

Pibernat Logística



O Mundo sem fronteiras

Código de Ética e Conduta
Funcionários

OBJETIVO

Divulgar o Código de Ética e Conduta para a equipe de Colaboradores, que reúne alguns princípios éticos fundamentais a serem cumpridos, assim como promover a conformidade com a legislação relacionada ao combate à corrupção.

Este Código e a Lei 12.846/13 estão disponíveis para consulta no portal Gestão de Pessoas e site da empresa.

PÚBLICO ALVO

A conduta descrita neste Código de Ética e Conduta dos Colaboradores (“Código”) deverá ser cumprida por todos os profissionais da Pibernat: Diretores, gestores e colaboradores.

INTRODUÇÃO

A Pibernat busca os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos, considerando o desenvolvimento e benefício direto ou indireto de todas as partes interessadas envolvidas: empresa, colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade em geral, condição indispensável para a sustentabilidade dos negócios.



Os Pilares da Cultura Organizacional são:

MISSÃO

Prestar serviços de logística integrada, com excelência e personalizados, com destaque para os serviços de gerenciamento dos processos door to door, despachos aduaneiros, agenciamento de fretes, drawback, projetos especiais e demais atividades de comércio exterior.

VISÃO

Ser a melhor empresa prestadora de serviços de logística integrada do Brasil.

VALORES DA PIBERNAT

- *O cliente sempre em primeiro lugar.*
- *Agilidade e qualidade como diferencial competitivo na prestação dos serviços.*
- *Investir na inovação dos processos e em tecnologia, como meio para o aperfeiçoamento do conhecimento, da prestação dos serviços e para o progresso da organização.*
- *Motivar e favorecer o crescimento dos colaboradores como forma de humanização da empresa, capacitando, gerando conhecimento, delegando responsabilidades e brindando oportunidades em um saudável ambiente de trabalho.*
- *Incentivar a participação dos colaboradores para evolução e melhoria dos processos.*
- *Garantir a rentabilidade do negócio para viabilizar o futuro da organização.*

POLÍTICA DA QUALIDADE

Simplificar com segurança e confiabilidade, as atividades de comércio exterior, visando a satisfação dos clientes e a melhoria contínua dos processos em logística integrada.

A partir de sua Visão: “**Ser a melhor empresa prestadora de serviços de logística integrada do Brasil**”, a Pibernat consolidou seu **Código de Ética e Conduta dos Colaboradores**, documento que ressalta seu compromisso com a orientação ética na condução de seus negócios.

O Código foi elaborado para auxiliar a alcançar esses padrões, orientando e definindo responsabilidades e limites, apresentando os princípios fundamentais de integridade e ética empresarial que orientam as suas atividades. Deve ser o parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto das atividades na Pibernat, ou em seu nome, para declarar compromissos com todos os seus colaboradores.

Importante entender que tanto a ética como a moral tratam de um princípio universal (a preponderância do geral sobre o individual). Ou seja, a necessidade de adaptação de comportamento de cada funcionário, individualmente, com os valores éticos da organização para a realização das atividades.

Todos os indivíduos constroem ao longo do tempo seus valores éticos, que são base para a participação social e as relações para uma convivência justa. As organizações também determinam seus valores éticos, servindo como base para o direcionamento e alinhamento dos funcionários, possibilitando os ajustes de comportamento de cada um para atender a missão organizacional e seus valores fundamentais.



“...A imagem da empresa é um ativo inestimável...”.

A Pibernat determina através de seus Pilares Organizacionais (Missão, Visão, Valores e Política da Qualidade) o seu modelo ético e de conduta, determinando sua expectativa de imagem na sociedade. Toda a empresa é um ser "vivo", não se resume ao CNPJ, pois é formada por pessoas, seus colaboradores, que criam a imagem organizacional a partir de seus comportamentos.

O Código trata do comprometimento que deve existir por parte dos colaboradores para a manutenção da confiabilidade da empresa, que cumpre com seus acordos e agrega valor ao negócio de seus clientes. Sendo que esses devem atuar de acordo com o mais alto padrão moral, observando de forma exigente em sua conduta pessoal todos os princípios aqui explicitados.

