



## 1. OBJETIVO

O Manual de Conduta e Ética da AÇOLOG tem por objetivo promover os valores e princípios éticos, refletir a identidade e a cultura organizacional, visando um padrão transparente de atuação de toda AÇOLOG.

Toda a estrutura da AÇOLOG está comprometida com os termos do Manual e sua implantação de forma eficiente e ética.

## 2. DESTINATÁRIOS

O presente Manual de Conduta e Ética é aplicável a toda AÇOLOG, bem como a seus diretores, consultores, colaboradores, estagiários, fornecedores contratados e parceiros.

Fornecedores e parceiros contratados devem respeitar as normas e valores aqui enunciados, sem que isso constitua ou possa ser interpretado como vínculo empregatício.

## 3. APRESENTAÇÃO DA AÇOLOG

A AÇOLOG é o nome fantasia da empresa: "AÇOLOG TRANSPORTE LOGÍSTICO".

A AÇOLOG é uma empresa voltada para atender as exigências do mercado, oferecendo serviços diferenciados com qualidade superior, estando atualizada com as técnicas mais modernas existentes para:

***"Serviços de Transporte Rodoviário Siderúrgico dentro da região Sul e Sudeste do território nacional."***

### NOSSA MISSÃO

Atender de forma inteligente e racional, a demanda na logística de produtos siderúrgicos, gerando riquezas e satisfazendo ao investidor, clientes, funcionários e sociedade.

### NOSSA VISÃO

Ser vista como solução na logística de produtos siderúrgicos, com eficiência, segurança, sinergia e sustentabilidade.

### NOSSOS VALORES

- ⇒ Comprometimento
- ⇒ Ética
- ⇒ Inovação
- ⇒ Segurança

#### 4. PRINCIPIOS E CONDUTAS PARA OS DESTINATÁRIOS DESTE MANUAL

Todas as questões diretamente ligadas ao relacionamento da AÇOLOG com a sociedade fundamentam-se na ética.

O colaborador, em todas as questões, deve manifestar um comportamento digno, respeitoso, colaborativo e cortês com todos os clientes, colegas de trabalho, prestadores de serviços e todas as demais partes que se relacionam com o nosso negócio.

Não se deve praticar qualquer atividade que potencialmente prejudique nossos semelhantes hoje ou em qualquer momento do futuro.

##### 4.1 PRÁTICA DO DIÁLOGO

O diálogo franco e sincero deve ser exercitado por todos na instituição. A prática constante do diálogo é um importante caminho para harmonizar os interesses dos colaboradores com os objetivos da AÇOLOG.

##### 4.2 CRÍTICAS E SUGESTÕES

A AÇOLOG está aberta a críticas construtivas e sugestões que contribuam para a melhoria dos serviços e se coadunem com os objetivos e valores da instituição.

Os colaboradores têm a liberdade de apresentar sugestões e reclamações, em um ambiente de abertura que os estimule a desenvolver a iniciativa, a criatividade e o não conformismo, como meio de impedir a acomodação, a estagnação, o desinteresse, e o comportamento inadequado.

##### 4.3 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

Quaisquer suspeitas acerca de irregularidades, condutas antiéticas ou violações das leis vigentes devem ser levadas ao conhecimento do superior imediato ou ao responsável pela empresa ou até mesmos.

As denúncias também poderão ser realizadas de forma anônima através do e-mail [ouvidoria@acolog.com.br](mailto:ouvidoria@acolog.com.br) ou pelo telefone (47) 988060277, canal imparcial e sigiloso.

Sempre que possível, o colaborador deve coletar fatos e dados concretos que indiquem a ocorrência de irregularidades, mas a mera suspeita já deve ser reportada para que seja devidamente investigada, considerando a responsabilidade da empresa perante a sociedade. Não serão toleradas retaliações ou punições contra colaboradores que efetuarem denúncias. O anonimato do colaborador e a confidencialidade do caso serão garantidos, em conformidade com as normas legais. Todas as condutas inadequadas ao ambiente de trabalho ou aos valores da AÇOLOG serão imediatamente investigadas.

##### 4.4 ELOGIOS E ADVERTÊNCIAS

O elogio pode ser formal ou informal, feito verbalmente, podendo ser público e

estender-se à equipe de trabalho. As advertências verbais devem ser reservadas e feitas de forma construtiva, com a preocupação de não atingir a dignidade do colaborador de forma negativa. É boa prática elogiar em público e advertir em particular. No mais, deve sempre prevalecer o tratamento ético e respeitoso entre as lideranças e demais colaboradores, em um clima de educação, profissionalismo e imparcialidade.

#### **4.5 AVALIAÇÃO E MÉRITO**

Todos têm o direito de saber como está o seu desempenho, medido por meio de avaliações formais ou informais, as quais devem explicitar os pontos a serem desenvolvidos.

