdução

1. Mensagem do CEO
 2. Objetivos
 3. Conduta Ética
 4. Missão, Visão e Valores
-

Relacionamentos Éticos

5. Conformidade com Leis, Regulamentos e Normas Internas
 6. Práticas Discriminatórias
 7. Atividades Políticas
 8. Relacionamento Interpessoal
 9. Assédio Moral e Assédio Sexual
 10. Relacionamentos Afetivos e Amorosos
 11. Relacionamentos Familiares
 12. Brindes, Favores e Vantagens
 13. Prevenção de Suborno, Fraude e Corrupção
-

Imprensa, Redes Sociais e Reuniões Virtuais

14. Imprensa
 15. Redes Sociais e Mídias
 16. Reuniões Virtuais
-

Deveres Relacionados à Sociedade Civil

17. Legislação e Direitos Humanos
18. Práticas de Trabalho
19. Saúde e Segurança do Trabalho
20. Compromisso com o Desenvolvimento Sustentável

Condutas Internas

21. Apresentação, Imagem e Postura pessoal
 22. Local e Equipamentos de Trabalho
 23. Atitudes e Condutas Inaceitáveis
-

Segurança e Sigilo das Informações

24. Segurança da Informação – TI
 25. Uso da Logomarca
 26. Representação Legal
-

Conflito de Interesse

27. Situações de Conflito de Interesse
 28. Contratação de Fornecedores e Credenciamento de Franqueados
 29. Atividades Profissionais Paralelas
 30. Confidencialidade de Dados e Informações Privilegiadas
 31. Divulgação de Informações e Negociação de valores Mobiliários de Emissão da própria companhia
-

Gestão de Ética

32. Gestão do Código de Ética e Conduta
 33. Canal de Ética
 34. Treinamento e Adesão ao Código de Ética e Conduta
-

Vigência

Introdução

A Track&Field (“companhia”) adota em seus relacionamentos os mais estritos padrões de conduta e princípios éticos, que devem ser seguidos por todos os stakeholders: administradores, colaboradores, franqueados, parceiros, fornecedores e terceiros, fortalecendo a cultura da nossa companhia.

O presente Código de Ética e de Conduta (“Código de Conduta”) é o conjunto de princípios éticos fundamentais e regras de conduta que orientam o comportamento e possibilitam alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre a nossa companhia e os públicos com quem mantemos contato. Seu conteúdo informa as práticas e os padrões de comportamento que devem ser aplicados no dia a dia da companhia, em todos os ambientes de interação, sejam eles presenciais ou digitais, garantindo uma cultura de segurança, privacidade e respeito mútuo.

Os stakeholders declaram ciência do conteúdo do Código de Conduta e se comprometem a atuar de acordo com suas orientações.



1. Mensagem do CEO

Nossos valores são o alicerce sobre o qual construímos a nossa história. Tendo a **integridade** como base, é a partir dela que expressamos o **respeito**, a **colaboração**, o **cuidado com o negócio** e o compromisso com o **sucesso dos nossos clientes**. Esses princípios guiam nossas decisões, fortalecem nossas relações e sustentam a confiança que conquistamos ao longo dos anos, exercendo a nossa **missão de conectar pessoas a um estilo de vida ativo e saudável**.

Nosso **Código de Ética e Conduta** traduz a nossa cultura. Ele reflete quem somos, o que acreditamos e como escolhemos agir — orientando colaboradores, fornecedores, franqueados e demais parceiros a seguirem os mesmos padrões de transparência e conduta responsável.

Somos uma empresa em constante crescimento, presente em diversas regiões do país e formada por pessoas que acreditam no mesmo propósito. Sabemos que a coerência entre o que dizemos e o que fazemos é essencial — e que essa atitude deve ser exercida por todos, em todos os momentos.

Por esse motivo, levamos este tema muito a sério. Promovemos treinamentos periódicos, mantemos canais de comunicação acessíveis e seguros em todas as unidades e acompanhamos atentamente todas as denúncias. Agir com integridade é mais do que cumprir regras: é viver, todos os dias, os valores que nos unem e dão sentido ao nosso crescimento.

Que este Código seja mais do que um documento — que ele reafirme o compromisso de cada um de nós com a cultura que escolhemos construir e fortalecer juntos.

Fernando Tracanella
CEO

2. Objetivos

- | Orientar de forma acessível a todos os *stakeholders* da companhia sobre o comportamento ético que deve ser observado e aplicado em suas relações profissionais em qualquer ambiente, meio ou suporte.
- | **Guiar as tomadas de decisões, nortear a atuação de nossos *stakeholders* nos relacionamentos** dentro ou fora da companhia.
- | Estabelecer as normas aplicáveis e condutas que devem ser adotadas no dia a dia.
- | Garantir a segurança digital, a proteção de dados e um ambiente de trabalho livre de assédio em todas as suas formas, promovendo a integridade e o bem-estar de todos os *stakeholders* e protegendo a reputação da companhia.

3. Conduta Ética

Acreditamos que um ambiente de trabalho leve, com respeito e profissionalismo é fundamental para o desenvolvimento pessoal e em equipe, além de contribuir para atingirmos nossos objetivos. Partindo desse princípio, este Código de Conduta foi elaborado para introduzir a essência da companhia, bem como sua missão, visão, princípios, valores e regras que visam o bem-estar, a integração e o bom relacionamento entre todos.

4. Missão, Visão e Valores

Missão

Conectar pessoas a um estilo de vida ativo e saudável.

Visão

Criar **produtos e experiências** que superem as expectativas dos **clientes**, ampliando de forma **eficiente** nossa presença no mercado brasileiro.

Valores

Integridade, Respeito, Colaboração, Cuidado com o negócio e Sucesso do cliente.

Relacionamentos Éticos

5. Conformidade com Leis, Regulamentos e Normas Internas

Respeitamos rigorosamente a legislação brasileira e zelamos pelo cumprimento das nossas normas internas.

