

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Logline Logística
2022

INTRODUÇÃO

A LOGLINE acredita que atuar e viver de forma ética é um exercício e busca constante para todos que estão inseridos em uma sociedade. Entretanto, é necessário definir que padrões e expectativas temos dentro da sociedade em que nós estamos inseridos.

De forma pragmática, são apontadas neste documento nossas principais preocupações, declarando a todos as condutas esperadas e aquelas não aceitas no exercício de nossas atividades profissionais.

Esperamos, sobretudo, que nossos colaboradores tenham a mesma preocupação no exercício das nossas atividades em atuar de forma ética nas ações, no pensar e nos relacionamentos.

Respeito ao ser humano, valores éticos elevados e transparência em tudo que fazemos deve ser o reflexo do compromisso da LOGLINE.

OBJETIVO

Definir e divulgar a todos os seus colaboradores quais são os princípios éticos e normas que devem ser seguidos e observados por todos em suas relações internas e externas com clientes, fornecedores, concorrentes, parceiros de negócios, poder público e comunidade em geral.

Observar os princípios éticos e normas de conduta aqui estabelecidos por todos os colaboradores é essencial para consolidar e manter nossa imagem e reputação. A LOGLINE quer ser reconhecida como uma referência no setor onde atua, como uma empresa de vanguarda, transparente, íntegra, empreendedora, que zela pela qualidade dos seus serviços e que promove o bem-estar de seus colaboradores em um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso com as pessoas, a comunidade e o meio ambiente.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Esta política é destinada a todos os colaboradores da LOGLINE, terceirizados e fornecedores, independentemente da atividade profissional que exerçam.

Dada a diversidade de situações possíveis nas diversas áreas existentes na LOGLINE, esta política não tem o objetivo de contemplar todas as práticas ou princípios de conduta, mas sim prestar esclarecimentos sobre dúvidas mais frequentes, assim como servir de base para a compreensão do que consideramos condutas éticas.

Lembramos que a LOGLINE respeita primariamente as leis estabelecidas, fortalecendo seu compromisso de compliance em cada país e mercado onde atua.

Em caso de dúvida referente a qualquer procedimento, o colaborador ou parceiro deve procurar orientação junto ao seu superior ou ao setor de Recursos Humanos.

Quem suporta o esclarecimento de dúvidas e monitora a necessidade de ajustes nesta política são os gestores das áreas do Departamento Jurídico, Diretoria e Comitê OEA.

GOVERNANÇA

A boa governança deve garantir que as operações sejam imparciais e incorruptíveis. No âmbito interno da empresa, a LOGLINE preserva tal garantia, bem como os princípios éticos e de igualdade nas decisões para todos, responsabilizando todo e qualquer colaborador que infringir procedimentos internos e legais; na busca e comprometimento da LOGLINE em atingir um nível de compliance na sua administração.

A governança aplicada pela LOGLINE garante resultados que vão ao encontro das necessidades da sociedade, ao mesmo tempo em que fazem o melhor uso possível dos recursos à sua disposição.

COMPORTAMENTO DE CONDUTA ESPERADA NA LOGLINE

- **Qualidade das Informações**

As informações solicitadas aos funcionários, desde seu ingresso na organização, devem ser fornecidas por estes com a maior qualidade, precisão e veracidade possíveis, preservando, assim, a confiança mútua nas relações.

Toda e qualquer alteração nos dados primariamente fornecidos devem ser atualizadas junto as chefias e ao Departamento Pessoal.

- **Sigilo e Confidencialidade**

A LOGLINE atua com grande volume de informações de clientes. Essas informações que transitam em nossas atividades diárias devem ser preservadas contra acessos indevidos e mantidas em sigilo, sob as penas da lei, só podendo ser utilizadas para o desempenho das atividades profissionais e divulgadas somente com autorização judicial ou da diretoria. Desvios destas práticas, tais como compartilhamento com terceiros, colocam em risco nossos negócios e os de nossos parceiros (clientes, fornecedores, bancos, acionistas etc.) e serão penalizadas de acordo com a legislação específica, consignando-se o direito da Logline de se ressarcir/indenizar contra o colaborador em eventual ação regressiva.

