

## **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

O Código de Conduta Ética da Empresa de Transportes Martins Ltda., visa o alcance de seus objetivos organizacionais e a prevenção de desvios éticos de conduta, promovendo a disseminação da identidade corporativa e de orientações sobre os compromissos de agir sempre de acordo com princípios éticos, em todas as relações, e sobre as sanções consequentes do descumprimento desses dispositivos.

### **De Acordo com Nossos Princípios**

Este Código está de acordo com a Missão, a Visão e os Valores da Empresa de Transportes Martins Ltda., que são pautados em princípios éticos, que norteiam nossas ações e refletem a nossa identidade institucional aos nossos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

### **Missão**

Prestar serviços de transporte rodoviário de cargas com pontualidade, segurança e zelo, honrando os compromissos com os clientes, acionistas, colaboradores e sociedade.

### **Visão**

Ser reconhecida como uma transportadora eficiente em processos operacionais, com equipes motivadas e sustentabilidade do negócio até 2021.

### **Valores**

Honestidade e transparência

Respeito

Valorização pelo profissional

Simplicidade

Disciplina

Paixão pelo transporte

### **De acordo com Leis e Regulamentos externos, Código, Políticas, Normas e Procedimentos internos**

A ETM está empenhada em seguir todas as leis e regulamentos aplicáveis ao negócio, em todos os segmentos e regiões onde atua, e conduzir as suas atividades de forma honesta e ética.

Todos os colaboradores, parceiros e fornecedores são orientados ao cumprimento das leis e regulamentos externos, ao Código, políticas, normas e procedimentos internos. É de responsabilidade de todos conhecer, compreender e aplicar esses requisitos em suas atividades.

É muito importante que todos os colaboradores, parceiros e fornecedores conheçam e compreendam o Código. Todos devem ler este documento e assinar o Termo de Adesão se comprometendo a cumpri-lo na íntegra (Anexo I).

Informar o descumprimento de qualquer lei, regulamento, deste Código, política, norma ou procedimento interno, através do site [www.ouvidordigital.com.br/transmartins](http://www.ouvidordigital.com.br/transmartins) ou pelo 0800 591 1067. As diretrizes descritas neste Código, devem ser observadas por todos, no desempenho de suas funções, em todas as Áreas Corporativas da ETM.

### **Respeitando os Direitos Humanos**

Nossos relacionamentos e comportamentos com colegas de trabalhos e terceiros, devem ser pautados no respeito, gentileza e cordialidade.

A ETM preza pela manutenção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e produtivo, isento de discriminação, abuso, preconceito ou perseguição de qualquer natureza, tais como: sexo, idade, cor, religião, estado civil, orientação sexual, nacionalidade, condição física, etc.

Devemos evitar qualquer desvio de conduta que comprometam a harmonia em nosso ambiente de trabalho. O assédio moral ou sexual é um tipo de desvio de conduta que deteriora as relações e o ambiente de trabalho, não sendo admitida a sua prática na ETM.

### **Tratar a todos com respeito e dignidade**

Evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com dignidade, lealdade e espírito de equipe, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho.

### **Colaboradores**

Os colaboradores são a base estrutural da ETM. As ações, condutas e atitudes dos colaboradores, independente de seus cargos e funções, devem ser pautadas em elevados padrões éticos, alinhados a missão, visão e valores institucionais. É um dever de todos praticar e disseminar os princípios e diretrizes presentes neste Código.

### **Assédio Moral**

Assédio Moral é a exposição do indivíduo a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e frequentes, que podem ocorrer por meio de gestos, palavras e/ou atitudes que atingem a dignidade ou integridade física e/ou psíquica, desestabilizando o assediado emocionalmente e profissionalmente. O assédio pode ocorrer independentemente da posição hierárquica dos envolvidos.

Não são toleradas atitudes grosseiras, agressões físicas ou verbais, humilhações ou quaisquer outras práticas, explícitas ou veladas, tampouco solicitações de favores ou serviços pessoais, que caracterizem abuso de posição hierárquica.