Destaca-se que a Pibernat conduz seus negócios observando a legislação em vigor no país e seus colaboradores devem adotar a mesma conduta em relação às leis e regulamentos, uma vez que são seus representantes. Para tanto, os colaboradores devem procurar se familiarizar com as leis e regulamentos relacionados às atividades da Pibernat. Sujeito à legislação, o Código não exaure condutas, mas indica os padrões mínimos e inegociáveis de comportamento que devem ser seguidos, incluindo as normas, procedimentos e os valores da Pibernat.

A seguir estão as regras de Ética Pibernat, sugere-se sua observância constante, assim como ações cotidianas pautadas por elas.

COMPROMISSO DA PIBERNAT

A forma como a Pibernat realiza negociações é fundamental para a sua imagem e sucesso, tendo seus Colaboradores como seus aliados, com os quais assume os seguintes compromissos:

- Promover a conscientização dos Colaboradores sobre a importância e responsabilidade dos atos praticados em nome da Pibernat, reafirmando o compromisso com a transparência e integridade na condução do nosso negócio;
- Tratar os terceirizados que estejam trabalhando em suas dependências com as mesmas práticas locais de trabalho aplicadas aos seus próprios colaboradores;
- Motivar e favorecer o crescimento dos colaboradores como forma de humanização da empresa, capacitando, gerando conhecimento, delegando responsabilidades e brindando oportunidades em um saudável ambiente de trabalho;
- A Pibernat está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédios;
- Nenhum Colaborador da Pibernat, em qualquer nível organizacional, possui autorização para violar o Código, tampouco violar ou direcionar um outro Colaborador a violar este Código.

RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS

É de competência de cada Liderança disseminar, preservar e manter a correta aplicação do Código, sendo que deve também:

- Assegurar que todos os colaboradores acessem e entendam o Código de Ética nos negócios e suas consequências em caso de não cumprimento;
- Garantir que os colaboradores estejam conscientes da importância de boas práticas disciplinares e do tratamento dispensado aos profissionais que cometerem ações indisciplinadas;
- A demonstração de interesse de um colaborador em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação;
- É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos;
- Informar prontamente os gestores e o setor de RH sobre atos conflitantes, com as diretrizes estabelecidas e pela Política de Conduta dos negócios;
- Divulgar a todos os colaboradores este procedimento e promover as orientações necessárias para garantir o seu cumprimento;
- Garantir que todos os recursos da empresa sejam utilizados de forma adequada racional, fazendo cumprir os procedimentos que versam sobre cada assunto.



RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES DA PIBERNAT

- Os Colaboradores devem estar comprometidos com práticas justas, éticas e transparentes;
- Honestidade: probidade, honradez, decência e respeito nos relacionamentos pessoais e para com os bens de terceiros;
- Sigilo: discrição com conhecimento de informações corporativas;
- Prudência: cautela, precaução, ponderação e sensatez nos julgamentos e decisões;
- Humildade: conhecimento das próprias limitações, modéstia e simplicidade;
- Cumprir rigorosamente as legislações específicas relacionadas ao seu trabalho, bem como as instruções e políticas internas da Pibernat;

- Garantir a competitividade da empresa, buscando resguardar seus interesses em situações de negociação interna e externa, agindo de acordo com os critérios definidos pela empresa;
- Informar apropriadamente e prontamente à Pibernat os assuntos e problemas que possam ser prejudiciais aos interesses da mesma;
- Apresentar-se ao local de trabalho e atividades externas utilizando o bom senso quanto ao vestuário, obedecendo sempre a elevados padrões de moral e ética;
- Chegar ao local de trabalho dentro do horário estabelecidos, não esquecer da marcação de ponto;
- Manter sigilo, não divulgar quaisquer informações confidenciais da empresa e de clientes para concorrentes e/ou qualquer pessoa não ligada às atividades da empresa.