6. Práticas Discriminatórias

A companhia não admite qualquer prática discriminatória em razão de gênero, raça, etnia, deficiência, idade, orientação sexual, identidade de gênero, condição social, ou qualquer outra forma de discriminação, reafirmando seu compromisso com a equidade e a promoção de um ambiente inclusivo, diverso e respeitoso para todas as pessoas.

7. Atividades Políticas

Não é permitido



Exercer atividades político-partidárias em locais e horários de trabalho.



Portar, distribuir ou divulgar, durante o horário de trabalho, qualquer material de conotação político-partidária, incluindo, entre outros, brindes, cédulas e folhetos.



Tomar ou apresentar posição política em nome da companhia.



Manter postura de favorecimento político ou partidária durante o horário de trabalho. Por exemplo, não se deve utilizar camiseta, bandeira, xicara ou outros acessórios que façam referência a partidos políticos nos ambientes presenciais ou digitais de trabalho.

8. Relacionamento Interpessoal

É imprescindível que os valores da companhia sejam aplicados no ambiente de trabalho, mantendo respeito mútuo e profissionalismo em todas as interações.

Todas as interações relacionadas às atividades profissionais devem ter redação clara, sem a utilização de palavras ou expressões que possam caracterizar excesso de intimidade, tais como contato carinhoso, apelidos, uso de diminutivos ou termos que sejam inapropriados ao ambiente de trabalho.

9. Assédio Moral e Assédio Sexual

Não é permitido, em nenhuma hipótese, comportamentos que configurem assédio moral e/ou assédio sexual nas relações entre os *stakeholders* e no ambiente de trabalho da companhia.

Considera-se assédio moral

Exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

Toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Considera-se assédio sexual

Toda conduta de natureza sexual não solicitada, que tem um efeito desfavorável no ambiente de trabalho ou consequências prejudiciais para as vítimas. Essa atitude pode ser clara ou sutil, falada ou apenas insinuada, escrita ou explicitada em gestos, vir em forma de coação ou, ainda, em forma de chantagem. Várias condutas podem configurar assédio, como expressões verbais ou escritas ou formas mais sutis, como comentários, gestos, imagens ofensivas enviadas por qualquer meio, entre outros.

Esses comportamentos são considerados assédio sexual se praticados por conta da relação de trabalho, seja no local de trabalho ou fora do estabelecimento, durante o expediente de trabalho ou nos intervalos, locais de repouso e alimentação, antes do início do turno ou após o término, durante caronas ou transporte entre trabalho e residência. Também pode ser praticado por

terceiros não vinculados à relação de emprego, como clientes ou prestadores de serviços, não sendo tolerado nos termos deste código de conduta.

Como regra geral o assédio é tipificado quando há insistência do comportamento pelo assediador, mas é possível, dependendo da característica ou gravidade do ato, que mesmo ocorrendo de forma isolada ou restrita a uma única situação seja caracterizado como assédio sexual.

Quando se perceber assediada sexualmente, a vítima deve buscar expressar sua rejeição, como forma de fazer cessar o assédio ou impedir que se agrave. Entretanto, o silêncio da vítima, por qualquer que seja a sua motivação, não será justificativa para a aceitação da conduta sexual nem desconfigurará o assédio sexual no trabalho.

Assédio e Violência no Ambiente Digital

O assédio também se manifesta por meios digitais, abrangendo e-mails, mensagens, comentários em redes sociais e qualquer outra plataforma eletrônica. Assim como uso de elementos figurativos como *stickers* e emojis que possam ter cunho ridicularizante, discriminatório, ofensivo ou assedioso. É terminantemente proibido o uso de qualquer canal digital, mesmo que pessoal e fora do horário de trabalho, para realizar condutas abusivas, discriminatórias ou de assédio contra outros *stakeholders* ou clientes.

Assédio praticado por Terceiros (Clientes, Fornecedores etc.)

A companhia não tolerará nenhuma forma de assédio praticada por clientes, fornecedores, parceiros ou qualquer terceiro.

Nesses casos, a companhia se compromete a **agir imediatamente** para proteger o *stakeholder*, incluindo a remoção da vítima da situação de risco e a aplicação das medidas cabíveis contra o ofensor (como advertência formal, rescisão de contrato, suspensão de relacionamento comercial ou proibição de acesso às dependências/canais da companhia). O apoio psicológico e jurídico será priorizado.

O que fazer quando sofrer ou presenciar um assédio moral ou sexual

A companhia tem o compromisso inegociável de manter um ambiente de trabalho saudável e seguro, livre de assédio e violência. Se você sofrer ou presenciar qualquer tipo de assédio, inclusive o assédio cibernético ou por meio digital, **siga imediatamente estas diretrizes:**

Reportar imediatamente, sem a necessidade de se identificar, utilizando o canal que seja mais confortável, podendo ser para um líder da empresa, para qualquer membro do Comitê de Ética, por meio da linha ética (vide orientações inseridas no item 33 deste Código de Conduta) ou para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA).

A companhia estará atenta aos sinais de um comportamento abusivo e não medirá esforços para garantir um ambiente de trabalho saudável livre de assédio moral e sexual, **se comprometendo a:**

Apurar efetivamente as denúncias apresentadas, garantindo o sigilo da identidade do (a) denunciante.

Aplicar as devidas sanções administrativas e disciplinares aos responsáveis diretos e indiretos, após a conclusão das investigações, que não substituiu o procedimento penal, caso a conduta seja tipificada pelo Código Penal Brasileiro.

Realizar frequentemente ações de capacitação e sensibilização, a fim de conscientizar todos os *stakeholders*, especialmente aqueles que exercem funções de liderança, por meio de treinamentos, palestras e cursos em geral sobre o tema assédio moral e sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho.

Oferecer suporte imediato necessário à vítima, através do time de Recursos Humanos, com apoio de serviços externos quando aplicável (suporte psicológico e assistência social).