### **Assédio Sexual**

Assédio Sexual é caracterizado por comportamentos indesejáveis e constrangedores (Verbal, não verbal e/ou físico), por meio de insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes, chantagens, etc., para obter vantagem ou favorecimento sexual.

## **Igualdade nas Oportunidades de Emprego**

A ETM está empenhada em uma política de recrutamento/seleção, treinamento, e promoção, que trate os candidatos e colaboradores de maneira justa e livre de qualquer discriminação, preconceito ou outros fatores, que não estejam relacionados aos interesses legítimos da Empresa.

## **Rejeição do Trabalho Forçado e/ou Infantil**

A ETM não utiliza qualquer forma de trabalho forçado, involuntário ou infantil.

## **NOSSAS AÇÕES E ATITUDES**

### **Uso do Uniforme**

É obrigatório o uso dos uniformes por todos os colaboradores da empresa, bem como a guarda e conservação dos mesmos.

Ficam DISPENSADOS do uso do uniforme, a diretoria da ETM e as gestantes quando os uniformes se tornarem inadequados.

O uso do crachá é pessoal, intransferível e obrigatório para todos os colaboradores, durante seu horário de trabalho ou enquanto estiverem nas dependências da Instituição.

Os colaboradores da Operação (Ajudantes, Arrumadores, Conferentes e Operadores de Empilhadeira), durante as suas atividades e por questões de segurança, estão desobrigados do uso, porém, deverão trazê-lo sempre consigo e apresentá-lo sempre que solicitado.

As dúvidas sobre as normas de vestimenta e apresentação pessoal devem ser esclarecidas junto ao seu gestor imediato ou a Área de Recursos Humanos.

### **Uso e Preservação do Patrimônio**

Todos os colaboradores são responsáveis por garantir a correta utilização e conservação dos bens e instalações da ETM. São considerados bens da Instituição: máquinas, equipamentos, utensílios, bens de consumo, edificações, veículos, tecnologia, softwares, propriedade intelectual, etc. Sendo assim, devemos:

- Zelar pelas instalações, recursos, equipamentos, máquinas e demais materiais de trabalho à disposição;
- Utilizar os materiais e equipamentos de forma adequada, exclusivamente às suas finalidades, respeitando todas as políticas e normativas referentes a utilização de ativos e recursos da Instituição;
- Adotar o uso consciente, evitando desperdício e abusos. Caso o colaborador ou parceiro não tenha a devida preparação para lidar com algum patrimônio ou ainda em caso de dúvida, este deverá solicitar treinamento ou orientação para utilizá-lo, bem como mantê-lo em lugar apropriado e em condições adequadas de uso.

O patrimônio da ETM não pode ser utilizado para a obtenção de vantagens pessoais, e nem fornecido a terceiros, para qualquer fim, salvo os dispositivos previstos em contrato, em conformidade com as normas internas da Instituição.

### **Saúde e Segurança do Trabalho**

A ETM prioriza um ambiente saudável e seguro, por meio da adoção e a manutenção de boas práticas de segurança, para garantir a integridade e a saúde de nossos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

- Agir de acordo com os regulamentos e procedimentos da Segurança do Trabalho;
- Utilizar sempre os respectivos EPI's (equipamentos de proteção individual) fornecidos para o desempenho das atividades, sendo responsável pelo seu correto uso, guarda e conservação, devendo substituí-los quando danificados ou extraviados;
- Garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as nossas instalações;
- Realizar exames médicos periódicos, que atestem a aptidão à realização das atividades;
- Participar de campanhas voltadas à saúde e à segurança no trabalho;
- Comunicar ao gestor imediato quando estiver em tratamento médico e submetido a medicamentos que possam interferir em seus reflexos e raciocínio, e conseqüentemente, na segurança durante a realização do trabalho;
- Os atestados médicos deverão ser entregues pelo Encarregado/Coordenador da área ao Departamento Pessoal, em até 48 horas do ocorrido;
- Não obstruir rotas de fuga e equipamentos de preservação e combate a incêndio;
- Não consumir ou estar sob efeito de bebida alcoólica ou substâncias ilícitas durante a realização de suas atividades profissionais.