Da mesma forma o conhecimento de tecnologias, metodologias e estratégias são diferenciais da LOGLINE que devem ser preservados, portanto, não devem ser compartilhados externamente. Em caso de dúvida, sempre buscar orientação ou autorização da gerência da área.

- **Conflitos de Interesse**

Conflito de interesse é qualquer oportunidade de ganho pessoal do funcionário que possa conflitar com as atividades, interesses e imagem da LOGLINE, bem como qualquer outra atividade que conflite com seu horário de trabalho.

Desde que previamente informado ao superior imediato nossos colaboradores têm o direito de participar de atividades externas, porém, não podem incorrer em conflito de interesses com a LOGLINE.

- **Informações nas Redes Sociais**

É permitido identificar-se como colaborador da LOGLINE nas Redes Sociais, porém isso exige ainda mais cuidado com a forma como o colaborador se comporta e com o conteúdo que publica, uma vez que tais informações e/ou postagens serão facilmente vinculadas à imagem da empresa. O perfil é pessoal, mas a informação é pública, motivo pelo qual o colaborador ao expressar-se nesses meios não deve emitir opiniões que possam prejudicar a imagem e reputação da LOGLINE, ou ainda expressar opiniões que estejam em desacordo com os valores e princípios éticos da empresa.

Acreditamos que todas as informações da LOGLINE passíveis de divulgação já estão disponíveis em nossas próprias Redes Sociais e website, portanto, não se admite o repasse de qualquer informação ou documento interno.

É proibida a divulgação de informações da empresa em sites de relacionamentos sociais tais como: Facebook, Tweeter, etc.

- **Tráfico de influência**

Não é permitida a utilização de cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da LOGLINE para influenciar decisões que venham favorecer interesses particulares ou de terceiros.

- **Propriedade Intelectual**

O produto de trabalho intelectual desenvolvido ou criado por qualquer colaborador durante o exercício de suas atividades profissionais é de propriedade da LOGLINE, mesmo após o término do vínculo empregatício ou contratual.

- **Antissuborno e Anticorrupção**

A LOGLINE e seus colaboradores não violarão quaisquer leis ou regulamentos relativos ao negócio da empresa e a este Código, incluindo, mas não se limitando a leis e regulamentos relativos à anticorrupção; suborno, extorsão, propina (coletivamente as "Leis Anticorrupção") ou questões similares que sejam aplicáveis às atividades da empresa.

A LOGLINE não permite que nenhum de seus colaboradores realize nenhuma oferta, pagamento, transferência, ou promessa a qualquer pessoa que tenha o propósito ou efeito de suborno, aceitação ou consentimento de extorsão, "propinas" ou outros meios impróprios ou ilegais de obter ou reter negócios referentes ao objeto da empresa.

- **Patrimônio e Ativos**

É de responsabilidade de todos os colaboradores zelar pelo patrimônio e ativos da LOGLINE preservando e poupando os materiais, os instrumentos de trabalho, a estética e segurança de nossas instalações e demais equipamentos, utilizando-os somente para atividades profissionais relacionadas a LOGLINE, desde que sejam habilitados.

Não se permite a movimentação, remoção ou utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento pertencente à LOGLINE.

Nenhum software ou informação de software pode ser adicionado ou copiado dos sistemas da LOGLINE sem a prévia e devida autorização da área de Tecnologia da Informação.

- **Senhas Particulares**

O login e senhas de acesso do colaborador são pessoais e intransferíveis. Todas as transações efetuadas no sistema são registradas e associadas ao usuário conectado ao terminal, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades, conforme Política de Segurança da Informação da empresa.

Uso de Meios Eletrônicos

De acordo com a Política de Segurança da informação.