10. Relacionamentos Afetivos e Amorosos

É permitido o relacionamento afetivo amoroso entre os *stakeholders* da companhia desde que não haja relação de liderança e/ou subordinação direta ou indireta. *Stakeholders* que trabalhem em um mesmo departamento devem reportar tal situação à Diretoria para análise e decisão.

11. Relacionamentos Familiares

É permitida a contratação e permanência de *stakeholders*¹ com relação de parentesco na companhia de acordo com as seguintes regras:



Não é permitido favorecimento ou influência nos processos de seleção, admissão, reconhecimento, promoção, concessão de férias, desligamento, entre outros.



Não é permitido a relação de liderança e/ou subordinação, direta ou indireta entre parentes.

¹ Para contratação de fornecedores e terceiros consulte o item 28

12. Brindes, Favores e Vantagens

Não é permitido



Aceitar brindes e benefícios de valor superior a R\$500,00 (quinhentos reais). Caso o valor do brinde seja superior ao valor estabelecido, deve ser encaminhado para a área de Recursos Humanos: Cultura & Engajamento ou Gestão de Ética para que seja sorteado entre os colaboradores da companhia.



Gestos pessoais entre colaboradores são permitidos desde que espontâneos, sem envolvimento ou recursos da companhia, sem limite de valor e sem obrigatoriedade, sendo a participação sempre individual e facultativa.



Solicitar ou receber qualquer presente, favor, vantagem, para si próprio ou outra pessoa, provenientes de pessoas físicas ou jurídicas com as quais a companhia mantenha relações comerciais ou possa vir a manter.



Oferecer, direta ou indiretamente, vantagens, privilégios, presentes e/ou favores, que possam influenciar qualquer tipo de decisão.



Aceitar qualquer gratificação em dinheiro ou equivalente.



Receber presentes, dinheiro ou quaisquer recompensas, que possam ser interpretadas como suborno.

13. Prevenção de Suborno, Fraude ou Corrupção

Suborno, corrupção e práticas ilícitas são expressamente proibidos. Não se limitam a pagamentos em dinheiro, mas incluem qualquer ato que vise influenciar indevidamente uma decisão de negócios.

Práticas de suborno incluem, mas não se limitam a:**Pagamentos ou Oferta de Vantagens Indevidas**

Oferecer, prometer ou pagar dinheiro, bens, serviços ou qualquer outro tipo de vantagem para obter benefícios para a companhia ou para si mesmo.

Presentes, Entretenimento e Hospitalidade Excessivos

Conceder ou aceitar presentes, refeições, viagens ou entretenimento que não estejam alinhados com as regras da companhia e possam ser interpretados como uma tentativa de influenciar uma decisão de negócios.

Doações ou Patrocínios Inadequados

Fazer doações de caridade ou patrocínios que possam ser usados para disfarçar um pagamento indevido a uma pessoa ou entidade.

Uso Não Autorizado de Recursos da Companhia

Permitir que terceiros utilizem gratuitamente os serviços, instalações ou bens da companhia.

Favores a Terceiros

Oferecer favores, empregos ou outros benefícios a funcionários públicos, parceiros de negócios ou seus familiares com o objetivo de obter vantagens ilícitas.

Comissões Indevidas ou “Rebates”

Ocultar ou disfarçar pagamentos como comissões, descontos ou “rebates” que não tenham uma justificativa comercial legítima e transparente.

Atenção à Linguagem e Comunicação

Nas interações com terceiros, a linguagem deve ser sempre clara, objetiva e profissional. É fundamental que os *stakeholders* evitem o uso de mensagens que possam ter conotação de favorecimento ou que gerem ambiguidade.

Isto inclui:

Expressões verbais, escritas ou digitais (como “o almoço é por minha conta”, “dou o cafezinho”) que possam ser percebidas como tentativa de influenciar ou retribuir decisões de forma indevida.

O uso de figuras, emojis ou outros recursos visuais que, mesmo em contexto informal, possam sugerir um compromisso ou favorecimento indevido.

A companhia proíbe a prática de qualquer ato de corrupção, seja de forma direta ou indireta, conforme a legislação vigente, como a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Não se caracteriza suborno qualquer tipo de ação ou doação que seja feita: (a) de acordo com as regras e a legislação vigente no País e (b) com a aprovação e o conhecimento prévio da companhia. Nesses casos, deverá ser mantido o registro interno constando o favorecido e os valores doados, estando a informação registrada de forma precisa e transparente.

Imprensa, Redes Sociais e Reuniões Virtuais

14. Imprensa

Todos os contatos com a imprensa serão realizados pelos administradores definidos pela empresa como Porta-Vozes.

Nenhum colaborador, exceto os porta-vozes oficiais da TRACK&FIELD, pode representar a companhia junto à imprensa, fornecer entrevistas, ou manifestar opinião em nome da companhia em qualquer tipo de mídia ou rede social.

Todos os franqueados devem aprovar previamente qualquer material sobre a companhia, a ser divulgado em redes sociais ou mídias, conforme Manual de Franquia.

15. Redes Sociais e Mídias

Responsabilidade e postura nas redes sociais

Utilizamos ativamente as redes sociais para engajar e nos comunicar com nosso público. Nosso objetivo central é construir relacionamento duradouro e maximizar a interação positiva com a nossa Marca. Para isso, contamos com uma equipe de profissionais especializados na administração de nossos canais, garantindo que o conteúdo esteja sempre atualizado e alinhado com os objetivos estratégicos do nosso negócio.

As comunicações em canais oficiais da companhia em mídias sociais e aplicativos de comunicação instantânea devem ser orientadas pelos seguintes princípios: transparência, profissionalismo, respeito, confidencialidade e precisão da informação. A permissão para publicação ou a menção de quaisquer informações em nome da ou relacionada a companhia nas mídias sociais deve ser previamente autorizada pelo Responsável pelo Departamento de Marketing.