Todos têm o compromisso e a responsabilidade pela adoção e manutenção da saúde e segurança em seu ambiente de trabalho. Caso tenha alguma dúvida sobre Segurança do Trabalho, entre em contato com o seu gestor imediato ou a Área de saúde e Segurança do Trabalho.

## **NOSSO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

### **Clientes**

O relacionamento com nossos clientes deve ser pautado sempre na cordialidade, humanismo, presteza, profissionalismo e compromisso, para atendimento das necessidades deles. Para isso, além de contarmos com instalações adequadas, nossa equipe deve estar capacitada e apta a prestar serviços de transporte de cargas, com padrões de qualidade.

- Fornecer, sempre que possível, as informações solicitadas pelos clientes;
- Ser receptivo a todas as manifestações de clientes, considerando suas opiniões e encaminhando-as para análise das áreas responsáveis.

### **Parceiros**

A ETM mantém sólido relacionamento com os seus parceiros baseado em respeito e confiança. Todos os parceiros devem entender e assumir as responsabilidades de sua atividade profissional, atuando sempre de forma prudente, humanizada, assistida e zelosa.

É dever dos parceiros preservar os princípios do sigilo e confidencialidade dos dados e informações dos clientes, bem como seguir todas as diretrizes deste Código, dos respectivos Códigos de Ética das áreas de atuação e demais políticas, normas e procedimentos da ETM.

### **Fornecedores**

A relação com nossos fornecedores deve ser pautada em práticas comerciais justas, baseada na qualidade, preço, e prazos acordados dos serviços prestados e/ou materiais entregues, bem como o cumprimento das leis e regulamentos em vigor, garantindo uma relação isenta de favorecimentos e privilégios.

São garantidas as mesmas oportunidades a todos os fornecedores que desejarem participar de nossos processos de compras e contratações, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos, não sendo permitido favorecimento sob quaisquer circunstâncias. Todos os processos devem garantir a escolha do melhor custo-benefício à Instituição.

- Os fornecedores e seus colaboradores devem estar em conformidade com todas as legislações e regulamentações aplicáveis às suas atividades;
- Os requisitos de Segurança do Trabalho quando em serviço na ETM deverão ser aplicados a todos os fornecedores independentemente do tipo de relação que ele possua com nossa Instituição. Cabe ao gestor do contrato a responsabilidade por fazer cumprir as diretrizes estabelecidas;

- Nossos fornecedores são responsáveis por estabelecer práticas de gestão que respeitem o ser humano, a ética e a preservação do meio ambiente, inclusive na cadeia produtiva de seus subfornecedores.

### **Concorrência**

A ETM preza pela liberdade de mercado e mantém uma relação profissional, cordial e de respeito com seus concorrentes, cooperando com ética e transparência. Todavia, os colaboradores devem requisitar autorização a seu gestor imediato antes de disponibilizar qualquer informação aos concorrentes.

As práticas abaixo são vedadas na ETM:

- Atuar para limitar, falsear ou, de qualquer modo, prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa;
- Atuar para dominar mercado relevante de serviços;
- Acordar, manipular ou ajustar preços com concorrente;
- Promover, obter ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme e/ou acordada (cartel) entre concorrentes;
- Utilizar meios enganosos para provocar oscilação de preços de terceiros;
- Fazer declarações inverídicas com o intuito de prejudicar a reputação de um concorrente.

### **Órgãos Governamentais e Agências Reguladoras**

A ETM busca o desenvolvimento de um bom relacionamento com todas as esferas governamentais e reguladoras, respeitando leis, normas e regulamentos, observando os princípios constitucionais e o direito vigente. Para isso, mantém canais permanentes de comunicação e diálogo, fortalecendo a transparência, confiança e respeito mútuo. Toda fiscalização será acompanhada por colaborador devidamente autorizado a falar em nome da ETM, prestando as informações necessárias. Em caso de notificação ou quaisquer orientações recebidas, o Departamento Jurídico deverá ser informado imediatamente.

### **Brindes, Presentes e Gratificações**

#### **Parceiros e Fornecedores**

Parcerias comerciais de longo prazo são fundamentais em atividades corporativas, e devem privilegiar a integridade e transparência como princípios.