O colaborador jamais poderá utilizar os meios eletrônicos da LOGLINE para o envio ou recebimento (consciente) de piadas, correntes, e-mail com conteúdo pornográfico, arquivos anexos como fotos, vídeos, músicas, PPT ou outros arquivos com conteúdo particular.

Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da Empresa e devem ser utilizados para uso exclusivo de seu interesse. Assim, para preservar este uso a LOGLINE se reserva o direito de controlar e monitorar seu conteúdo e formas de utilização.

O uso de celulares particulares deve ser minimizado para não prejudicar o andamento e a qualidade do trabalho.

Usar fones de ouvido é proibido, pois estes podem ocasionar distrações que levem a ocorrência de acidentes, além de desviarem a atenção no trabalho do colaborador.

É vedado o uso de equipamentos eletrônicos (câmera, tablets etc) no interior da empresa. Tirar fotos e/ou gravação de vídeos são expressamente proibidos, motivando a aplicação de medidas disciplinares cabíveis de acordo com a lei civil e/ou trabalhista.

O uso, quando autorizado previamente pela área de segurança, deverá ser executado com cuidado para não provocar nenhum acidente.

O uso de celulares particulares deve ser minimizado para não prejudicar o andamento e a qualidade do trabalho.

Usar fones de ouvido é proibido, pois estes podem ocasionar distrações que levem a ocorrência de acidentes, além de desviarem a atenção no trabalho do colaborador.

É vedado o uso de equipamentos eletrônicos (câmera, tablets etc. no interior da empresa). Tirar fotos e/ou gravação de vídeos é expressamente proibido, motivando a aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

O uso, quando autorizado previamente pela área de segurança, deverá ser executado com cuidado para não provocar nenhum acidente.

- Uso de álcool, substâncias ilegais ou armas
- A LOGLINE não admite que seus colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias ilegais durante a jornada de trabalho e/ou no ambiente de trabalho, inclusive em viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócios. O uso dessas substâncias durante o exercício de suas funções profissionais pode causar danos aos negócios e seu desempenho, bem como comprometer a segurança do colaborador e dos colegas de trabalho.

É vedado o porte de armas pelos colaboradores no ambiente de trabalho, sob pena de caracterização de infração grave.

- **Relacionamento com a Imprensa**

Não é permitido que qualquer colaborador faça declarações e dê informações à imprensa (verbal ou escrita), fotografe fachadas ou interiores sem a autorização prévia da diretoria. Toda e qualquer declaração formal ou informal, impressa ou falada, deverá ser dada por pessoa expressamente autorizada.

- **Críticas e Sugestões**

A LOGLINE acredita na liberdade de expressão de todos que estejam impactados por este Código e, portanto, apoia e estimula as críticas, desde que construtivas e levadas à organização pelos canais e departamentos responsáveis, permitindo dessa forma a busca por soluções.

Portanto, leve suas críticas e/ou sugestões aos seus superiores, que estão instruídos para dar o devido destino e encaminhamento às suas manifestações.

- **Respeito incondicional**

As relações entre colegas de trabalho devem ser regidas pela cortesia e respeito. É dever de todos comprometerem-se com a criação de um ambiente de trabalho saudável, harmonioso, com espírito de equipe, solidariedade e companheirismo em todas as relações profissionais.

Não serão admitidas discussões com posturas agressivas e/ou teor ofensivo entre colaboradores de quaisquer níveis hierárquicos.

- **Relacionamentos Íntimos e parentais**

A LOGLINE não tem como política de contratação inserir em seus quadros profissionais parentes atuando, mesmo que em áreas distintas.

Relacionamento amoroso entre colaboradores que tenham grau de subordinação ou que direta ou indiretamente possam influenciar nas atividades do parceiro não é recomendado em virtude da possível fragilização dos controles internos e no nível de independência e capacidade de avaliação sobre a qualidade do trabalho dos envolvidos.

Situações que configurem os quadros acima deverão ser comunicadas ao setor de Recursos Humanos de forma a manter sempre o nível de transparência desejada nestas situações.