Respeitamos profundamente a liberdade de expressão, contanto que seja manifestada com respeito mútuo e que não exponha negativamente a imagem da companhia. **É estritamente proibido aos colaboradores divulgar:**

- Informações confidenciais da companhia, como dados estratégicos ainda não divulgados ao mercado, comunicações de caráter interno e informações de processos diários, especialmente aquelas ligadas ao desenvolvimento e compra de produtos, ou de produtos que ainda não tenham chegado às nossas lojas.
- Conteúdos que constituam publicidade ilícita, enganosa, abusiva ou concorrência desleal, falsos ou exagerados que possam induzir a erro, ou que tenham cunho político-partidário, religioso, filantrópico, sexual, pornográfico, imoral, obsceno, ofensivo, ou que contrariem a ética, os bons costumes ou os interesses da companhia.
- Arquivos que contenham vírus ou outro código malicioso que possa causar danos de qualquer natureza ao serviço utilizado ou às pessoas que dele se utilizam.
- Assuntos profissionais de quaisquer naturezas, ligados à atividade exercida ou que estejam protegidos por sigilo profissional, contratual e legal.
- Informações sobre a companhia, seus colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, com exceção das informações de prévio conhecimento público ou assim classificadas.
- Conteúdos que incitem a prática de atos discriminatórios seja em razão de orientação sexual, gênero, opinião, raça, religião, crenças, idade ou qualquer outra condição.
- Materiais ou conteúdos gerenciados por terceiros, ainda que apenas mera referência a eles, cuja veracidade e legitimidade estejam sujeitas a confirmação.

Além disso, colaboradores que desenvolvam atividades remuneradas de divulgação de produtos (como os Influenciadores Digitais) e devem seguir estritamente o que for definido em contrato firmado com a companhia, seguindo o disposto neste documento e o previsto no Guia de Publicidade para Influenciadores Digitais¹ do CONAR.

Por fim, a vinculação e o uso da nossa marca sem a autorização expressa do **Departamento de Marketing de Varejo** são estritamente proibidos. Eventual criação de perfil ou comunidade só poderão ocorrer mediante a autorização prévia.

Proteção de Dados e Privacidade Online

Todos os *stakeholders* devem seguir rigorosamente a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e as políticas internas de privacidade. É proibido compartilhar, sem base legal adequada, informações pessoais de clientes, colaboradores, parceiros ou terceiros em qualquer canal analógico ou digital, incluindo inteligência artificial.

¹ Disponível em <http://conar.org.br/index.php?codigo&pg=influenciadores>

Exposição Indevida e Doxing

É proibida a utilização das redes sociais para **exposição indevida, difamação ou revelação não autorizada de dados pessoais (doxing)** de qualquer indivíduo relacionado à companhia (colegas, clientes, fornecedores), o que inclui páginas de internet, ambientes de salas (chats), metaversos, games, e inteligência artificial.

A publicação de conteúdos nas mídias sociais utilizadas no ambiente interno da companhia pelos próprios Colaboradores pode ocorrer desde que não contenham fotos, vídeos ou áudios que exponham:

- Bebidas alcoólicas.
- O corpo diretivo, exceto se autorizado.
- Situações constrangedoras, humilhantes, vexatórias ou que exponham a intimidade dos Colaboradores.
- Conteúdo obsceno, sexual, pornográfico ou erótico,
- Violações de direitos autorais ou de imagem
- Áreas restritas da companhia.
- Situações que depreciam a imagem da companhia ou dos demais Colaboradores.

Sempre que necessário, a companhia poderá solicitar ao Colaborador o apagamento de determinada publicação ou conteúdo que esteja contrário aos normativos da companhia, à ética ou à legislação local.

Os colaboradores são livres para escolher suas próprias fotos de perfil, de modo a exercer seus direitos e liberdades individuais, como a liberdade de expressão. No entanto, tendo em vista que suas imagens estarão associadas à marca da companhia, as suas respectivas fotos de perfil devem evitar conter:

- Bebidas alcoólicas.
- Trajes de banho.
- Camisetas de time futebol.
- Trajes decotados.
- Nudez.
- Conteúdo relacionado a campanhas políticas (por exemplo: partidos políticos, candidatos, políticos).
- Qualquer tipo de arma (de fogo, branca, de brinquedo, etc.) ou qualquer sinal que incite a violência ou o uso de armas,
- Qualquer sinal obsceno ou ofensivo.

Uso de Aplicativos de Comunicação Instantânea

O uso de aplicativos de comunicação instantânea pelos Colaboradores por qualquer meio, para troca de mensagens e compartilhamento de informações profissionais é permitida, resguardadas as limitações desse código de forma ética e em conformidade às leis brasileiras, mantendo o compromisso de:

- | Respeitar e zelar pelo bom nome, marca, imagem e reputação da companhia.
- | Não enviar fotos de documentos, telas dos recursos ou demais informações classificadas como confidenciais ou internas.
- | Respeitar os direitos autorais de obras de terceiros, bem como direitos de imagem e demais direitos de propriedade intelectual de conteúdo que venha a ter acesso durante o desenvolvimento das atividades profissionais.
- | Não disponibilizar, reproduzir, distribuir ou compartilhar imagens, vídeos ou áudios capturados sem que tenha havido liberação para tal, dentro do perímetro físico da companhia e/ou que envolva seus clientes, fornecedores ou outros Colaboradores, inclusive em mensagens particulares ou nos Grupos da companhia em aplicativos de comunicação instantânea.
- | Não difamar, injuriar, caluniar ou ainda compartilhar qualquer tipo de ofensa ou conteúdo de caráter discriminatório, aos demais Colaboradores, terceiros e clientes ou, ainda, sobre a própria companhia.
- | Respeitar a privacidade e a proteção dos dados pessoais.
- | Ter caráter meramente informativo e de maneira resumida, devendo o Colaborador verificar os detalhes específicos de cada tarefa por e-mail ou solicitar orientações por telefone ou outro recurso corporativo disponibilizado pela companhia.