Para que essas parcerias se mantenham sólidas e duradouras, deve-se evitar qualquer situação que possa causar descrédito à imagem da ETM em função do recebimento de brindes, presentes, gratificações, viagens de caráter pessoal e convites para eventos de entretenimentos recebidos de representantes do nosso grupo de relacionamento, como parceiros ou fornecedores.

É vedado aos colaboradores da ETM o recebimento de quantias, presentes, etc., de parceiros ou fornecedores, exceto se estiverem de acordo com a política e as práticas de negócios convencionais. Em caso de brindes personalizados como canetas, chaveiros, calendários e outros (de baixo valor) é autorizado o recebimento.

Presentes de valor mais alto destinados à SIPAT também estão autorizados sendo estes destinados ao setor de Recursos Humanos e/ou Segurança do Trabalho.

- O colaborador não deve aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, dinheiro (gratificações), presentes de caráter pessoal ou qualquer outro modo de favorecimento que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

### **Comunidade**

A ETM tem consciência de seu papel e responsabilidade na sociedade.

O respeito às comunidades em que atuamos é fator fundamental em nossas decisões, o que nos leva a promover ações institucionais voltadas à sociedade, buscando o desenvolvimento e bem-estar, por meio da melhoria da qualidade de vida local.

### **Meio Ambiente**

A ETM é uma Empresa comprometida com a qualidade e sustentabilidade do meio ambiente. É princípio fundamental da ETM respeitar a legislação ambiental, sendo dever de cada um cumprir os requisitos aplicáveis às atividades realizadas, procurando minimizar continuamente o impacto ambiental de seus serviços e operações.

- Utilizar adequadamente os materiais disponibilizados para a realização das atividades, evitando desperdícios e descartes desnecessários;
- Acondicionar e descartar os resíduos conforme normas internas e exigências legais.
- Conservar as dependências físicas em condições de higiene;
- Cuidar para que o consumo de água e energia elétrica seja feito de forma racional, evitando desperdícios e o esgotamento dos recursos naturais;
- Observar atentamente a forma adequada de manuseio de produtos químicos, de acordo com normas vigentes.

### **Conflito de interesses**

Conflito de interesses é caracterizado pela obtenção de vantagem indevida, individual ou em grupo, direta ou indiretamente, comprometendo os interesses da ETM.

Todas as atividades de gestão e tomadas de decisões devem buscar o melhor benefício da ETM. O Colaborador deve evitar qualquer situação que possa implicar, ainda que aparentemente, em um conflito de interesses com a ETM:

- Manter qualquer relacionamento financeiro, de negócios ou afetivo com os fornecedores, clientes ou concorrentes que possa comprometer os interesses da ETM;
- Aceitar, direta ou indiretamente, dinheiro, objeto de valor ou vantagem de qualquer pessoa ou entidade que tenha ou esteja interessada em criar relações comerciais com a ETM;
- Aproveitar-se de seu cargo, posição ou relacionamento pessoal para obtenção de favores ou benefícios pessoais;
- Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros recursos da ETM, para seu benefício pessoal ou de terceiros;
- Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição, para benefício pessoal ou ganho direto ou indireto;
- Realizar atividades paralelas, fora da jornada de trabalho que interfiram nas habilidades e condições para a realização do trabalho na ETM, tampouco que prejudiquem a imagem da Instituição;
- Fazer uso de álcool e/ou drogas, portar armas e comercializar mercadorias ilícitas nas dependências da empresa.

### **Clientes**

Não deverão ser aceitos presentes de clientes de nenhuma natureza, incluindo valores em dinheiro, ofertados por clientes ou seus acompanhantes, seja com o intuito de garantir favorecimento de qualquer natureza ou retribuição por atendimento ou serviços prestados.

O colaborador ou parceiro deverá, gentil e respeitosamente, explicar ao cliente que executou seu trabalho com dedicação profissional e que todos os colaboradores e parceiros estão sob as normas e diretrizes da ETM, não sendo possível o aceite.