- **Segurança e Higiene**

Será proporcionado um ambiente de trabalho seguro e higiênico, tendo presente os conhecimentos preponderantes da indústria, assim como qualquer perigo específico.

Serão tomadas medidas razoáveis e práticas, para prevenir acidentes e danos à saúde, que possam surgir, associados ou causados pelos perigos inerentes ao ambiente de trabalho.

Os trabalhadores receberão regularmente treinamento documentado sobre saúde e segurança, o qual será repetido para funcionários novos e transferidos.

Será proporcionado acesso a banheiros limpos e água potável, e se necessário, instalações adequadas para armazenamento de alimentos. A companhia deve designar um representante da gerência como responsável pela saúde e segurança e que tenha conhecimento do código de conduta.

- **Igualdade de Oportunidades**

Os critérios utilizados para o recrutamento e seleção de profissionais serão sempre pautados por critérios técnicos, de acordo com o potencial de cada candidato ou colaborador. Com permanente avaliação de desempenho, a meritocracia será sempre adotada pelas chefias quando do aparecimento de oportunidades e promoções.

Não serão admitidas posturas discriminatórias de qualquer natureza ou escolhas baseadas predominantemente em relacionamentos pessoais. A seleção dos candidatos levará em conta, também, o perfil

ético do candidato, visando fortalecer a cultura organizacional vigente.

- **Trabalho regular**

Em todas as condições possíveis, o trabalho deverá ser baseado num relacionamento de trabalho reconhecido e estabelecido através das leis e normas nacionais.

As obrigações para com o trabalhador vindo das leis da relação regular do emprego, não podem ser evitadas através do uso de contrato de emprego, terceirização ou trabalhos em casa. Estas obrigações também não podem ser evitadas através de programas de estagiários, onde não haverá a intenção real para conferir habilidades ou proporcionar empregos fixos nem mesmo o uso excessivo de contratos de tempo determinado de trabalho.

- **Jornada de Trabalho**

As horas de trabalho devem estar de acordo com as leis nacionais e com a base do setor industrial ou com aquela que ofereça maior proteção.

Os trabalhadores não deverão exceder 44 regulares + 12 horas extras semanais. Os trabalhadores deverão ter no mínimo um dia de folga para cada período de 7 dias. Horas extras serão voluntárias, e não poderão exceder 12 horas por semana, e também não ser exigidas com regularidade. As horas extras sempre serão compensadas com valores superiores ao valor do salário. A substituição de horas extras por banco de horas deverá ser comunicada ao sindicato e concordância dos trabalhadores.

- **Salários e Benefícios**

Salários e benefícios deverão, no mínimo, ser pagos de acordo com a base legal nacional, ou base do setor industrial, devendo prevalecer a mais alta das duas. De qualquer maneira, os salários sempre deverão ser suficientes para cumprir com as necessidades básicas e fornecer renda livre.

Antes de iniciarem o trabalho, todos os funcionários receberão informações escritas e compreensíveis, a respeito das condições do trabalho com relação a salários, e também a respeito dos detalhes de salários durante o período pago cada vez que receberem.

Não será permitida a dedução do salário devido a medidas

disciplinares, assim como suas deduções que não estejam constituídas nas leis nacionais, sem autorização expressa do trabalhador em questão.

- **Mão de obra infantil**

Não deverá haver contratação de mão de obra infantil.

As empresas deverão desenvolver ou participar, de políticas e programas, que fornecerão uma base de transição para crianças encontradas trabalhando, dando a eles ou elas condições de frequentar e manter-se em educação de qualidade, até atingir a maioridade. Caso a empresa encontre, por motivo alheio a sua vontade, menor trabalhando direta ou indiretamente para a mesma, estudará a melhor forma de auxiliar este menor para que este volte a estudar ou seja incluído no programa de aprendizagem. Esse estudo incluirá a participação de assistente social.

Crianças e jovens menores de 18 anos, não deverão ser empregados para trabalhos noturnos ou em condições de risco.

Essas políticas e procedimentos deverão ser cumpridos de acordo com as normas da OIT.