A PIBERNAT NÃO TOLERA

- a)** Trabalho forçado, escravo ou em condição análoga, tampouco o uso de mão de obra infantil.
- b)** Adulteração e/ou falsificação de documentos.
- c)** Favorecimentos a subordinados, colegas, parceiros comerciais ou prestadores de serviços.
- d)** O uso indevido e/ou desautorizado do nome da Pibernat.
- e)** Envolvimento em atividades ou condutas ilícitas, tais como corrupção, fraudes, suborno empresarial, associação a grupos criminosos ou antissociais, dentre outros.
- f)** Envolvimento ou contribuições políticas em nome da Pibernat, ou ainda utilizar o nome, os recursos, a propriedade, os equipamentos ou serviços para prestar apoio a partidos, projetos, comitês ou candidatos políticos.
- g)** Na interação com o Poder Público é vedado aos Colaboradores, que atuam em nome da Pibernat, dificultar atividade de investigação ou de fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

h) Corrupção e Suborno

No dia 29/01/2014, entrou em vigor a Lei Anticorrupção 12.846/13, essa lei em questão define o regime de responsabilização daqueles envolvidos em atos de corrupção contra a Administração Pública, afetando especialmente empresas envolvidas em ditas práticas.

De acordo com a nova medida, qualquer empresa que pratique atos de corrupção, como, por exemplo, o oferecimento direto ou indireto de vantagens indevidas a funcionários públicos ou a fraude/manipulação de processos licitatórios, pode ser responsabilizada de forma objetiva pelo ato, mesmo que não comprovada a sua culpa ou dolo pelo ilícito.

A reputação de honestidade e integridade da Pibernat não deve ser colocada em risco pelo oferecimento de vantagem ou pagamentos indevidos. Qualquer conduta que possa ser enquadrada na definição de corrupção é proibida pelas leis aplicáveis e está em desacordo com os padrões e princípios éticos adotados pela Pibernat.

Não é permitido realizar pagamento para obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida. Essa diretriz se aplica a quem incentivar ou executar os pagamentos, considerando:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno; ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno;
- Pagar, mesmo que com recursos próprios, por atos ilícitos.



Não é aceitável, sob qualquer circunstância, que ofereça, prometa ou conceda qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, a qualquer contraparte comercial, sejam contratados ou subcontratados, para obter ou manter negócios ou para obter qualquer vantagem de qualquer tipo, em benefício próprio ou em favor de terceiros.

Observe que, além de suborno, a corrupção pode abranger uma variedade de situações, incluindo conflito de interesses, fraude, extorsão, peculato, uso indevido de ativos da empresa e de bens públicos, dentre outros, daí porque os atos de corrupção podem ter um alcance maior, tornando-se uma infração ainda mais grave e complexa, devendo os Colaboradores assegurarem suas condutas livres de tais práticas suspeitas, antiéticas e/ou ilegais.

i) Relações Inadequadas com Órgãos Públicos

Para fins deste Código, entende-se por corrupção prometer, oferecer, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, a agente público (nacional ou estrangeiro), ou a terceira pessoa a ele relacionada, vantagem indevida para obter em troca negócio com o poder público ou para influenciar ou induzir o funcionário público a praticar, omitir ou retardar o exercício de suas funções oficiais, em violação aos seus deveres legais.

j) Relações de Conflito de Interesses

Ocorre quando uma das partes envolvidas em um negócio ou disputa tem interesse oculto em favorecer a outra parte, podendo ser entre Colaboradores, Clientes ou Parceiros de Negócios. Ou seja, quando os interesses de um dos envolvidos estão em conflito com os interesses de seus sócios, clientes ou parceiros de negócios.

A aceitação ou a oferta de presentes comerciais entre colaboradores e Prestadores de Serviços ou clientes pode constituir conflito de interesses e prejudicar nossa credibilidade, expondo a Pibernat a

alegações de que decisões comerciais não são influenciadas por fatores puramente meritórios e transparentes.

Os Colaboradores não devem oferecer, obter ou aceitar presentes comerciais, assim definidos como presentes em geral, brindes, entretenimento ou viagens, em seu relacionamento com Prestadores de Serviços da Pibernat.

As cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, nunca podem configurar vantagens comerciais ou pessoais inapropriadas para qualquer das partes. Exemplos de brindes: canetas, camisetas, agendas, chaveiros, calendários etc. que contenham o logotipo da empresa e que não possuam valor de mercado acima do limite de R\$ 100,00 (cem reais).

A participação de familiares em qualquer atividade que envolva relações de negócios com a Pibernat ou em relação ao negócio que a Pibernat exerce, requer que o colaborador comunique sua Liderança as condições em que se dará este relacionamento (cargo, tipo de negócios etc.), a fim de que seja avaliada pela Diretoria a existência ou não de conflito de interesses.

O colaborador que pretender manter atividades externas, sem relação com os negócios da Pibernat, mas que envolvam interesses financeiros particulares, poderão exercê-los desde que não se caracterizem como conflitantes com as atividades e execução das responsabilidades da empresa. Se as atividades externas tiver relação com os negócios da Pibernat, requer que o colaborador comunique sua Liderança as condições em que se dará este relacionamento (cargo, tipo de negócios etc.), a fim de que seja avaliada pela Diretoria a existência ou não de conflito de interesses.

Conflito de interesses devem ser reportados às lideranças.

k) Lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro é um método de disfarçar a natureza e a origem de dinheiro associado a atividades criminosas, tais como terrorismo, tráfico de droga ou suborno, através do qual o “dinheiro sujo” passa a integrar o fluxo comercial, de modo que pareça legítimo ou que não seja possível que as autoridades identifiquem a sua verdadeira origem ou o seu proprietário.

Tanto a Pibernat quanto seus Colaboradores nunca devem estar ou ser envolvidos em atividades que impliquem a “lavagem”.

Verificar em caráter preventivo as informações disponíveis (incluindo informações financeiras) sobre Parceiros Comerciais e Prestadores de Serviços, para conhecer a respeitabilidade e legitimidade de suas atividades antes de iniciar com eles qualquer tipo de negócio.

l) Uso de informações confidenciais: As informações da Pibernat representam um ativo da nossa empresa. Os dados e informações armazenados em todos os sistemas da Pibernat, ou mantidos sob sua guarda e responsabilidade, são patrimônio exclusivo da Pibernat.

Todos os clientes ao contratar os serviços da Pibernat confiam



informações importantes. Esta confiança está atribuída a imagem da nossa Companhia no mercado e as garantias de confidencialidade que a empresa celebra junto ao cliente.

Algumas dessas informações são compartilhadas para a realização dos serviços. O fato de ter acesso não significa que possa utilizar os acessos e dados além das atividades desempenhadas para a Companhia. Devem ser mantidas em sigilo as informações, não utilizar ou revelar tais informações, utilizando com base na “necessidade de conhecimento” e “necessidade de utilização” por outrem.

Não utilizar estas informações para o benefício próprio ou para o benefício de qualquer outra pessoa. Evitar fazer comentários sobre as mencionadas informações em áreas públicas.

A confidencialidade das informações deve ser mantida mesmo após o término do vínculo contratual com a Pibernat.

A Pibernat tem total responsabilidade pelos documentos deixados em sua guarda. Desta forma, estes devem ser mantidos em segurança, tanto intelectual quanto física, sendo rastreáveis para qualquer necessidade de busca. Se ocorrer alguma anomalia como extravio, inutilização ou qualquer outra situação que impossibilite a utilização no processo, é necessário imediatamente informar à Liderança e ao cliente.

I) Diversidade e discriminação de qualquer natureza

A Pibernat está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédios, respeita as diferenças de idade, sexo, origem, raça, nacionalidade, crença e práticas religiosas, orientação sexual, dentre outras. Da mesma forma espera que seus Colaboradores tenham a mesma atitude.

É responsabilidade de todo Colaborador manter o ambiente de trabalho adequado a todos livre de preconceitos e discriminação de qualquer natureza.



