



EDUARDO GUILHON E SÁ

DIRETOR - CEO

GILMARA DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

EDILEUSA MATIAS DOS SANTOS

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA

EDIÇÃO DE 2023

ARTE E CRIAÇÃO POR

MATHEUS NUNES DELFINO DE CARVALHO

COMUNICAÇÃO E IMAGEM CORPORATIVA

EF SOLUÇÕES LOGÍSTICAS EIRELI

APRESENTAÇÃO

Caro leitor, o Código de Ética e de Conduta da empresa EF Soluções Logísticas, é um guia para o relacionamento dos nossos colaboradores com os diversos públicos - por exemplo, clientes, fornecedores, concorrentes, acionistas, imprensa e até a nossa equipe.

Este conjunto de normas, ao lado dos nossos valores, ressalta os comportamentos esperados nas situações do cotidiano.

Praticar o Código de Ética e de Conduta é importante para o nosso negócio e para o nosso futuro.

É assim que enfatizamos o compromisso com o nosso futuro, mostrando que a EF e a nossa rede de parceiros são formadas por pessoas íntegras e éticas.

Por favor, ao final deste livreto, assine o recibo abaixo e destaque-o. Se você é colaborador, entregue-o ao Analista de Gestão de Pessoas. Se você é fornecedor/prestador de serviço, pedimos que assine e entregue o comprovante ao gestor do seu contrato na EF. Assim garantiremos que todos receberam este livreto.



SUMÁRIO

1	PRINCÍPIO ÉTICO EM NOSSO RELACIONAMENTO	5
2	POSTURA ESPERADA DOS COLABORADORES.....	6
3	ATIVIDADE POLÍTICA E RELIGIOSA.....	11
4	CONDUTA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E CONFLITOS DE INTERESSE	12
5	CONDUTA NAS RELAÇÕES INTERNAS DE TRABALHO (FOCO EM SEGURANÇA).....	14
6	CONDUTA NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES	15
7	CONDUTA NAS RELAÇÕES COM FORNECEDORES OU PRESTADORES DE SERVIÇOS	16
8	PRESENTES, BRINDES E FAVORES.....	18
9	CONDUTA NAS RELAÇÕES COM A COMUNIDADE	19
10	CONDUTA NAS RELAÇÕES COM OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS..	20
11	CONDUTA NA PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	22
12	LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	25
13	GESTÃO DA ÉTICA.....	27
14	ASSÉDIO – MORAL E SEXUAL	28
15	CUMPRIMENTO DO MANUAL DE CONDUTA ÉTICA.....	29

1 PRINCÍPIO ÉTICO EM NOSSO RELACIONAMENTO

Para mantermos o respeito e a confiança do mercado, dos clientes interno e externo, bem como da sociedade em geral, devemos assegurar que dia após dia nossas ações reflitam nossos valores.



- Valorizamos a diversidade e pessoas, pautamos nossas relações com honestidade e integridade, não havendo espaço para posturas discriminatórias ou de favorecimento. Não toleramos condutas incompatíveis com nossos valores, tais como:
 - Atitudes abusivas (gestos, palavras e/ou agressões físicas) ou comportamentos constrangedores que atentem contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, seja de cunho sexual ou moral, como também intimidações ou ameaças;
 - Comportamento preconceituoso ou discriminatório em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, mentais ou psíquicas, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, opinião, opção política ou qualquer outro fato de diferenciação individual;
 - Quaisquer práticas fraudulentas, de corrupção ou qualquer ato que se configure em um desvio de conduta ética.

2 POSTURA ESPERADA DOS COLABORADORES

Valorizamos pessoas comprometidas com os valores e cultura da empresa.

Respeitamos e cumprimos com a legislação trabalhista e previdenciária, convenções e acordos coletivos, com política anticorrupção (Lei 12.846/2013). Em hipótese alguma utilizamos mão de obra infantil, ou que tenha características de mão de obra escrava.



Para tanto, esperamos dos nossos colaboradores, um comportamento profissional e ético, sendo um dos fatores principais a serem analisados na contratação ou permanência de um funcionário, além de habilidades técnicas do trabalhador, sua experiência profissional e formação.