- **Trabalho forçado ou análogo a escravo**

A empresa é contra o trabalho forçado ou compulsório e situações que potencialmente envolvam coerção, castigos sob qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes e punição pelo exercício de qualquer direito fundamental. Cada funcionário deve ser livre para escolher trabalhar sem ser ameaçado com penalidades, multas ou qualquer outra sanção por seu empregador. Todos os empregados devem ser livres para deixar o seu posto de trabalho no final de cada turno e sair de seu emprego, com a devida notificação prévia.

O trabalho prisional forçado é proibido.

Os trabalhadores não terão que deixar sob custódia do empregador, depósitos ou documentos de identidade e estarão livres de deixar o empregador após aviso razoável.

As mesmas condições devem ser aplicadas indiferentemente aos trabalhadores migrantes e locais.

- **Diversidades Étnicas, Socioeconômicas, Culturais, Religiosas e Sexuais.** A LOGLINE não tolerará manifestações discriminatórias de qualquer natureza (raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, religião,

incapacidade física ou mental, preceitos étnicos, condição sociocultural, nacionalidade ou estado civil) dirigida a qualquer pessoa.

- Assédio moral e/ou sexual

A LOGLINE não admitirá qualquer tipo de assédio moral e/ou sexual, englobando qualquer conduta que afete negativamente o desempenho do trabalho ou ações/omissões que atinjam a dignidade, psicológico ou intimidade de qualquer pessoa ou gerem um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. Colaboradores que forem vítimas de Assédio moral ou sexual devem recorrer imediatamente ao setor de Recursos Humanos.

Caso a LOGLINE venha a ser responsabilizada e punida pelo não atendimento aos princípios morais aqui descritos, a LOGLINE não poupará recursos para estender eventuais penas pecuniárias aos colaboradores infratores.

A empresa é contra qualquer forma de intimidação ou assédio sexual, moral, religioso, político ou organizacional e propicia ambientes de trabalho que promovam a realização pessoal e ofereçam perspectivas de desenvolvimento humano e profissional.

Desta forma é inaceitável que fornecedores compactuem com situações de assédio em seus ambientes de negócio.

A empresa espera que seus fornecedores monitorem potenciais situações e deem o tratamento adequado.

- Não discriminação - assedio

Não haverá discriminação na contratação, remuneração, acesso a treinamentos, promoção, demissão ou isolamento por motivo de raça, classe social, nacionalidade, religião, idade, deficiência, sexo, estado civil, opção sexual, filiação a sindicato ou partido político.

A contratação de qualquer funcionário será feita de acordo com sua experiência e qualificação. E não será considerado qualquer critério subjetivo.

Em caso de necessidade de qualquer funcionário manifestar sua religiosidade, dentro ou fora da empresa, durante o horário de trabalho, a empresa estudará a melhor forma de atender a essa necessidade, sem prejudicar os demais funcionários e a própria

empresa, porém respeitando o funcionário.

COMPORTAMENTO PERANTE NOSSOS CONCORRENTES

Será pautado em padrões éticos, evitando-se quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal. Atenção especial ao atendimento à lei quanto a prática de preços, condições de venda ou restrição de área de atuação que podem configurar formação de cartel e que são proibidas por lei.

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer quaisquer informações da empresa aos nossos concorrentes.

O colaborador que tiver grau de parentesco com colaboradores de concorrentes diretos deve comunicar previamente este fato ao setor de Recursos Humanos.

CONDUTA COM FORNECEDORES

- **Relacionamento com Fornecedores**

A LOGLINE valoriza relacionamentos de longo prazo com condições justas e transparentes e busca fornecedores e parceiros que estejam alinhados com seus valores e princípios. A negociação com estes fornecedores e parceiros deve ser conduzida sempre com os mais elevados níveis de padrões éticos e de integridade nos negócios, devendo incluir atendimento incondicional às leis aplicáveis, atendimento aos princípios, políticas e procedimentos aplicáveis da LOGLINE. A decisão de contratação de um fornecedor ou parceiro deve ser pautada por critérios objetivos, que abranjam aspectos tais como: técnica, desempenho, qualidade, preço, condição de pagamento, prazo, condições de garantia, riscos, condições de pós-venda e o que mais for relevante no caso.