A criação de Grupos em aplicativos de comunicação instantânea, quando necessária, terá o Administrador do Grupo como responsável pelas interações nele ocorridas e informações compartilhadas, e por apresentar as evidências, sempre que **solicitado pela companhia**.

- | O nome do Grupo deve caracterizar o objetivo de sua criação ou o nome da área.
- | A criação do Grupo deve ser pautada apenas no exercício das atividades profissionais, sem qualquer finalidade pessoal.
- | Ao participarem de Grupos da companhia, os Colaboradores devem expressar comentários de acordo com os princípios do Código de Conduta da companhia.
- | O conteúdo abordado e os temas discutidos nesses ambientes digitais devem ser condizentes com os cargos e funções dos Colaboradores integrantes.
- | O administrador deverá excluir os membros que não executam mais atividade na companhia.

Ainda, visando a melhor convivência e o comportamento adequado na utilização dos aplicativos de comunicação, **é recomendado que:**

- | As mensagens sejam enviadas de uma só vez, evitando-se assim o envio de uma palavra por vez.
- | A função resposta seja utilizada, se aplicável, quando o objetivo for responder uma mensagem específica, para que desconfortos ou mal-entendidos sejam evitados.
- | O envio de textos longos seja evitado.
- | O envio de áudios ou mensagens de voz para tratar de assuntos profissionais seja evitado, sempre que possível, exceto caso de urgência ou como último recurso.

A companhia orienta que a troca de mensagens entre colaboradores ocorra durante a jornada de trabalho, evitando-se períodos de descanso, feriados, domingos e dias de folgas.

O colaborador não está obrigado a ler ou responder mensagens fora do horário de sua jornada de trabalho. No entanto, a mera troca de mensagens para a finalidade profissional, ainda que fora do expediente de trabalho, por sua própria conveniência ou por sua liberalidade, não implicará em requisição de trabalho, sobrejornada, sobreaviso ou plantão, e nem ensejará prejuízo a sua vida social, ao lazer ou seu descanso, pois os dados e recursos permanecem ativos e disponíveis, podendo ser acessados e respondidos posteriormente, após o início da jornada normal de trabalho do colaborador.

Os aplicativos de comunicação não substituem a comunicação formal pelos canais corporativos homologados.

16. Reuniões Virtuais

Recomenda-se que reuniões virtuais e videoconferências, os participantes que não estiverem falando mantenham seus microfones no mudo, para evitar que ecos ou sons externos atrapalhem o andamento do encontro.

Caso algum participante deseje fazer um comentário ou uma pergunta verbal, deverá solicitar a permissão para tanto, utilizando a ferramenta adequada (Ex.: levantar a mão), ou observar alguma outra regra previamente estabelecida pelos condutores da reunião virtual.

As gravações das reuniões virtuais somente poderão ser realizadas por pessoas autorizadas. Antes de iniciar a gravação, o condutor deverá comunicar

os participantes. O mesmo se aplica se for feito uso de alguma inteligência artificial para transcrição da reunião, que deve ser informado previamente e sempre ser feito com supervisão humana e uso de solução devidamente homologada pela companhia.

Recomenda-se que todo colaborador utilize o fundo de tela disponibilizado pela companhia quando estiver com a câmera ligada nas reuniões virtuais.

Caso não seja possível utilizar o fundo de tela da companhia, recomenda-se que os colaboradores evitem fundos que possam ser distrativos e atrapalhar o andamento das reuniões, como por exemplo, um cômodo bagunçado e/ou desorganizado, posteres políticos e ou ideológicos.

Ainda, é recomendado que os colaboradores escolham um lugar no qual possam estar sozinhos durante as reuniões, ou que ao menos reforcem para as pessoas ao seu redor não passarem atrás da câmera.

Deveres Relacionados à Sociedade Civil

17. Legislação e Direitos Humanos

A companhia atua em conformidade com as legislações vigentes nos países em que opera, cumprindo com suas obrigações financeiras, fiscais, sociais e ambientais pertinentes ao seu ramo de atuação. A companhia está comprometida com a boa cidadania e assegura aos seus *stakeholders* um ambiente de trabalho seguro e sadio, assegurando o respeito aos direitos humanos a todos os indivíduos.



Não é permitido a utilização do trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz. Os trabalhadores menores de 18 anos, incluindo aprendizes, não podem estar expostos a trabalhos noturnos ou situações que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

O trabalho forçado ou análogo escravo, utilização do trabalho prisional ou servidão por dívida é absolutamente proibido. A companhia garante a liberdade de associação e reconhece os direitos de seus *stakeholders* participarem de convenção coletiva de trabalho.

18. Práticas de Trabalho

A companhia preza por um ambiente de diversidade, inclusão, equidade e pertencimento.

Diversidade

Reconhecer e valorizar as diferenças entre as pessoas no ambiente de trabalho. Essas diferenças podem ser de origem cultural, étnica, racial, religiosa, de gênero, orientação sexual, idade, habilidades físicas e mentais, classe social, entre outras.

Inclusão

Acolher, valorizar e garantir a participação plena e efetiva de todas as pessoas no ambiente de trabalho — independentemente de suas diferenças.

Equidade

Garantir condições justas de trabalho, oferecendo o que cada pessoa precisa para ter as mesmas chances de sucesso.

Pertencimento

Ambiente em que todos se sentem acolhidos e respeitados, sem precisar esconder ou mudar aspectos da sua identidade.

Considera-se responsabilidade de todos os *stakeholders* atender todas essas condições no ambiente de trabalho.

Saiba mais na [Cartilha de Diversidade e Inclusão da companhia](#).