Portanto, a etiqueta profissional vai evitar situações desagradáveis no trabalho, veja alguns exemplos:

Seja pontual

- Respeite todos os seus compromissos e horários;
- Nunca chegue em cima da hora;
- Planeje-se para chegar antecipadamente no trabalho ou em alguma reunião;
- Caso precise sair mais cedo, procure não avisar perto do momento de saída;
- Preste atenção e honre os prazos de entrega;

- Caso não consiga entregar o serviço no prazo combinado, avise e explique; por que vai demorar, e não esqueça de combinar uma nova data ou horário.

Tome cuidado com a internet e rede sociais

- Evite o máximo possível usar as redes sociais no trabalho (tirando horário de almoço e intervalo);
- Preste muita atenção no que você posta nas redes sociais;
- Nunca fale mal de sua empresa;
- Não poste fotos comprometedoras;
- Evite se manifestar sobre assuntos polêmicos;
- Jamais poste algo que seja relacionado à sua empresa;
- Não acesse sites que não tenham a ver com o seu trabalho, e muito menos os que possuem conteúdos inadequados.

Mantenha uma boa imagem

- Manter a aparência é essencial para a permanência na empresa;
- Nunca esteja com roupas sujas, amassadas ou inadequadas;
- Cuide da sua higiene pessoal, mantendo seus cabelos limpos, penteados e bem cortados, a barba bem-feita ou cortada, unhas limpas e sem esmalte descascando, dentes escovados e bom hálito;
- Utilize maquiagem de forma discreta;
- Opte por roupas mais confortáveis e discretas;
- Use blusas com mangas ao invés de regatas, cuide com o comprimento de saias e prefira calças à bermuda;
- Fique atento no grau de formalidade onde trabalha;
- Mantenha a pele bem cuidada.

Preste atenção no seu tom de voz

- Controle o tom e o volume de sua voz;
- Mantenha um tom de voz neutro;
- Controle suas emoções quando falar;
- Se estiver estressado, fale o mínimo possível para que não desconte nos outros;
- Nunca fale com tom de deboche ou agressivo;
- Pense antes falar;
- Evite falar alto demais, pois dependendo da situação pode até parecer que você está brigando;
- Cuidado com risadas e gargalhadas altas.

Mantenha um bom humor

- Evite exageros;
- Seja sempre simpático, sorria e faça comentários leves e agradáveis;
- Evite piadas e brincadeiras, pois elas podem ofender por serem entendidas de outra maneira;
- Não chame as pessoas por apelidos;
- Lembre-se de que em uma empresa existem pessoas de todos os tipos, culturas, crenças e gostos.

Seja educado

- Quando chegar em qualquer ambiente peça licença;
- Cumprimente a todos, dê bom dia, agradeça e peça por favor;
- Em hipótese alguma interrompa alguém;
- Quando entrar em uma sala, por exemplo, não vá sentando direto, espere o convite.

Saiba manter uma boa imagem profissional

- Não faça parte das fofocas;

- Evite ficar em corredores conversando, pois, às vezes você nem pode estar fazendo alguma fofoca, porém só por estar lá pode ser prejudicado;
- Evite fazer perguntas pessoais aos seus colegas;
- Não conte tudo de sua vida pessoal;
- Evite expor a opinião sobre alguém;
- Elogie em público e critique no privado;
- Não fale mal da empresa para seus colegas de trabalho;
- Preste atenção em todos os comentários que você faz na frente de qualquer pessoa do seu local de trabalho.

Comportamento esperado

Respeitar quaisquer leis, políticas e regulamentos vigentes;

Conhecer e agir de acordo com os estatutos, regimentos, normativas, políticas e procedimentos aplicáveis ao nosso negócio e em respectiva área de atuação, tais como este Manual de Conduta Ética;

Zelar pelos ativos que são disponibilizados para o desempenho de nossas atividades, utilizando-os de forma correta e voltada para regular desempenho de nossas funções, observando para que não ocorram danos, perdas ou extravios;

Tratar adequadamente as informações confidenciais e somente divulgar ou compartilhar tais informações com outros colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros que delas necessitem para o desempenho de suas atividades na EF Soluções Logísticas e se autorizado pelo gestor;

Não praticar jogos de azar, nem consumir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes dentro do ambiente de trabalho;

Não trabalhar sob efeito de álcool ou de entorpecentes;

Estar atento para as situações que possam configurar conflito de interesses e seguir as diretrizes dispostas nestes documentos e outras políticas aplicáveis ao tema;

Denunciar ao RH, qualquer tipo de assédio, seja sexual, moral, econômico, ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seus cargos, bem como qualquer tipo de intimidação ou constrangimento pessoal por seus superiores e ou colegas com a finalidade de obter vantagem pessoal ou profissional.