- **Troca de Brindes, Gratificações e Hospitalidades**

Não é permitido aceitar brindes, gratificações, hospitalidades ou vantagens de qualquer espécie de fornecedores efetivos ou em potencial, exceto aqueles considerados promocionais como calendários, canetas e similares de baixo custo e com LOGO das

empresas. Quando da participação de atividades, estas devem obrigatoriamente permitir o entendimento de produtos e estritamente no sentido de estabelecer contatos necessários ao desenvolvimento comercial saudável. Sempre que participar desses eventos, buscar aprovação da gerência.

RELAÇÕES COM ORGÃOS GOVERNAMENTAIS E INTERVENIENTES

Mantemos um estreito relacionamento com diversos órgãos do governo e, neste sentido, um rigoroso atendimento aos requisitos legais, fiscais e trabalhistas estabelecidos pelos órgãos de direito, através do cumprimento da legislação imposta e pagamento das obrigações tributárias e trabalhistas, se for necessário.

É vetado a qualquer colaborador que este ofereça ou prometa – mesmo que por meio de terceiros – qualquer tipo de gratificação em dinheiro, pagamento, entretenimento, presente ou benefício para órgãos públicos, autoridades ou servidores e respectivos familiares, da administração pública direta ou indireta, seja federal, estadual ou municipal, em troca de vantagens.

INTERAÇÃO COM ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A LOGLINE compreende a importância das associações de classe como defensoras dos direitos de seus colaboradores e procura manter o respeito mútuo com entidades e associações focadas em garantir os interesses de profissionais da categoria e segmentos de mercado.

LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

Os trabalhadores, sem distinção alguma, terão o direito de unir-se ou constituir sindicatos por própria escolha e realizar negociações coletivas.

O empregador adotará uma atitude aberta frente à atividade dos sindicatos assim como perante suas atividades organizacionais.

Os representantes dos trabalhadores não serão discriminados e terão acesso a exercerem suas funções representativas em seu lugar de trabalho.

Quando a lei restringir o direito de liberdade da associação e negociação coletiva, o empregador deverá facilitar, e não dificultar o

desenvolvimento de alternativas paralelas para associação e negociação livre e independente.

SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

A LOGLINE desenvolve suas atividades sempre com o intuito de preservar o meio ambiente. Constantemente reavalia e implanta procedimentos que possam otimizar o uso de energia elétrica, água, reciclagens e outros.

A LOGLINE continuamente efetua avaliação sobre a geração de resíduos sólidos e aplica a correta destinação e descarte dos mesmos.

A proteção da saúde e do meio ambiente é um fator importante nas decisões de negócios. A consideração de consequências em potencial para a saúde e o meio ambiente, bem como os requisitos regulatórios presentes e futuros, constituem parte integral e primária do processo de planejamento. Os produtos, serviços, processo e fábricas da Companhia são planejados e operados para incorporar objetivos e metas que são periodicamente revisados, de forma a minimizar os resíduos, a poluição e qualquer impacto adverso na saúde ou no meio ambiente, atendendo a limites de ordem prática.

A proteção da saúde e do meio ambiente é responsabilidade de toda a Companhia. Espera-se que a gerência de cada atividade aceite esta responsabilidade como uma prioridade importante e empenhe os recursos necessários. Espera-se que os funcionários em todos os níveis assumam esta responsabilidade no contexto de suas tarefas individuais e cooperem dessa forma com os esforços da Companhia. A adoção e a aplicação de leis sólidas, efetivas e responsáveis, regulamentações, políticas e práticas, protegendo a saúde e o meio ambiente, são do interesse da Companhia. Dessa forma, participamos construtivamente junto a funcionários do governo, organizações privadas interessadas e o público em geral preocupado com estas questões. Da mesma forma, é de nosso interesse fornecer informações precisas e atualizadas para os interessados em questões ambientais que envolvam a Companhia.