É responsabilidade de a liderança fornecer tais informações e orientar sobre o desempenho do colaborador.

O mérito é o fator privilegiado de progresso do colaborador. A AÇOLOG estimulará o desenvolvimento profissional e cultural de seus colaboradores, reconhecendo e recompensando as contribuições individuais focadas no crescimento e consoantes aos valores da AÇOLOG.

A seleção e a retenção de talentos obedecerão a critérios éticos que excluirão preconceitos ou favorecimentos. A política salarial da AÇOLOG busca a preservação da remuneração e benefícios em níveis adequados e em patamar competitivo com relação ao mercado de trabalho.

#### **4.6 TOLERÂNCIA AOS ERROS**

Erros podem acontecer, o que realmente importa é descobrir a(s) causa(s) do erro para que possa ser corrigido e não se repita, pelos mesmos motivos. Erro honesto é investimento em treinamento. A repetição de erros resultante de descuido, negligência ou desinteresse exige especial atenção e rigorosa correção.

#### **4.7 CONFORMIDADE COM LEIS, POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS**

Os colaboradores da AÇOLOG devem cumprir os procedimentos, normas e políticas estabelecidas pela empresa, independente do cargo que ocupa, assim como devem seguir as leis que estejam submetidas em sua atividade profissional.

### **5. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE PROFISSIONAL**

#### **5.1 RESPONSABILIDADE**

Em caso de descumprimento de qualquer disposição deste Manual de Conduta e Ética ou das Políticas, Normas e Procedimentos em vigor, estarão os responsáveis sujeitos às sanções cabíveis, desde advertência verbal até demissão por justa causa, nos termos da Lei.

## 5.2. POSTURA

A AÇOLOG espera que seus colaboradores transmitam uma imagem de cuidado com a aparência, limpeza e trajas adequados ao nosso negócio. Fumo, álcool, drogas, jogos de azar, agiotagem e quaisquer violações à legislação em vigor não serão tolerados no ambiente de trabalho.

## 5.3. QUALIDADE DO AMBIENTE DE TRABALHO

Cabe a AÇOLOG buscar constante a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho, visando à segurança, à higiene, à saúde e ao bem-estar dos colaboradores. Ao colaborador, cabe a manutenção e zelo por essas condições.

## 5.4. DISCRIMINAÇÃO

Acreditamos na diversidade para compor um time que reflita a cultura organizacional, os interesses de negócio e para promover um ambiente de trabalho produtivo, criativo, harmonioso e livre de qualquer preconceito.

A AÇOLOG repudia a discriminação de cor, raça, religião, ideologia política, sexo, idade, condições físicas, sociais, profissionais ou quaisquer outras razões.

O colaborador e destinatários deste manual, que porventura sofrer discriminação ou se sentir vítima de assédio moral, sexual, desrespeito ou de pressões que o levem a trabalhar com receio, deverá denunciar o caso ao seu superior imediato ou ao responsável pela empresa. As denúncias também poderão ser realizadas de forma anônima através do e-mail [ouvidoria@acollog.com.br](mailto:ouvidoria@acollog.com.br) ou pelo telefone (47) 988060277, canal imparcial e sigiloso. As denúncias feitas serão devidamente investigadas, com garantia do anonimato e não retaliação ao denunciante, em conformidade com a legislação pertinente.

## 5.5. CONFLITO DE INTERESSES

Conflitos de interesse são toda e qualquer situação, relacionamentos ou outros fatos relacionados aos próprios interesses financeiros, operacionais, pessoais do colaborador que possam impedi-lo de prestar o seu serviço de forma desinteressada e isenta. São situações onde o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, um funcionário pode ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

Assim sendo, nas relações, tanto internas quanto externas, o colaborador não deverá utilizar sua função na AÇOLOG para influenciar decisões que possam favorecer interesses próprios ou de terceiros, em prejuízo aos negócios da empresa.