Além dos deveres acima transcritos, cumpre-nos lembrar que tudo que for criado, obtido ou compilado pela EF Soluções Logísticas, ou em seu nome, incluindo lista de clientes, diretórios, arquivos e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, banco de dados, programas de computador, qualquer conteúdo e/ou material didático, pertencem à EF Soluções Logísticas; e quando invenção, desenvolvimento,

conceito, ideia, processo ou trabalho, por escrito ou não, que possa ou não ser patenteado ou ter seus direitos reservados, desenvolvido sozinho ou em grupo durante seu período de contratação pela empresa, que esteja direta ou indiretamente relacionado com o negócio da empresa, pertence à EF Soluções Logísticas.

3 ATIVIDADE POLÍTICA E RELIGIOSA



Respeitamos a liberdade de escolha religiosa e partidária de nossos colaboradores, clientes e fornecedores. É dever de todo colaborador:

- Compreender que a EF Soluções Logísticas, tem uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos que não faz campanha política de partidos, candidatos, conselhos profissionais, ou campanhas religiosas utilizando-se de quaisquer recursos;
- Não utilizar adesivos religiosos ou de candidatos políticos dentro do ambiente de trabalho ou quando estiver à serviço da EF Soluções Logísticas em trabalho externo e com veículo da empresa;
- Não fazer ou promover campanhas e ideologias políticas/religiosa dentro da EF Soluções Logísticas;
- Abster-se da prática de atos de pregação ou conversão religiosa dentro do ambiente de trabalho ou em serviço externo pela EF Soluções Logísticas.

4 CONDOTA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E CONFLITOS DE INTERESSE

Valorizamos práticas que preservem o bom relacionamento entre diretores e colaboradores, mantendo a comunicação efetiva para garantir um maior comprometimento entre todos no exercício de suas funções, objetivando o atingimento de metas e o desenvolvimento e crescimento profissional de todos.



“Conflito de interesses” é a situação gerada pelo confronto de interesses pessoais, onde temos interesse no resultado de uma determinada ação contrária aos interesses da empresa ou da Administração Pública.

- Se valer de seu cargo ou posição na EF Soluções Logísticas para obtenção de favores ou benefícios pessoais;
- Não manter negócios próprios ou atividades que conflitem com os negócios da EF Soluções Logísticas.
- Não participar e não influenciar qualquer decisão nas seguintes situações:
 - No envolvimento em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da EF Soluções Logísticas.

- No processo de contratação de fornecedores e colaboradores que sejam de seu estreito relacionamento;
- Respeitar todas as etapas do processo de contratação de colaboradores e fornecedores, dado que não pode haver qualquer favorecimento independentemente do nível profissional do colaborador que realizou a indicação;
- Não manter relação de liderança ou subordinação, direta ou indireta, com colaborador onde os quais se estabeleça um relacionamento familiar, afetivo ou amoroso;
- Não será permitida a indicação feita por membros da Diretoria ou Gerências Executivas para contratação de profissionais na empresa com vínculo familiar, afetivo ou amoroso.

É obrigação de todos agir com transparência e imparcialidade, comunicando imediatamente qualquer situação que possa configurar ou sugerir um conflito de interesses ao gestor, à diretoria, ao Recursos Humanos

5 CONDOTA NAS RELAÇÕES INTERNAS DE TRABALHO (FOCO EM SEGURANÇA)

Valorizamos um ambiente de trabalho seguro e saudável, que proporcione o bom desenvolvimento das atividades dos colaboradores, bem como o aprimoramento profissional das equipes. As relações profissionais entre os colaboradores, em todos os níveis hierárquicos, devem se pautar em absoluto respeito às normas de segurança.



É dever de todo colaborador agir de maneira proativa, caso observe alguma situação insegura ou desvio de conduta para quaisquer pessoas que estejam nas dependências da EF Soluções Logísticas, comunicando imediatamente o gestor imediato, à diretoria.

Todos os colaboradores são responsáveis pela preservação do patrimônio da EF Soluções Logísticas, composto por instalações e equipamentos necessários à realização de sua atividade, devendo utilizá-lo de forma correta, exclusivamente para fins de trabalho e por pessoas devidamente autorizadas.

