



# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

## Política de Compliance





Prezados,

O Código de Conduta Ética Profissional da LOGISC tem como objetivo alinhar os princípios básicos que norteiam nossa atividade profissional e convido você a ler com atenção este documento que apresenta as orientações principais para que desta forma seja possível preservar a cultura da empresa e para que haja condução das atividades com honestidade e integridade.

A Logisc Consultoria e treinamentos, atua no mercado com profissionais que acumulam mais 20 anos de experiência em apresentar soluções. Vem evoluindo para atendimento a demanda dos clientes. Busca atuar no levantamento das reais necessidades e oferecer a melhor solução existente no mercado. A empresa trabalha com foco direto no retorno de investimentos para o Negócio. Atua e defende fortemente na capacitação de recursos e atualização dos processos como a melhor forma de retorno sustentável.

Com um crescimento constante, nos comprometemos em manter a ética e integridade da empresa e desta maneira nos vemos obrigados a continuamente zelar pela nossa reputação e a dos nossos negócios. Reforçamos que a leitura deste documento é de suma importância para que todos estejam alinhados com nossos valores e efetuem suas atividades dentro dos mais altos padrões éticos, protegendo os ativos, as informações e a reputação da LOGISC.

Agradecemos a todos pelo empenho em praticar e zelar sempre pelos princípios éticos.

### Missão

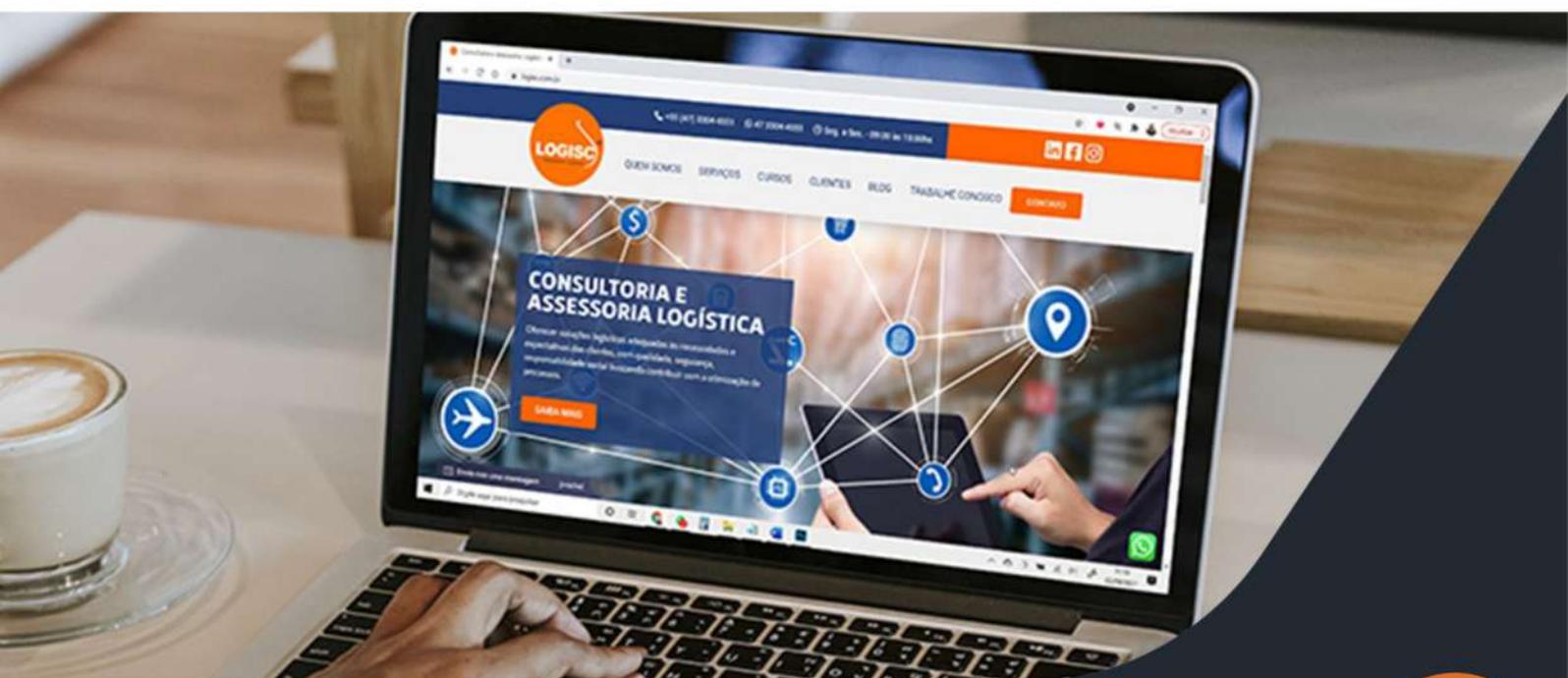
Oferecer soluções logísticas adequadas às necessidades e expectativas dos clientes, com qualidade, segurança, responsabilidade social buscando contribuir com a otimização de processos e com o aumento do nível de serviços dos nossos clientes.

### Visão

Ser reconhecida como a melhor empresa de consultoria logística, tornando-se referência no desenvolvimento de projetos logísticos e tecnológicos no Brasil.

### Valores

Ética e transparência nos relacionamentos com os nossos clientes, fornecedores e colaboradores. Excelência na prestação de serviços logísticos. Responsabilidade social e sustentabilidade logística.