## **AOS COLABORADORES DA AÇOLOG É PROIBIDO:**

- ⇒ Visando garantir a integridade de relacionamento com todas as suas partes relacionadas, AÇOLOG não autoriza o recebimento ou o fornecimento de quaisquer tipos de presentes, de quaisquer valores, exceto mediante solicitação e aprovação formal da diretoria, em função de manutenção de práticas negociais específicas.
- ⇒ Obter ou oferecer preço privilegiado na aquisição de bens/contratação de serviços pessoais, assim como aceitar ou realizar convites de/para empresas particulares ou públicas para viagens e estadias em hotéis ou similares;
- ⇒ Exercer, no local de trabalho e durante o horário de serviço, atividades diversas daquelas a que está regularmente sujeito em função de seu trabalho;
- ⇒ Utilizar rotineiramente aparelhos telefônicos ou outros meios de comunicação da AÇOLOG para assuntos pessoais;
- ⇒ Usar os computadores e sistemas de comunicação eletrônica da AÇOLOG para fins diferentes dos profissionais ou fins antiéticos;
- ⇒ Instalar softwares sem a autorização do setor responsável;
- ⇒ Usar informações privilegiadas e de caráter restrito à AÇOLOG em proveito próprio ou de terceiros, o que constitui infração administrativa e penal, sujeitando os infratores às consequências previstas pela lei;
- ⇒ Participar de atividades políticas em nome da AÇOLOG. É permitido ao colaborador participar de atividades políticas em nome próprio, desde que suas atividades na AÇOLOG não sejam afetadas.

## **6. INFORMAÇÕES RELACIONADAS À ORGANIZAÇÃO**

### **6.1. INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS**

A proteção da imagem da AÇOLOG é responsabilidade de todos os colaboradores. Devemos ser responsáveis e respeitosos quanto a informações relacionadas à organização, inclusive em conversas particulares e nos posts em redes sociais.

### **6.2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS**

O acesso a informações do arquivo funcional, sobre os colaboradores, é restrito, internamente, ao pessoal autorizado. O respeito ao sigilo é estendido a todas as informações constantes dos arquivos da AÇOLOG. Apenas poderão ser transmitido externamente mediante autorização do próprio colaborador a quem dizem respeito, salvo situações tais como confirmação de emprego ou atendimento de investigações legais ou determinação judicial. O colaborador terá a obrigação de manter sempre atualizado o cadastro dos dados pessoais na AÇOLOG.

### **6.3. INFORMAÇÕES ROTINEIRAS**

Os colaboradores da AÇOLOG devem manter-se bem informados sobre os serviços, a fim de evitar prestar informações e esclarecimentos incorretos ou incompletos a quem lhes solicitar, procurando não fazer declarações sobre assuntos com os quais não estejam familiarizados. Contudo, para evitar deixar o interessado sem a informação pedida, devem encaminhá-lo a quem possa fazê-lo com propriedade.

### **6.4 INFORMAÇÕES RELEVANTES**

Somente as pessoas autorizadas pela alta administração podem passar informações relevantes sobre a AÇOLOG a pessoas externas, inclusive à imprensa.

### **6.5. POLÍTICA TRABALHISTA E DIREITOS HUMANOS**

#### **6.5.1. Condições de Trabalho**

A AÇOLOG proporcionam condições de trabalho adequadas aos seus funcionários, respeitando os direitos humanos e as práticas trabalhistas e não admite em nenhuma circunstância. É vedado o uso de trabalho escravo, assim como o uso de punição física, confinamento, ameaças de violência ou outras formas de assédio ou abuso como método de disciplina ou controle.

É função de a organização garantir que os trabalhos realizados por seus funcionários estejam de acordo com as leis trabalhistas em vigor, respeitando o determinado na legislação de número de horas e dias trabalhados.

A Remuneração dos funcionários está de acordo com as leis vigentes e nos termos dos respectivos acordos coletivos, incluindo horas extras e outros tipos de compensação indireta.

É primordial que a organização estabeleça um ambiente de trabalho, onde os funcionários se sintam respeitados e produtivos.

#### **6.5.2. Trabalho Infantil**

O uso de trabalho infantil pela organização é absolutamente proibido. A organização tem políticas de proibição para que seus fornecedores não utilizem de mão de obra infantil.

#### **6.5.3. Discriminação**

A AÇOLOG segue as práticas e políticas que proíba a discriminação de raça, cor, religião, sexo, faixa etária, destreza física, país de origem ou que, de qualquer outra forma, sejam previstas em lei. Nenhum empregado deve ser submetido à punição corporal, abuso ou assédio físico, sexual, psicológico ou verbal

## **7. RELACIONAMENTO**

### **7.1 RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS**

Cada colaborador é um representante da AÇOLOG e, como tal, seus atos no

relacionamento com terceiros assim serão julgados. Cortesia, atenção, paciência, discrição e comportamento ético em quaisquer circunstâncias, são fundamentais no trato com os públicos interno e externo, objetivando transmitir sempre a melhor imagem pessoal e da instituição.

## **7.2. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE**

A AÇOLOG se preocupa em compatibilizar as suas atividades com a proteção ao meio ambiente e a preservação de locais de trabalho saudáveis e seguros, esperando de seus colaboradores a sua indispensável colaboração nesse sentido, com base no comportamento ético esperado de todos. A eliminação de desperdícios é um dever social de todos.