19. Saúde e Segurança do trabalho

A companhia respeita todas as normas aplicáveis à saúde e à segurança no local de trabalho garantindo a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Cabe a cada colaborador aderir e praticar todas as normas de saúde e segurança no trabalho, sendo que, quando necessário, a companhia fornecerá equipamentos de proteção individual e coletiva adequados.

É obrigatório e indispensável

- | Utilizar equipamentos de proteção individual, caso necessário.
- | Identificar e corrigir atividades realizadas fora dos padrões de segurança e saúde.
- | Seguir os processos de segurança patrimonial e demais orientações da companhia.

Utilização de álcool e drogas ilícitas

Não são tolerados o uso de drogas ilícitas, a ingestão de bebidas alcoólicas e a prática de jogos de azar, durante o expediente e/ou no ambiente de trabalho. Da mesma forma, é vedado portar, usar, comercializar e/ou distribuir drogas ilícitas nas dependências da companhia.

20. Compromisso com o Desenvolvimento Sustentável

Buscamos contribuir para uma sociedade melhor e para a sustentabilidade nas comunidades onde estamos inseridos, nos âmbitos econômico, social e ambiental. Nos comprometemos e incentivamos que nossos *stakeholders*

estejam alinhados com a nossa missão, visão, valores e práticas sustentáveis.

É obrigatório

- | Evitar o desperdício e uso indevido de recursos materiais e financeiros.
- | Fazer a gestão das pessoas respeitando a jornada de trabalho definida por lei com atenção a saúde e bem-estar dos colaboradores.
- | Seguir as orientações e treinamentos de prevenção de assédio e outras violências no ambiente de trabalho.
- | Assegurar através do comportamento individual e das equipes um ambiente de diversidade, inclusão, equidade e pertencimento.

Para saber mais, consulte a nossa [Política de Sustentabilidade](#).

Condutas Internas

21. Apresentação, Imagem e Postura Pessoal

A imagem da companhia é influenciada pela atitude das pessoas que nela trabalham e/ou a representam. Por esse motivo, é fundamental que os *stakeholders* mantenham atitude e postura consciente e responsável.

O nosso traje é informal e diverso. Incentivamos o uso das roupas da nossa marca, lembrando que para isso temos como benefício o desconto para colaborador.

Em eventos corporativos, pedimos que os *stakeholders* evitem o uso de logomarcas de concorrentes, afinal queremos que todos reforcem nossa marca e representem a companhia.

Em nossas lojas, tanto próprias quanto franquizadas, Centro de Distribuição e fábricas, alguns cargos têm uniformização obrigatória. Os uniformes serão cedidos gratuitamente pelo empregador, devendo os colaboradores zelarem pela conservação e boa apresentação dos mesmos.



Não é permitida a utilização do uniforme fora do local de trabalho, exceto, nos deslocamentos/percurso casa-trabalho, devendo manter uma postura adequada durante os deslocamentos em que estiver utilizando o uniforme.

22. Local e Equipamentos de Trabalho

Todos os equipamentos necessários ao desempenho da função dos colaboradores serão fornecidos pela companhia e entregues mediante assinatura do Termo de Responsabilidade e Normas de Utilização, que será controlado pelo departamento responsável por cada equipamento.

Cabe ao colaborador a responsabilidade por sua conservação, bem como utilização dentro das regras da companhia.

Da mesma forma é exigido dos colaboradores cuidado e conservação dos

equipamentos e materiais de uso compartilhado, como impressoras, cadeiras, máquinas, equipamentos e utensílios em geral.

Nos comprometemos com a limpeza, organização e conservação dos locais de trabalho e exigimos dos *stakeholders* sua manutenção assim como a manutenção do ambiente condizente com a imagem e valores da companhia.

É obrigatório que os *stakeholders* respeitem as áreas restritas, de acesso controlado e regras gerais de utilização dos locais de trabalho. E prezando por um ambiente onde todos se sintam respeitados, não é permitido que os *stakeholders* exponham no local de trabalho objetos que possam comprometer a organização do ambiente ou gerar constrangimento a outras pessoas.

23. Atitudes e Condutas Inaceitáveis

Listamos abaixo outras condutas proibidas, além daquelas já mencionadas em itens específicos, nos termos deste Código.

É proibido

- Manifestações de cunho político-partidário, religioso ou ideológico que possam gerar conflitos no ambiente laboral.
- Usar linguagem grosseira, ofensiva, ameaçadora ou desrespeitosa no ambiente e nas relações de trabalho.
- Brincadeiras, comentários ou gestos de conotação sexual ou ofensiva ou realizar a prática de bullying e/ou cyberbullying.
- Comportamentos de assédio moral ou sexual, discriminação, ou violência em geral, incluindo por meios digitais (descritos no item 9 desse Código).
- Criar, compartilhar ou armazenar conteúdos (imagens, vídeos, áudios) de natureza pornográfica, ilegal, pejorativa, discriminatória ou que promova o ódio, utilizando equipamentos ou redes da companhia ou em contexto relacionado ao trabalho, uso de deepfake ou deepnudes.
- Fumar nas dependências da companhia.
- Consumir ou distribuir bebida alcoólica, drogas ilícitas nas dependências da companhia.
- Proibido trabalhar sob efeito de álcool e/ou drogas ilícitas.
- Alterar o horário de trabalho sem autorização da Liderança da área e de Recursos Humanos.
- Alterar documentos.
- Roubar ou danificar propriedade da companhia ou de colegas de trabalho.

- Alterar sem autorização ou remover qualquer material da companhia.
- Permitir a entrada de estranhos nas dependências internas.
- Portar armas ou brigar no ambiente de trabalho.
- Utilizar o cargo ou o nome da marca para benefício próprio ou de terceiros.
- Utilizar em benefício próprio ou divulgar informações confidenciais da empresa.
- Acessar dados, documentos ou áreas restritas da companhia sem permissão.
- Revender produtos da companhia para terceiros.
- Ignorar orientações de segurança física e digital assim como as contidas neste código.

