



O DIRETOR-PRESIDENTE DA CONCÓRDIA LOGÍSTICA, **SR. DAGNOR ROBERTO SCHNEIDER**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NO ESTATUTO SOCIAL, **INSTITUI** A PRESENTE RESOLUÇÃO NORMATIVA, CONFORME DESCRITO NESTA.

## Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Condutas não toleradas nos princípios da empresa</b> .....	<b>4</b>
2.1	<b>“Transparência e ética na relação com o mercado”</b> .....	<b>4</b>
2.1.1	Suborno .....	4
2.1.2	Lavagem e branqueamento de capitais .....	5
2.1.3	Fraudes.....	5
2.1.4	Corrupção.....	5
2.1.5	Desrespeito às leis nacionais.....	5
2.1.6	Degradação do meio ambiente .....	5
2.2	<b>“Amor à Vida”</b> .....	<b>6</b>
2.2.1	Prática de ato inseguro.....	6
2.2.2	Discriminação e abuso .....	6
2.2.3	Assédio moral.....	6
2.2.4	Assédio sexual.....	6
2.2.5	Invasão de privacidade.....	7
2.2.6	Trabalho infantil escravo .....	7
2.3	<b>“Foco no Cliente”</b> .....	<b>7</b>
2.3.1	Divulgação de informação confidencial .....	7
2.3.2	Não entrega de serviços contratados.....	7
2.4	<b>“Comportamento de dono”</b> .....	<b>8</b>
2.4.1	Conflito de interesses .....	8
2.4.2	Deterioração do patrimônio da empresa .....	8
2.4.3	Banalização da marca .....	8
2.4.4	Uso indevido da marca .....	8



<b>3</b>	<b>Constituição da Comissão de Ética</b>	<b>8</b>
3.1	Definição	8
3.2	Atribuições	9
3.3	Mandato	9
3.4	Manutenção e atualização do Código de Ética	9
3.5	Comunicação e divulgação dos trabalhos da comissão	9
<b>4</b>	<b>Processo de tratamento da denúncia</b>	<b>10</b>
4.1	Necessidade da denúncia	10
4.2	Anonimato	10
4.3	Canais para denúncia	10
4.4	Denúncia contra membros da Comissão de Ética	11
4.5	Aceitação da denúncia	11
4.6	Arquivo com histórico da denúncia	11
<b>5</b>	<b>Julgamento da denúncia, penalidades e pareceres</b>	<b>11</b>
5.1	Prazo de julgamento da denúncia	11
5.2	Direito de defesa do denunciado	12
5.3	Penalidades aplicáveis	12
5.4	Emissão de pareceres	12
5.5	Casos omissos	12
	<b>Anexo I – Termo de Recebimento e Concordância</b>	<b>13</b>



## 1 Introdução

Este Código de Ética se aplica a todas as pessoas em situações que envolvam a instituição Conlog e as seguintes partes interessadas:

- **Pessoas e empresa:**
  - Sócios
  - Funcionários
  - Clientes
  - Fornecedores e prestadores de serviço
  - Coligadas e controladas
  - Mercado e concorrência
  - Interlocutores da sociedade
  
- **Sociedade e ambiente:**
  - Imprensa, órgãos e instrumentos de comunicação
  - Entidades civis e de classe
  - Entidades beneficentes
  - Movimentos sociais
  - Governos
  - Meio Ambiente

A sua construção é integralmente baseada nos princípios da empresa, quais sejam:

- **Transparência e ética** na relação com o mercado.
- **Amor à vida.**
- **Foco no cliente.**
- **Comportamento de dono.**

O Código de Ética da Conlog tem por objetivo esclarecer quais são as condutas não toleradas na sua atividade diária e nas práticas entre as partes interessadas que interagem na organização.