Quanto maior a economia de energia, material de trabalho e outros recursos, maior a probabilidade de a instituição se manter saudável e competitiva. Uma permanente atitude de preocupação com a redução de custos e com a eliminação de gastos desnecessários e desperdícios deve ser encorajada por todos.

## **7.3. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE**

Buscamos estabelecer com os clientes uma relação de confiança mútua e prestar serviços com a máxima qualidade. Por meio do aperfeiçoamento da gestão, ajudamos organizações a construir resultados excepcionais por meio da conduta ética.

As informações dos clientes devem ser mantidas sob sigilo, de modo que não sejam divulgadas para terceiros, a menos que isso faça parte da negociação, e com o consentimento das partes.

## **7.4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Acreditamos que organizações mais eficientes em gestão constroem uma sociedade melhor. Buscamos o diálogo aberto e transparente com essa sociedade, respeitando as peculiaridades locais, estabelecendo relações éticas de parceria e confiança e estimulando o desenvolvimento regional.

## **8. SEGURANÇA**

### **8.1. SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO**

A responsabilidade pela preservação do patrimônio da AÇOLOG é de todos, especialmente dos que têm guarda de qualquer bem patrimonial. É necessário que todos estejam atentos a situações ou incidentes que possam resultar em perda, má utilização ou furto do patrimônio.

Ocorrências dessa natureza devem ser imediatamente relatadas à liderança imediata. Qualquer colaborador deverá contribuir para manter as dependências e patrimônio da empresa em bom estado de conservação.



## 8.2. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

A AÇOLOG valoriza as informações de que dispõe. Qualquer tipo de tentativa de posse ou alterações nas informações será imediatamente avisado ao responsável pela empresa. Para garantir a segurança das informações, é necessário que os seguintes princípios básicos sejam respeitados:

- ⇒ **Confidencialidade:** Assegurar que a informação seja acessível somente por quem tem autorização de acesso. A AÇOLOG proíbe que suas informações sejam temas de conversas entre colaboradores e outras pessoas;
- ⇒ **Integridade:** Assegurar que a informação não seja alterada ou utilizada de maneira antiética ou inadequada;
- ⇒ **Disponibilidade:** Assegurar que usuários autorizados tenham acesso a informações e a recursos associados quando requeridos;
- ⇒ **Internet:** esse meio eletrônico fornecido pela empresa tem natureza jurídica equivalente a uma ferramenta de trabalho. Dessa forma, destina-se ao uso estritamente profissional e ético;

## 8.3. SEGURANÇA FÍSICA DA INFORMAÇÃO

As informações impressas, que contenham alguma questão estratégica da AÇOLOG deverão ser devidamente trituradas, tão logo não sejam mais necessárias ao trabalho.

Os colaboradores deverão observar, diariamente, a guarda de todos os materiais de trabalho no final do expediente. Pede-se que se evite o acúmulo de papéis e anotações com informações importantes sobre as mesas ou post-its colados nos monitores e/ou quadros. Não se deve utilizar como rascunho o verso de documentos importantes. Esses documentos deverão ser obrigatoriamente, triturados.

## 8.4. SEGURANÇA LÓGICA DA INFORMAÇÃO

- Não devem ser criadas senhas que sejam facilmente descobertas ou decifradas;
- É proibido o uso dos computadores por pessoas não autorizadas;
- É proibida a cessão de senhas pessoais a outras pessoas.

## 9. DOAÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS

As pessoas jurídicas estão proibidas de realizarem doações de caráter político para qualquer autoridade pública ou partido político em conformidade com a decisão do Supremo Tribunal Federal, de 17 de setembro de 2015.

Nenhum dos recursos, ativos, serviços ou instalações da AÇOLOG poderão ser disponibilizados a nenhum candidato a cargo público em qualquer jurisdição, a partido político, a comitê de ações políticas com o intuito de influenciar a prática de qualquer ato ou para a tomada de decisão por funcionário ou órgão público.



## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na interpretação e utilização desse manual, o bom senso e o senso comum deverão prevalecer. As condutas esperadas em um ambiente profissional e previstas na legislação trabalhista em vigor, mesmo que não descritas nesse código, devem ser adotadas.

Os gestores representam um importante canal de informação e devem ser procurados, sempre que necessário, para esclarecimento de dúvidas em relação ao presente Manual de Conduta e Ética. As denúncias poderão ser realizadas de forma anônima através do e-mail [ouvidoria@acolog.com.br](mailto:ouvidoria@acolog.com.br) ou pelo telefone (47) 988060277, canal imparcial e sigiloso.

Seria impossível que o Manual de Conduta e Ética previsse todas as situações que podem ocorrer, por isso, caso surja qualquer dúvida acerca das normas aqui enunciadas ou de sua aplicação, não hesite em contatar seus superiores ou os responsáveis pela empresa.