- **Direito do Uso da Terra**

A empresa X como forma de direcionar as ações de seus funcionários e sua alta direção criou a Política de Direitos do Uso da Terra, garantindo que os direitos da terra sejam respeitados e cumpridos, inclusive em comunidades povoadas por indígenas.

Essa política incorpora o nosso compromisso em:

- Respeitar todas as leis e normas nacionais e internacionais relacionadas aos direitos da terra e aos recursos naturais.

- Gerenciar nossas aquisições de forma justa, garantindo que as negociações de terra sejam feitas de forma legal e que não proporcionem impacto adverso na subsistência das comunidades locais

- Respeitar os direitos dos proprietários de terras e os recursos naturais dos povos indígenas, populações tradicionais e comunidades que possam ser impactadas pelas atividades da empresa.

- Garantir que nossos processos de aquisições serão comprovados, através dos documentos emitidos pelos órgãos competentes e que nossas atividades econômicas não serão realizadas em terras desmatadas, irregulares, frutos de grilagem e outras formas desconsentidas.

- Cumprir as legislações vigentes de proteção ambiental, utilizando a terra com consciência, gerenciando nossos aspectos e impactos ambientais e promovendo o uso dos recursos naturais de forma sustentável.

Disponibilizamos um canal de comunicação para receber dúvidas, manifestações de eventuais e queixas quanto ao uso da terra

VIOLAÇÃO DO MANUAL DE CONDUTA DISCIPLINAR E ÉTICA

É responsabilidade de cada colaborador o conhecimento das políticas e práticas expressas nesta política de Conduta Disciplinar e Ética.

É importante, também, que todos os colaboradores procurem se familiarizar com as normas e procedimentos da empresa para boa e correta execução das tarefas nas suas atribuições profissionais.

No caso de violação de qualquer norma estabelecida nesta política, ou outra política da empresa, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis e previstas em lei, incluindo reparação a danos, sanções penais e/ou desligamentos, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

A iniciativa de confessar violações de condutas éticas é encorajada e será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar a ser tomada.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros será igualmente considerada conduta antiética.

A LOGLINE compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação de violação ao Código de Conduta Ética ou qualquer outra denúncia.

CONTATOS

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais correta a adotar, os colaboradores, parceiros e clientes poderão procurar ajuda de diversas formas. Através de seu superior ou do setor de Recursos Humanos, quando empregado ou ainda será possível a denúncia se utilizando do CANAL DE DENÚNCIAS (www.loglinelogistica.com.br).

O Canal de Denúncias garante todas as condições para que um relato seja apurado com independência. Tratamos denúncias de forma isenta e séria. Ao decidir fazer uma, forneça o máximo de informações que possam comprová-la, possibilitando uma apuração justa e equilibrada.

Quando uma notificação é feita, toda uma estrutura corporativa é mobilizada para conduzir a investigação e, se necessário,

responsabilizar os envolvidos. Em nenhuma circunstância haverá quebra de confidencialidade, intimidação nem retaliação ao denunciante.

Será respeitado o direito ao anonimato, a quem assim o desejar. Ao registrar a ocorrência no canal de denúncias, a área de compliance receberá a ocorrência e será responsável por sua administração, sempre obedecendo critérios de sigilo, responsabilidade e imparcialidade. A área de compliance iniciará o processo de investigação da ocorrência obedecendo o prazo máximo de até 30 dias para sua conclusão, podendo, mediante justificativa plausível, prorrogar o prazo conforme for a extensão e a gravidade da ocorrência.

Disponibilizamos um canal de comunicação para receber dúvidas, manifestações de eventuais e queixas quanto ao uso da terra.

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Logline Logística
2022

**A DIFERENÇA ENTRE O CERTO E O ERRADO
ESTARÁ SEMPRE DENTRO DO SEU CORAÇÃO.
TER ÉTICA JÁ É UMA QUESTÃO DE CARÁTER!**