**Código de Ética**

Abaixo, listamos resumidamente as condutas não toleradas e devidamente justificadas nos princípios da empresa:

<b>PRNCÍPIOS DA CONLOG</b>	<b>CONDUTAS NÃO TOLERADAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ “Transparência e ética na relação com o mercado”</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Suborno</li><li>▪ Lavagem e branqueamento de capitais</li><li>▪ Fraudes</li><li>▪ Corrupção</li><li>▪ Desrespeito às leis nacionais</li><li>▪ Degradação do meio ambiente</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ “Amor à Vida”</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prática de ato inseguro</li><li>▪ Discriminação e abuso</li><li>▪ Assédio moral</li><li>▪ Assédio sexual</li><li>▪ Invasão de privacidade</li><li>▪ Trabalho infantil e escravo</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ “Foco no cliente”</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Divulgação de informação confidencial</li><li>▪ Não entrega de serviços contratados</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ “Comportamento de dono”</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conflito de interesses</li><li>▪ Deterioração do patrimônio da empresa</li><li>▪ Banalização da marca</li><li>▪ Uso indevido da marca</li></ul>

Todos os funcionários deverão assinar o “Termo de Recebimento e Concordância”, anexo ao documento de Código de Ética, a ser arquivado junto ao respectivo contrato de trabalho.

## 2 Condutas não toleradas nos princípios da empresa

Todas as condutas listadas são consideradas como prática explícita ou mesmo por omissão ou cumplicidade. Estão apresentadas a seguir cada conduta não tolerada, associando-as no extremo oposto aos princípios da Conlog.

### 2.1 “Transparência e ética na relação com o mercado”

#### 2.1.1 Suborno

**Código de Ética**

É a prática de prometer, oferecer, pagar ou receber a/de uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada, qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (brindes, presentes, lazer ou bens) para que a pessoa em questão descumpra a lei ou políticas internas que deva seguir, tais como (mas não limitado a) acesso à informação restrita ou confidencial, fechamento de contratos, boicote a concorrentes, qualquer outro tipo de favorecimento que destes atos possa surgir.

**2.1.2 Lavagem e branqueamento de capitais**

Entende-se como o conjunto de práticas econômico-financeiras que tem por finalidade dissimular a origem ilícita de determinados ativos, de forma que os mesmos aparentem ter origem lícita.

**2.1.3 Fraudes**

É o ato de adulterar deliberadamente documentos, dados ou informações, ou mesmo produzir documentos, dados ou informações falsificadas, com o objetivo de obter ganho ou prejuízo financeiros, individuais e/ou para a empresa.

**2.1.4 Corrupção**

É o ato ou efeito de receber e/ou oferecer algo para obter vantagem em negociata, onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra, tendo como pressuposto a ausência de interesse ou compromisso com o bem comum.

**2.1.5 Desrespeito às leis nacionais**

São condutas que não levam em consideração o respeito às regras, normas e princípios previstos na Constituição Federal e demais legislação nacional vigente.

**2.1.6 Degradação do meio ambiente**



São práticas contra o meio ambiente, tais como o desmatamento ilegal, descarte de lixo em locais indevidos, desperdício de água e energia, atividades que afetem o aquecimento global e a destruição da camada de ozônio, maus tratos de animais domésticos e silvestres, bem como colocar em risco a existência de várias espécies e ecossistemas que são fundamentais na obtenção de remédios, alimentos e nutrientes.

## 2.2 “Amor à Vida”

### 2.2.1 Prática de ato inseguro

É todo ato praticado pelo empregado em desobediência às regras pré-definidas que coloca em risco a sua vida e/ou a vida de terceiros durante o desempenho de sua atividade. Podem ser citados como exemplo: falta de utilização de equipamentos de proteção de uso individual e/ou coletivo, manuseio de veículos, máquinas e/ou equipamentos sem a devida capacitação técnica, entre outros.

### 2.2.2 Discriminação e abuso

São condutas racistas, sexistas, com piadas ofensivas ou qualquer comportamento que não seja razoável, de forma a interferir no desempenho de uma pessoa no ambiente de trabalho, ou que crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo, mesmo que praticadas casualmente e de forma não repetitiva.

### 2.2.3 Assédio moral

São condutas praticadas de forma reiterada, tais como atos, palavras, gestos e silêncios significativos (ignorar a pessoa), que possam desgastar o equilíbrio emocional e que visem ao enfraquecimento e diminuição da autoestima das pessoas ou variadas formas de tensão e desequilíbrios emocionais graves.