### **Indicação/Contratação de Familiares de Colaboradores e de Ex-Colaboradores**

Todos os candidatos deverão ser submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção, não havendo qualquer tipo de privilégio. Indicações e contratações com relações de parentesco como: cônjuge, pais, filhos, netos, cunhados, primos, sobrinhos, genros, noras, união estável, relacionamentos de caráter afetivo e ou proximidade devem ser analisadas pela Área de Recursos Humanos, não sendo admitidas situações que gerem conflito de interesses.

O colaborador que possua vínculo familiar com o candidato não pode participar, tampouco influenciar, de qualquer decisão do referido processo de seleção ou contratação. Ex-colaboradores poderão ser recontratados desde que não tenham sido

demitidos por baixo desempenho ou desvio de conduta. Somente poderão ser recontratados aqueles que tenham sido demitidos por redução de quadro, extinção do serviço ou por iniciativa própria, decorridos pelo menos 6 (seis) meses de seu desligamento. O setor interessado na recontração deve buscar a informação sobre o referido histórico profissional e comportamental no setor onde o profissional trabalhou. Todas as recontrações estão sujeitas a prévia aprovação da Área de Recursos Humanos.

### **Informações Confidenciais**

Consideram-se informações confidenciais os dados e informações de clientes, dados técnicos e comerciais sobre serviços, objetivos e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto, médio e longo prazo, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da ETM.

- Manter a confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da ETM.
- Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações dessa natureza a terceiros;
- Cumprir sigilo ético em relação a todos os documentos e informações dos colaboradores da Empresa.
- Continuar cumprindo as regras de sigilo e confidencialidade, mesmo após o término do vínculo de trabalho.

### **Segurança da Informação**

Para a ETM, a informação é um bem valioso que deve ser utilizado, gerenciado e protegido adequadamente. Integram esse ativo todos os conhecimentos técnicos e tecnológicos (publicações, relatórios e demais informações confidenciais), que garantem a qualidade dos nossos serviços.

- Todos os colaboradores, parceiros e fornecedores são responsáveis pela segurança da informação na ETM.
- Utilizar computadores, redes, entradas USB, internet, e-mails, impressões, e demais recursos de acordo com a Política de Segurança da Informação;
- Não instalar ou utilizar, em equipamentos da Instituição, cópia ilegal de software ou cópia pertencente a si próprio ou a terceiros;
- Não enviar imagens de processos, equipamentos ou maquinário da Empresa por e-mail, sem prévia autorização.

- Todo colaborador deve estar ciente de que o ambiente da Empresa, os sistemas e recursos de TI, são monitorados de acordo com as diretrizes de regulação e legislação aplicáveis. O acesso a determinados sites é restrito a cargos de nível estratégico e gerencial.

### **Propriedade Intelectual**

Todas as informações, tecnologias e propriedades intelectuais, incluindo, todos os materiais criativos, programas, processos, estratégias, procedimentos e demais documentos desenvolvidos ou solicitados, pertencem à ETM e a ela são atribuídos todos os direitos que possa ter sobre a Propriedade Intelectual.

Toda Propriedade Intelectual permanecerá com a Empresa após o encerramento do relacionamento com qualquer parte interessada, sendo autorizado o aperfeiçoamento e manutenção do título de tal propriedade.

- Não reproduzir, distribuir ou alterar materiais sem a prévia autorização do gestor responsável pela Área.
- Todos os colaboradores, mesmo após seu desligamento, têm o dever de zelar pela marca e imagem da ETM, guardando sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiveram acesso, bem como às informações confiadas à Empresa por clientes, parceiros, fornecedores e demais prestadores de serviços, salvo aquelas que forem notoriamente de domínio público.

### **Canal de Denúncias**

A ETM encoraja cada colaborador a expressar as suas preocupações sem hesitação, se acreditar de boa-fé, que tenha ocorrido alguma violação ao Código, lei ou regulamento externo, política ou norma interna da ETM.

### **Medidas Disciplinares**

Desvios, descumprimentos ou violações ao Código de Conduta, alguma lei, regulamento, política ou norma interna, podem levar a medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir como elemento educador.

As medidas disciplinares serão aplicadas, baseadas na gravidade e/ou reincidência da violação e outras circunstâncias relevantes, de acordo com o Procedimento RH 002 Regime Disciplinar.