COMPORTAMENTO E CONDUTAS DOS COLABORADORES

Todos os colaboradores são responsáveis por estabelecer e manter um ambiente adequado de trabalho na Pibernat. Para isto é necessário manter um padrão de comportamento que seja adequado a todos, considerando que:

- a)** Conhecer a Missão, a Política da Qualidade e os Valores da Organização e zelar para que sejam cumpridas as suas premissas.
- b)** Ser criterioso e comprometido no cumprimento dos Padrões Operacionais e Descrições de Procedimentos envolvidos nas suas funções e tarefas.

c) Cumprir todas as cláusulas assumidas no seu contrato de trabalho prestando os serviços contratados com o máximo zelo.

d) Devem evitar comportamentos que possam criar clima de intimidação ou ofensivo perante os colegas ou submissão com o intuito de marginalizá-los ou desacreditá-los no ambiente de trabalho.

e) Informar ao setor de recursos humanos qualquer mudança em seu endereço, estado civil ou qualquer outro dado pessoal.

f) Não fumar, consumir bebidas alcoólicas ou entorpecentes dentro das dependências da Empresa, assim como não realizar as atividades internas ou externas sob efeito de álcool ou entorpecentes.

g) Não trazer para a Empresa máquinas e objetos que possam ser confundidos com os da Empresa, ou ainda, outros objetos pessoais como armas de fogo, facas ou outros.

h) Cada funcionário tem a responsabilidade de garantir as informações fornecidas. Em caso de prestações de contas as informações devem ser fornecidas com precisão juntamente às notas fiscais, dentro dos períodos de contabilização.

i) Não comercializar nenhum material nas dependências da Empresa.

j) Com relação a utilização de Bens da Companhia

- Não usar qualquer objeto pertencente a Empresa sem a necessária autorização;
- Os serviços de internet e e-mail devem ser utilizados com bom senso para não sobrecarregar os servidores;
- Não é permitido enviar ou baixar conteúdos particulares como jogos, vídeos, músicas, imagens, fotos e acessar sites de relacionamento;
- Não utilizar os recursos da empresa para impressões pessoais.

k) Ao assinar e celebrar contratos

Documentos que expressam as opiniões, conclusões ou vinculem juridicamente a Pibernat precisam ser validados pela Diretoria e se aplicável passar pelo jurídico.

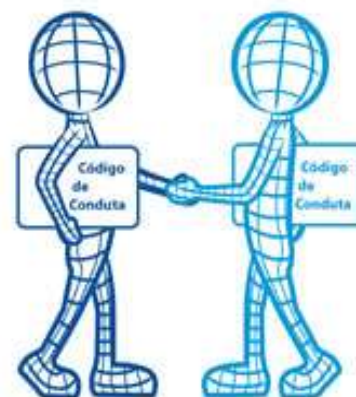
l) Em relações com Clientes

Os funcionários devem evitar conflitos diretos com o cliente. Para a Pibernat, o cliente sempre tem razão e os colaboradores devem estar preparados para entender e atender suas necessidades.

Conflitos pessoais ou situações que provoquem desconforto com os clientes devem ser direcionadas para a liderança ou para a equipe comercial.

m) Quanto a utilização de Recursos de Informática

- As contas de correio eletrônico são fornecidas pela empresa, pertencendo portanto a esta, e não



Código de conduta

ao colaborador.

- A senha é única para todos os sistemas, pessoal, intransferível e inalterável pelo usuário, que deve ser responsável pelo seu sigilo e utilização. Responder pelo uso exclusivo de sua conta pessoal de acesso à rede corporativa;
- Somente a área de TI deve criar as contas de Skype. A senha deve ser a mesma dos demais sistemas, portanto não deve ser alterada;
- Preferencialmente colocar uma foto do rosto (Não usar imagens de times, política, religião, erotismo ou qualquer outra que possa ser mal interpretada);
- Utilizar o português correto, evitando abreviações inexistentes. Lembrar sempre que se trata de uma ferramenta de trabalho;
- Zelar por toda e qualquer informação armazenada na rede corporativa, contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acessos não autorizados;
- Não instalar sistemas nos equipamentos da empresa sem autorização da TIC;
- Não alterar sistemas padrões sem expressa autorização.