### 2.2.4 Assédio sexual

É toda e qualquer conduta praticada como intuito de manter relações de cunho sexual entre pessoas,



de qualquer nível hierárquico na empresa, utilizando-se de coerção para manter o emprego, influenciar nas promoções de carreira, prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar, ameaçar ou tomar qualquer tipo de atitude para que uma pessoa ceda por medo de denunciar o abuso.

#### 2.2.5 Invasão de privacidade

São práticas que desrespeitem a intimidade pessoal, ainda que no âmbito do trabalho, ressalvada a averiguação de denúncias justamente motivadas, formalizadas por escrito e encaminhadas à área responsável.

#### 2.2.6 Trabalho infantil e escravo

São todas as formas de trabalho forçado ou compulsório, inclusive a promoção do trabalho infantil, ou mesmo qualquer prática que não respeite a Declaração da OIT – Organização Internacional do Trabalho, sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho.

### 2.3 “Foco no cliente”

#### 2.3.1 Divulgação de informação confidencial

São condutas que tornam pública a informação da empresa, clientes e parceiros, ressalvada aquela identificada como pública ou inerente às atividades desenvolvidas pelo cargo ocupado pelo divulgador, bem como à prática do objeto do contrato de prestação de serviços firmado entre empresa e seus clientes. Os meios para tornar a informação pública são o correio eletrônico, pessoal ou da empresa, redes sociais da empresa ou pessoal, discos e canetas de memória, fotos, documentos impressos ou qualquer outro instrumento de comunicação social entre duas ou mais pessoas, ainda que oralmente.

#### 2.3.2 Não entrega de serviços contratados

Consiste em não honrar os contratos firmados com os nossos clientes, ressalvados os casos



devidamente fundamentados em cláusulas contratuais e/ou decorrentes de caso fortuito e/ou de força maior.

#### 2.4 “Comportamento de dono”

##### 2.4.1 Conflito de interesses

São práticas em favor de interesses particulares ou de terceiros, sem o intuito de observar tão somente os interesses da empresa.

##### 2.4.2 Deterioração do patrimônio da empresa

Trata-se da falta de guarda, zelo, conservação e apropriação indevida de bens e insumos, de propriedade da empresa, principalmente aqueles de uso pessoal, disponibilizados exclusivamente para execução de suas atividades.

##### 2.4.3 Banalização da marca

São as práticas inadequadas à missão, princípios e objetivos permanentes da empresa, cuja associação com a marca venha a sugerir outros significados.

##### 2.4.4 Uso indevido da marca

É o uso do nome ou logotipos sem autorização da empresa e de maneira negativa, através de canais de comunicação, redes sociais, correio eletrônico, materiais de divulgação e promocionais, entre outros.

### 3 Constituição da Comissão de Ética

#### 3.1 Definição



**Código de Ética**

A Comissão de Ética é constituída por cinco integrantes efetivos e respectivos suplentes, todos indicados pela Diretoria que, inclusive, define substitutos em caso de vacância.

Deverá contar com três membros permanentes: um Diretor, o Gerente Jurídico Corporativo e o Gerente de Gente e Gestão.

Qualquer integrante, para se tornar elegível à comissão, deverá ter no mínimo um ano de empresa, não possuir em sua ficha funcional, nos últimos três anos, nota desabonadora e não estar em litígio com a empresa.

### 3.2 Atribuições

A Comissão de Ética deverá fazer cumprir este código, tratar e julgar a denúncia, bem como emitir pareceres.

### 3.3 Mandato

Os componentes da Comissão de Ética terão mandatos de dois anos, podendo ser novamente indicados para outros mandatos.

Não há estabilidade de cargo para os seus componentes.

### 3.4 Manutenção e atualização do Código de Ética

Este documento será atualizado sempre que a Diretoria entender como necessário, cuja manutenção e realização da atualização será de responsabilidade exclusiva da área Jurídica Corporativa da empresa, detentora da versão final deste código.

### 3.5 Comunicação e divulgação dos trabalhos da comissão

Toda e qualquer divulgação que envolva o Código de Ética somente poderá ser realizada pela área Jurídica Corporativa, após emissão de parecer pela comissão.

**Código de Ética**

A Gerência de Gente e Gestão deverá promover, todos os anos, duas sessões de treinamento a todas as pessoas da empresa, sobre as condutas nele contidas, com exemplos de situações reais, em especial os dilemas éticos.