Esta lista é uma versão exemplificativa da companhia e poderá sofrer alterações a qualquer tempo, visando manter-se dinâmica e atualizada.

Segurança e Sigilo das Informações

24. Segurança da Informação – TI

A proteção das informações da companhia, de terceiros, dos clientes, fornecedores, prestadores de serviços e dos parceiros de negócio é nossa prioridade. É de responsabilidade de cada um que a informação tenha o nível de proteção adequado, de acordo com seu grau de confidencialidade e com as políticas internas da companhia.

Comunicados internos ou que contenham informações da companhia não podem ser encaminhados para *stakeholders* e pessoas sem envolvimento com os temas e/ou que tenham autorização para acessar as informações.

Os equipamentos de trabalho fornecidos pela companhia aos colaboradores, são exclusivamente para uso profissional. A companhia reserva para si o direito de monitorar e controlar não só sua utilização, mas também seu conteúdo, ainda que o equipamento esteja na posse do colaborador.

Todos os acessos à plataforma tecnológica da companhia, canais telefônicos, correio eletrônico, internet e câmeras de segurança, entre outros, são passíveis de monitoramento, e qualquer senha é pessoal e intransferível. É de responsabilidade de cada colaborador a manutenção do sigilo de todas as autorizações e senhas de acesso aos sistemas físicos e eletrônicos da companhia. É proibido compartilhar quaisquer credenciais de identificação e autenticação, como por exemplo: palavras-chave, *smart cards*, cartões magnéticos, senhas, crachá etc.

Todas as informações, dados, documentos, e-mails e arquivos relacionados à Track&Field são de propriedade da companhia, mesmo quando acessados ou armazenados em equipamentos pessoais, o que não é recomendado.

Prevenção de Ataques Digitais e Engenharia Social

Todos devem estar atentos e reportar imediatamente tentativas de *phishing*, *malware* ou qualquer tática de engenharia social que vise obter acesso a sistemas ou informações confidenciais. É estritamente proibido clicar em links suspeitos ou fornecer credenciais de acesso fora dos canais oficiais.

Uso Ético e Seguro da Inteligência Artificial (IA)

Qualquer utilização de solução ou sistema de Inteligência Artificial deve ser previamente homologada pela companhia, estar alinhada com os nossos valores, sempre de forma inclusiva e transparente, observando a centralidade no ser humano.

Em caso de desligamento ou finalização de contrato entre a companhia e seus *stakeholders* o acesso a informações e sistemas da empresa será automaticamente bloqueado.

Consulte a [Política de Segurança da Informação](#).

25. Uso da Logomarca

Nenhum colaborador poderá utilizar a marca ou logotipo da companhia em ambientes presenciais ou digitais, sem prévia autorização, exceto para materiais e conteúdos de uso interno. Nesses casos, a logomarca utilizada deve ser a versão atual.

É recomendável que todos os colaboradores utilizem assinatura de e-mail padrão com a logomarca da companhia.

26. Representação Legal

Nenhum colaborador tem poder para firmar qualquer tipo de contrato em nome da companhia, exceto quando expressamente e formalmente nomeado.

Quaisquer contratos, notificações, intimações, autuações que dependam de assinatura e/ou envio de documentos ou outras providências deverão ser encaminhados, imediatamente, ao departamento jurídico, através do e-mail juridico@tf.com.br.

Conflito de Interesse

27. Situações de Conflito de Interesse

O conflito de interesse ocorre quando o processo de tomada de decisão é influenciado por interesse particular ou que não seja o da companhia. Caso seja identificado possível cenário de conflito de interesse, o colaborador envolvido deverá abster-se da situação para não interferir na decisão a ser tomada.

As situações que podem levar a conflitos ou se caracterizar como conflitantes incluem, mas não se limitam a:

Negócios com Pessoas Próximas

Envolvimento em decisões de contratação, compra ou parcerias com empresas onde um parente de primeiro e segundo grau (cônjuge, pais, filhos, irmãos) ou amigo íntimo tenha interesse financeiro, seja como proprietário, sócio ou executivo.

Uso Indevido de Informações Privilegiadas

Usar informações confidenciais da empresa (como planos estratégicos, lançamentos de produtos, resultados financeiros) para obter lucro pessoal, seja comprando ou vendendo ações, ou repassando a terceiros para que eles o façam.

Atividades Profissionais Paralelas

Exercer uma segunda atividade profissional (emprego, consultoria, etc.) que seja concorrente direta da empresa, que utilize o horário de trabalho, recursos da empresa ou que possa afetar seu desempenho.

Favores Pessoais

Aceitar presentes, viagens, entretenimento ou outros benefícios de fornecedores ou parceiros de negócio que possam influenciar de forma indevida a sua decisão profissional em favor dessa parte.

Apropriação de Oportunidades de Negócio

Se apropriar de uma oportunidade de negócio que deveria ter sido oferecida à empresa para benefício próprio.

Fazer uso do cargo/função, do acesso de informações confidenciais ou do nome da companhia para obter benefícios pessoais ou vantagens para si ou para terceiros.

Caso o *stakeholder* esteja em uma situação que configure conflito de interesse, deverá informar a administração da empresa ou a gestão direta em caso de colaborador.

28. Contratação de Fornecedores e Terceiros e Credenciamento de Franqueados

Não é permitido



Interferir nos processos de contratação de fornecedores e terceiros ou credenciamento de franqueados, exceto quando fizer parte de suas atribuições profissionais.



Privilegiar parentes e afins, em detrimento dos critérios de mérito, em contratações ou credenciamentos.

Toda e qualquer indicação de contratação de fornecedores e terceiros ou credenciamento de franqueados passarão por todas as etapas das políticas estabelecidas pela companhia, sem qualquer privilégio.

O colaborador deverá ter aprovação do Conselho de Administração para ser proprietário de franquia ou fornecedor da companhia.