6 CONDUCTA NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES

O respeito aos nossos clientes é um dos nossos pilares mais fortes, sendo inclusive reconhecido como um diferencial da empresa pelo mercado. Todos os



colaboradores devem sempre se dirigir aos clientes de forma cordial e respeitosa, buscando compreender de maneira eficaz as necessidades dos clientes, desenvolvendo soluções que criem valor para ambos e

reforcem relações de longo prazo. Devem ser evitados tratamentos preferenciais a quaisquer clientes por motivos pessoais e que estejam em desacordo com os padrões de atendimento da EF Soluções Logísticas.

Quaisquer atitudes ou ações que possam impactar na garantia de satisfação do cliente, devem ser comunicadas ao gestor, à diretoria ou ao Recursos Humanos.

7 CONDOTA NAS RELAÇÕES COM FORNECEDORES OU PRESTADORES DE SERVIÇOS

Ao lidarmos com nossos fornecedores, buscamos manter relações profissionais, isentas de favorecimentos, e dos nossos fornecedores esperamos a mesma postura. Desta forma:

- A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e de preservação do meio ambiente;
- Todos os fornecedores têm acesso à mesma base de informações durante o processo de negociação, cotação e compras;
- Os colaboradores envolvidos no processo de contratação devem lidar com transparência e reportar ao seu gestor e à diretoria;
- Os colaboradores envolvidos no processo de contratação devem sempre conferir se os representantes da EF Soluções Logísticas, bem como os representantes dos fornecedores, possuem poderes legais de representação/contratação.



A EF Soluções Logísticas, exige de seus fornecedores:

- Idoneidade, cumprimento da legislação trabalhista, anticorrupção (lei 12.846/2013), previdenciária, tributária e outras aplicáveis ao seu negócio, em especial a não utilização de mão de obra infantil e escrava;
- Padrões éticos compatíveis com os da EF Soluções Logísticas, conforme descritos neste Manual de Conduta Ética e observando-se a excelência em serviços e melhores práticas;
- Confidencialidade e sigilo sobre dados e informações que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma durante o processo de contratação ou no desempenho de trabalhos na EF Soluções Logísticas;
- Declaração de conhecimento e compromisso de observância desse Manual de Conduta Ética a cada processo de negociação, ficando a área Administrativa financeira, responsável pela guarda de tais documentos de adesão;
- Que não ofertem ou recebam propina, suborno ou similares, de/a qualquer pessoa jurídica ou física, de direito público ou privado;
- O cumprimento integral das diretrizes aqui estabelecidas e, em caso de infrações ou irregularidades, a EF Soluções Logísticas, poderá aplicar qualquer das seguintes medidas: advertência, suspensão ou rescisão contratual;



É proibido aos nossos colaboradores:

- Receber brindes, presentes e favores diferentes dos descritos neste Manual de Conduta Ética.

8 PRESENTES, BRINDES E FAVORES

A fim de garantir a imparcialidade em qualquer situação, tal como eliminar uma possível expectativa de retribuição ou favorecimento, fica proibido o recebimento ou solicitação de favores, brindes e presentes, sejam de fornecedor ou candidato a colaborador, salvo em situações descritas a seguir.

Em datas comemorativas (Natal, Páscoa, entre outras), ou em contatos



iniciais, o oferecimento de brindes e presentes acaba por ser um gesto de cordialidade, por vezes a materializar o agradecimento oriundo de uma prestação de serviço de qualidade e de respeito para com o cliente.

É proibido a prática dos seguintes atos:

- Aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou qualquer outro tipo de propina, suborno ou favores;
- Aceitar, solicitar ou oferecer almoços e jantares de negócios, assim como hospedagem em troca de favores ou benefícios;
- Oferecer brindes, presentes e favores a funcionários públicos, com exceção de materiais comerciais e institucionais; por exemplo, material de escritório em geral, entre outros similares.

9 CONDUCTA NAS RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Estamos comprometidos com o desenvolvimento social do país e buscamos contribuir para a melhoria das condições de vida das comunidades onde atuamos.

Não toleramos trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão, seja no ambiente interno, em fornecedores ou em qualquer tipo de parceria de negócios

Apoiamos a diversidade cultural e racial, não toleramos práticas de discriminação por gênero, cor de pele, opção sexual, religião, orientação política e filosófica.