Monitoramento de uso dos recursos de informática:

A Pibernat tem o direito de monitorar acessos e digitações realizadas nos computadores dos colaboradores, nos equipamentos da empresa, para auditar o cumprimento das obrigações estabelecidas no código.

n) Utilização de veículos da Pibernat

O veículo da empresa é uma ferramenta de trabalho, portanto deverá estar sempre disponível, em perfeitas condições de uso e não deve ser utilizado para uso particular, passeio ou lazer. Na condução do veículo, devem ser obedecidas as recomendações do fabricante e a lei nacional de trânsito, certificando-se antes de sair com o veículo se está portando o documento do veículo e sua Carteira de Habilitação.

É de responsabilidade do condutor as multas durante a utilização do veículo.

o) Utilização de veículos ou equipamentos pessoais

É vetada a utilização de veículos próprios ou a utilização de equipamentos particulares, como notebook, para a realização de atividades de rotina. Deve ser solicitada a autorização para tal uso e acordar a forma de utilização e o prazo necessário.

p) Uso de telefone celular e smartphone durante o expediente

O uso do celular deve ser utilizado com bom senso para manter contato com mundo externo, em caso de necessidades. Manter o toque baixo, sem melodias que perturbem ou tirem a atenção dos colegas a sua volta. Lembrando sempre que se trata de preservar o bom ambiente de trabalho.

O acesso a redes sociais não é permitido durante o expediente, não apenas por respeito a todos, mas principalmente pelos riscos associados. A execução das atividades requerem análise crítica e atenção, controle durante o andamento dos trabalhos. A desatenção causada pelo acesso a redes sociais e de relacionamento geram riscos de falhas e atrasos nas entregas.

q) Redes Sociais e Meios de Comunicação envolvendo o nome da Pibernat

A Pibernat age no trato dos seus negócios de forma absolutamente transparente e reserva-se o direito de avaliar previamente a divulgação de informações que afetem seus interesses ou coloque em risco sua imagem e competitividade.

A Pibernat determina que nenhum comentário de ordem pejorativa ou associação a racismo ou qualquer outro tipo de discriminação que viole quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão, envolvendo o nome da Companhia, de seus colaboradores, clientes e fornecedores poderá ser publicado em Redes Sociais, sendo de total responsabilidade profissional e jurídica do colaborador as consequências decorrentes de faltas em relação a esta regra.

Não é permitido criar blogs e comunidades na Internet, ou qualquer ambiente virtual semelhante, utilizando-se, sem autorização expressa, do nome e da logomarca da empresa.

Não é permitido acessar sites de relacionamento, blogs e outros que o acesso não estiver relacionado ao negócio da empresa.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considera-se violação de conduta ao Código, situações em que o Colaborador descumprir:

- As regras estabelecidas neste documento, assim como em outras políticas e normas da Companhia, bem como violar as leis vigentes aplicáveis aos negócios da Pibernat nos locais em que ela atua;
- Omitir-se perante transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código;
- Manipular ou fraudar informações a fim de ocultar transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas;
- Retaliar aqueles que tenham reportado de boa-fé, condutas desalinhadas com o Código, com os valores da Companhia, com suas políticas e normas internas e com as leis vigentes.

Descumprimentos de normas e regras da Pibernat terão consequências disciplinares. São punições possíveis:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa.



É atribuição de todo o colaborador preservar e manter a correta aplicação do Código, sendo que, diante de situações irregulares, cabe ao colaborador que presenciou a situação informar à empresa, sendo conhecedor de que estará protegido pelas próprias regras internas da empresa, não se tornando alvo de retaliações, tampouco punições por compartilhar da informação.

As medidas punitivas ou de ajustes as ações que não reflitam na íntegra o Código de Ética ou que estejam de forma contrária ao estabelecido pela empresa, serão de competência da Liderança imediata. Cabendo-lhe a responsabilidade de orientar e disciplinar o colaborador que cometeu qualquer desvio de conduta. Sendo que a ação da Liderança deverá sempre estar respaldada na legislação e normas em vigor.

A Gerência do RH deve ser acionada para intermediar e atuar nas situações de desvios deste código.