29. Atividades Profissionais Paralelas

A companhia não aceita a realização de atividades ou serviços externos à companhia que possam ter conflito de interesse, serem realizados no horário

de expediente ou que possam interferir nas atividades profissionais dentro da companhia. Todo conteúdo produzido pelos colaboradores no exercício de suas funções é de propriedade intelectual da companhia.

É vedado ao Colaborador

-  Realizar atividades externas, como prestar consultoria ou exercer cargos em organizações com interesse conflitantes, concorrentes ou que realizem negócios com a companhia.
-  Manter interesses diretos ou indiretos em uma empresa não cotada em Bolsa de Valores, que concorra no todo ou em parte com a companhia.
-  Copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou utilizar quaisquer conteúdos produzidos no exercício da sua função, produtos, materiais de comunicação e marketing, documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, análises e relatórios, dentre outros.

30. Confidencialidade de Dados e Informações Privilegiadas

São consideradas como informações confidenciais todas aquelas que não são de conhecimento público e que foram obtidas, exclusivamente, em virtude do desempenho da função do colaborador na companhia, tais como: práticas comerciais, próximas coleções, produtos em geral, dados financeiros, organogramas, políticas em geral, entre outros.

O uso destas informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros é terminantemente proibido.

A obrigação de confidencialidade continuará mesmo depois do término do contrato de trabalho de acordo com a legislação aplicável (artigo 153, 154 da Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 “Código Penal”, e artigo 12 da Lei 7.492, de 16 de junho de 1986).

Todo o material deve ser devolvido (inclusive cópias e originais) na saída do colaborador.

31. Divulgação de Informações e Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da própria companhia

Como a companhia é de capital aberto, listada em Bolsa, todos os *stakeholders* deverão observar a legislação aplicável para a divulgação de informações e negociação com valores mobiliários de emissão da companhia.

Para conhecer melhor as regras para negociação de ações de emissão da companhia ou para divulgação de informações, acesse a [Política de Divulgação de Informações e Negociação de Valores Mobiliários](#) ou entre em contato com a Diretoria de Relações com Investidores.

Gestão de Ética

32. Gestão do Código de Ética e Conduta

A administração e o comitê de ética da companhia têm a responsabilidade pela gestão do Código de Ética e Conduta, assim como a assegurar dos comportamentos recomendados.

O comitê de ética é formado pelos administradores e gerência jurídica da companhia, com a gestão da diretoria de Recursos Humanos, e tem por objetivo:

- Definir processo para receber, avaliar e dar encaminhamento a todas as dúvidas e denúncias de descumprimento do Código recebidas pela Linha Ética.
- Promover a legitimação, o respeito e o aperfeiçoamento permanente do Código de Ética e Conduta.
- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta e a sua adequação à realidade do ambiente de negócios da companhia.
- Manter a cultura ética e analisar as sugestões, reclamações e denúncias sobre transgressões ao Código de Ética e Conduta e decidir sobre as penalidades a serem aplicadas ou encaminhá-las para análise do Conselho de Administração.
- Assegurar que o tratamento das consultas e das denúncias ocorra sempre de forma sigilosa e somente em fórum adequado.

33. Canal de Ética

A companhia disponibiliza um canal independente administrado por um parceiro externo isento e especializado no tema, por meio do qual os *stakeholders*, podem reportar, sem a necessidade de se identificar, situações que envolvam suspeitas de fraudes, corrupção, dúvidas, desvios éticos e das orientações contidas neste código de ética e conduta.

Todas as denúncias são apuradas e, quando procedentes, aplicadas as medidas e consequências devidas, de acordo com a matriz de apuração e consequências definida e validada pela administração. Esses procedimentos são confidenciais e a companhia não informa ao denunciante o desdobramento ou resultado da apuração e consequências.

As denúncias podem ser feitas pelo **site**: <https://www.canaldeetica.com.br/trackefield/> ou pelo **telefone**: 0800 591 7159.

A companhia garante a proteção total contra qualquer forma de retaliação a qualquer *stakeholder* que, de boa-fé, relate uma suspeita de violação ao presente código ou apresente uma dúvida. A retaliação é uma violação grave e será punida com a mesma rigorosidade que a violação original.

34. Treinamento e Adesão ao Código de Ética e Conduta

A companhia organizará anualmente, ou sempre que forem necessários, treinamentos e comunicações sobre o conteúdo e aplicação do Código de Ética e Conduta, sendo obrigatória a participação de todos colaboradores e franqueados.

A adesão ao Código de Ética e Conduta deverá acontecer por meio do Termo de Adesão no início do relacionamento com a companhia e renovado sempre que houver alterações no mesmo.

Cabe aos administradores e gestores da companhia encorajar a leitura do Código de Ética e Conduta, auxiliar no seu entendimento e assegurar que não sejam admitidas medidas retaliativas às pessoas que apresentarem dúvidas ou denúncias de descumprimento de alguma norma da companhia ou conduta do Código de Ética e Conduta.

Vigência

Esse Código de Ética e Conduta foi revisado pelo Comitê de Ética e Conduta e aprovado pelo Conselho de Administração em **12/08/2026**, tendo sua revisão sido aprovada pelo Conselho de Administração em para vigência a partir de **12/08/2026**.

Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão ao Código de Ética e Conduta TRACK&FIELD®

Eu, **[NOME COMPLETO DO COLABORADOR]**, portador(a) do RG nº **[NÚMERO DO RG]** e do CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, **[CARGO OU FUNÇÃO]**, declaro para todos os fins de direito o seguinte:

- 1. Declaro que recebi, li e entendi o Código de Ética e Conduta da [NOME DA EMPRESA]**, que me foi disponibilizado de forma física ou eletrônica.
- 2. Reconheço minhas obrigações profissionais e éticas** de cumprir com os princípios, normas e determinações descritas neste Código, bem como com as políticas internas da companhia e a legislação brasileira aplicável.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Track & Field[®]