10 CONDUCTA NAS RELAÇÕES COM OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Buscamos manter um bom relacionamento com o poder público, baseado na ética, respeito e transparência. Agimos sempre em defesa dos legítimos interesses da companhia.



Dessa forma é terminantemente proibido o colaborador:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público (agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública) ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- Frustrar, fraudar, impedir ou praticar qualquer ato que lese a Administração Pública durante o procedimento licitatório público e durante a execução do contrato;
- Impedir, dificultar ou fraudar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

Em caso de dúvidas, bem como conhecimento de qualquer situação que possa configurar conflito de interesses com a Administração Pública, o colaborador deverá reportar imediatamente e/ou consultar a área Jurídica e Diretoria

11 CONDUCTA NA PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Os sistemas de correio eletrônico (e-mail), sistemas de informação, comunicador interno via chat, softwares para chamada de áudio e vídeo e outros dispositivos de comunicação, no local de trabalho ou fornecidos pela EF Soluções

Logísticas, são de propriedade da empresa e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

Reservamo-nos o direito de monitorar, analisar e controlar o uso dos computadores, sistemas, softwares, telefones e demais ativos da empresa, bem como o acesso à internet e ao e-mail de todos os nossos

colaboradores,

independentemente de

cargo, sempre com o

objetivo de verificar a

adequada utilização

destes instrumentos.

Constatada

qualquer utilização

inadequada,

inapropriada ou que possa

ser caracterizada como

comportamento de risco para a EF Soluções Logísticas, ou qualquer tipo de fraude, por qualquer colaborador, este estará sujeito a todas as penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e nos regulamentos internos aplicáveis.



As senhas de acesso aos sistemas de informação, rede corporativa e e-mail são pessoais e intransferíveis, individualizadas para cada colaborador. Os colaboradores devem zelar pela correta utilização dos acessos que possuem, não podendo cedê-los, em nenhuma hipótese, para outros colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços.



Não será permitida a instalação de software(s) que não estejam contemplados e autorizados em documentos normativos aprovados pela Gerência de Tecnologia da Informação.

- Toda utilização das comunicações eletrônicas e do acesso à Internet será feita de acordo com as leis, regulamentações e políticas e normas da EF Soluções Logísticas aplicáveis;
- Infringir direitos autorais, segredos comerciais, patentes ou outras leis relacionadas à propriedade intelectual;
- Compartilhar informações confidenciais ou internas em sites pessoais, blogs, rede sociais, entre outras;
- Ameaçar, enganar, defraudar, assediar, difamar, intimidar ou ofender pessoas ou, ainda, infringir a privacidade de qualquer indivíduo;

- Tentar obter acesso ilegal a outro sistema ou rede de computadores;
- Criar, executar, armazenar ou propagar conscientemente arquivos não aprovados como vírus, worms (vermes), programas de captura de senha, trojans (cavalos de tróia), etc.;
- Enviar mensagens tipo corrente e solicitações ou propagandas não autorizadas;
- Acessar salas de bate-papo ou quadros de mensagens virtuais não relacionados ao trabalho, destinados a jogos on-line, com conteúdo pornográfico, erótico, violência, armas de fogo e streaming.

Os colaboradores devem estar cientes de que seus atos e opiniões podem prejudicar a imagem da empresa junto à sociedade, dessa forma elencamos alguns exemplos do que não é aceitável na conduta de um colaborador da EF Soluções Logísticas nas redes sociais:

- Emitir posicionamentos preconceituosos, discriminatórios, difamatórios, injuriosos ou que possam ser prejudiciais à imagem da EF Soluções Logísticas;
- Expor fotos, materiais ou qualquer situação relacionada a EF Soluções Logísticas, concorrentes, parceiros, clientes ou fornecedores;
- Participar de grupos que pratiquem atos ilícitos ou que façam apologia ao tráfico, drogas, crimes, entre outras situações que possam ser prejudiciais à imagem da EF Soluções Logísticas.

12 LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O que diz a lei LGPD (nº 13.709/2018)?

- A Lei fala sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais. É a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet. ([Fonte](#))



A legislação se fundamenta em diversos valores, como o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; à liberdade de expressão, de

informação, comunicação e de opinião; à inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; ao desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; à livre iniciativa, livre concorrência e defesa do consumidor e aos direitos humanos de liberdade e dignidade das pessoas.