#### 4 Processo de tratamento da denúncia

##### 4.1 Necessidade da denúncia

Sempre que uma pessoa se deparar com a necessidade da denúncia, é recomendado que, antes de qualquer providência, haja comunicação ou diálogo com o superior imediato ou o representante da área de Gente e Gestão na Comissão de Ética, que terão o papel de orientar sobre a necessidade de a denúncia ser ou não formalizada.

É importante que se peça sempre uma segunda opinião, para evitar mal entendimento. Esgotadas estas possibilidades, é recomendado utilizar os canais definidos para formalização da denúncia.

No entanto, nenhuma pessoa está obrigada a seguir este rito, podendo sempre efetuar a denúncia livre de perseguições ou retaliações de qualquer tipo.

Denúncias eventualmente encaminhadas a outros canais, deverão ser redirecionadas para a Comissão de Ética.

##### 4.2 Anonimato

Mesmo que a denúncia seja feita em anonimato, não haverá prejuízo no seu tratamento.

##### 4.3 Canais para denúncia

O canal principal de formalização da denúncia está disponível no site da empresa, cuja identificação do denunciante será opcional.

**Código de Ética**

A denúncia deverá conter obrigatoriamente uma descrição o mais detalhado possível sobre o acontecido, com uma ou mais condutas não toleradas praticadas e um ou mais denunciados.

Cada denúncia será imediatamente numerada, para acompanhamento do seu estado por todos na empresa. Nenhum detalhe da denúncia será publicado, somente seu número, data, canal e estado.

Em todos os casos em que o denunciante se identificar, o retorno se dará somente e diretamente ao mesmo.

#### 4.4 Denúncia contra membros da Comissão de Ética

No ato do registro da denúncia, será verificado se o denunciado é membro da Comissão de Ética. Caso isto ocorra, o mesmo será excluído da lista de distribuição de denúncias, de forma a garantir a isenção do julgamento.

#### 4.5 Aceitação da denúncia

A Comissão de Ética poderá ou não aceitar a denúncia, alterando o seu estado de acordo com os seus critérios de análise.

As denúncias negadas antes do seu julgamento também serão divulgadas, seguindo o mesmo processo.

#### 4.6 Arquivo com histórico da denúncia

Todos os documentos associados à denúncia, seus detalhes e nomes envolvidos, serão guardados e arquivados pela Área Jurídica Corporativa por cinco anos, sendo atribuído acesso exclusivo pela Comissão de Ética e Diretoria.

### 5 Julgamento da denúncia, penalidades e pareceres

#### 5.1 Prazo de julgamento da denúncia

**Código de Ética**

Uma denúncia deverá ser aceita ou não em no máximo 30 dias e seu julgamento deverá ocorrer em no máximo mais 30 dias. As reuniões da Comissão de Ética, para julgamento, serão registradas em ata.

#### 5.2 Direito de defesa do denunciado

Em todos os casos será assegurado o direito de defesa do denunciado, que será ouvido pela Comissão de Ética antes que a mesma emita seu parecer.

#### 5.3 Penalidades aplicáveis

De acordo com o entendimento da Comissão de Ética, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, em qualquer ordem e não excludentes:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão;
- Ação criminal.

#### 5.4 Emissão de pareceres

Toda denúncia aceita e julgada deverá, ao seu término, ser divulgada para toda a empresa, com um parecer, contendo o seu conteúdo, critério de julgamento e decisões tomadas, com o objetivo de se ampliar o conhecimento sobre a matéria, reforçando os princípios éticos da empresa. Os nomes dos envolvidos sempre serão preservados.

#### 5.5 Casos omissos

Eventuais casos omissos nas condutas não toleradas, ou mesmo por ausência de políticas formais, não impedirão a comissão de julgá-los.



Anexo I – Termo de Recebimento e Concordância

TERMO DE RECEBIMENTO E CONCORDÂNCIA

Nome:	
CPF:	
Unidade:	
Setor:	

Pelo presente Termo de Recebimento e Concordância, confirmo que recebi e li o Código de Ética e declaro estar ciente das responsabilidades nele contidas, com as quais concordo integralmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

-----  
(Assinatura do colaborador)