A LGPD cria um conjunto de novos conceitos jurídicos (e.g. "dados pessoais", "dados pessoais sensíveis"), estabelece as condições nas quais os dados pessoais podem ser tratados, define um conjunto de direitos para os titulares dos dados, gera obrigações específicas para os controladores dos dados e cria uma série de procedimentos e normas para que haja maior cuidado com o

tratamento de dados pessoais e compartilhamento com terceiros. A lei se aplica a toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou que possa ser identificável e aos dados que tratem de origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, sempre que eles estiverem vinculados a uma pessoa natural. ([Fonte](#))

13 GESTÃO DA ÉTICA

A EF Soluções Logísticas, garantirá a ampla divulgação do presente Manual de Conduta Ética para que todos os colaboradores, sem exceção, estejam cientes de seu conteúdo.

A aplicação das diretrizes deste Manual de Conduta Ética e a manutenção de um ambiente com padrões elevados de conduta ética, é um compromisso de todos os colaboradores. Para que a gestão da ética seja eficaz, é fundamental que todos leiam, entendam e repliquem todas as informações contidas neste Manual.

É importante também que denunciem, todo e qualquer descumprimento deste Manual de Conduta Ética. Em caso de dúvidas ou sugestões, encaminhe questionamento ao Recursos Humanos.

Ao colaborador cabe tomar as decisões diárias que não permitam a ocorrência de situações de descumprimento ao Manual de Conduta Ética, sendo responsabilidade de todos reportar as violações das quais tiverem conhecimento,

Todos os atos irregulares apurados e comprovados serão punidos com uma das seguintes penalidades, guardada sempre a devida proporção entre a ofensa e penalidade, e resguardada as ações judiciais cabíveis: advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão por justa causa.



14 ASSÉDIO – MORAL E SEXUAL



O assédio pode ser configurado como condutas abusivas por meio de palavras, comportamentos, atos, gestos, escritos que podem trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho.

O que caracteriza o assédio?

- O assédio pode incluir uma variedade de comportamentos de natureza verbal e física, incluindo: piadas ofensivas, intimidadoras ou incômodas; observações humilhantes; xingamentos, apelidos ofensivos ou calúnias; imagens ou objetos ofensivos, incluindo imagens pornográficas; assédio moral; agressões físicas; ameaças, intimidação.

Como lidar com o assédio?

- Se você sente que está sendo vítima de assédio, procura o RH para ajudar você a decidir a melhor maneira de proceder. Colete a maior quantidade de provas possível: nome do agressor, testemunha, descrição dos fatos, local, data e horário das agressões.

Não é incomum que a vítima tenha vergonha ou medo de denunciar um crime de assédio – mas é importante quebrar o silêncio, tanto para proteger a sua integridade física como para prevenir que o agressor prejudique outras vítimas.

Nosso canal de denúncia é **sigiloso** e lhe garante o anonimato:

(11) 94753-6339.

15 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE CONDUTA ÉTICA

A boa imagem da EF Soluções Logísticas é responsabilidade de todos os



seus colaboradores, que devem agir de acordo com os princípios e normas estabelecidos neste Manual de Conduta Ética. Dessa forma:

- É obrigação do colaborador administrativo ou operacional a leitura e a assinatura do termo de ciência ao final deste documento, para anexar aos seus

documentos pertinentes à área de Recursos Humanos.

ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Eu _____ portador do CPF _____._____._____-____, colaborador da empresa EF Soluções Logísticas, contratado sob o número de registro _____ na data ____/____/____, exercendo a função de _____. Declaro que li entendi e tenho total conhecimento sobre as normas do manual descrito acima, que ele me foi apresentado e explicado por um gestor da empresa e que aceito seguir as orientações e normas contidas aqui.

Estou ciente de que o não cumprimento das mesmas será passivo de penalizações estabelecidas na CLT – Consolidações das leis do trabalho.

Local e data: _____, ____/____/____,

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Quem aplicou o manual?

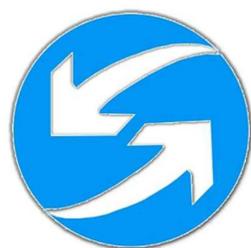
Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



#JuntosSomosMaisEF



EF

SOLUÇÕES LOGÍSTICAS