1. INTRODUÇÃO.
2. PADRÕES DE CONDUTA EMPRESARIAL.
3. PROTEÇÃO DE ATIVOS, RECURSOS E DADOS DA EMPRESA.
4. DEVERES PARA COM CLIENTES, ACIONISTAS, FORNECEDORES, CONCORRENTES E OUTRAS PESSOAS.
5. COMUNICAÇÃO E MÍDIA.
6. CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL.
7. AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO.
8. CONFORMIDADE COM LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS.
9. MEDIDAS LEGAIS E DISCIPLINARES PARA VIOLAÇÕES AO PRESENTE CÓDIGO.

## **01. INTRODUÇÃO**

Este Código de Conduta Ética Profissional se aplica a todos os colaboradores da empresa, sendo eles diretores, consultores, trabalhadores temporários, trainee e estagiários da LOGISC.

## **02. PADRÕES DE CONDUTA EMPRESARIAL**

A confiança que os clientes depositam na LOGISC é algo que valorizamos imensamente e nos esforçamos para proteger, por isso buscamos promover e manter a reputação de honestidade, transparência, confiança, integridade e profissionalismo da Logisc.

Nossa reputação e marca Logisc são nosso maior patrimônio e por este motivo nossas atividades devem ser realizadas com honestidade e integridade e em conformidade com os requerimentos legais e regulatórios aplicáveis.

O Código de Conduta Ética Profissional da LOGISC foi adotado na empresa para preservar nossa cultura e garantir a conformidade com os requerimentos legais, regulatórios e fiduciários aplicáveis às nossas atividades. Esperamos e exigimos que este Código seja cumprido por todos.





### **03. PROTEÇÃO DE ATIVOS, RECURSOS E DADOS DA EMPRESA**

Por ser uma Consultoria Logística temos informações confidenciais e sensíveis não apenas sobre a LOGISC, mas como de nossos administradores, colaboradores e principalmente de nossos Clientes. Nosso objetivo é proteger, preservar a integridade e sigilo dessas informações, desta forma esclarecemos que as informações confidenciais devem ser usadas somente para fins empresariais, não para uso pessoal.

Devemos proteger todas as informações confidenciais da empresa e de nossos clientes, portanto é necessário cuidar com informações materiais não públicas, todos os memorandos, orçamentos, propostas, notas, listas, registros e outros documentos confidenciais em seu poder, seja em formato impresso ou digital.

Além disso, todos os colaboradores têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da LOGISC de furto, perda, dano, roubo, mau uso e desperdício, e além disso o nome da LOGISC (inclusive seu papel timbrado e logo) e os relacionamentos são ativos valiosos que devem ser utilizados apenas para fins empresariais autorizados e nunca para atividades pessoais.

#### **04. DEVERES PARA COM CLIENTES, ACIONISTAS, FORNECEDORES, CONCORRENTES E OUTRAS PESSOAS**

Como sabemos, a reputação é tudo para uma empresa e por este motivo devemos agir de forma responsável e justa ao lidar com nossos clientes, futuros clientes, fornecedores, concorrentes, parceiros e colaboradores internos.

Enfatizamos deve-se evitar ao máximo se envolver em qualquer atividade que possa resultar em um conflito de interesses real, potencial ou aparente. E além disso evitar qualquer ação que possa ser percebida como uma quebra de confiança, a não ser que esta ação seja realizada de acordo com uma estrutura que foi divulgada e aprovada de maneira completa e justa pelas partes interessadas.

#### **05. COMUNICAÇÃO E MÍDIA**

Nos dias atuais o meio mais utilizado para pesquisa, troca de informações e contato é a internet, sendo ela utilizada por meio das mídias sociais, site, e-mail ou até mesmo o WhatsApp. Estes e outros meios tornam-se públicos com maior facilidade e devido a este motivo exigimos que devem ser utilizados de forma adequada e profissional.

Certifique-se de todas as atividades sejam apropriadas e não tenham impacto negativo para a imagem da LOGISC, além disso ser prudente ao comentar e fazer publicações sobre a empresa, seus Clientes, parceiros e colaboradores é de suma importância para mantermos a reputação da empresa.

## **06. CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL**

Seu comportamento pessoal deve reforçar uma imagem pública positiva, tanto dentro da empresa como fora do trabalho, e principalmente nas redes sociais.

É essencial usar o bom senso e mostrar comprometimento em todas as suas relações pessoais e comerciais, por isso pedimos que evite participar de quaisquer atividades que possam prejudicar a sua reputação ou a reputação da LOGISC e comprometer a relação de confiança entre você e a empresa ou entre a LOGISC e seus clientes atuais ou futuros clientes.

Além disso, informamos que não é permitido se aproveitar em benefício próprio de bens, ativos, relacionamentos, oportunidades de negócio ou de investimentos que tomar conhecimento ou desenvolver através de seu trabalho junto à Empresa, caso não seja autorizado. Existe o dever perante a LOGISC de promover os interesses da Empresa quando uma oportunidade aparece.

## **07. AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO**

A LOGISC não tolera qualquer discriminação e assédio no local de trabalho, portanto todos os colaboradores devem garantir que tenhamos um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.

Como trabalhamos de forma presencial em diversas empresas, este ponto do Código deve ser atendido internamente e nas empresas de nossos clientes e futuros clientes.

Devemos obedecer rigorosamente a todas as leis e procedimentos internos, não adotar comportamentos perigosos ou ilegais, não portar substâncias ilícitas enquanto estiver em dependências da empresa ou estiver conduzindo negócios da mesma. Além disso, não portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de material inflamável nas dependências da empresa ou a serviço da mesma.

Estas solicitações são para mantermos nossa reputação perante ao mercado e nossos clientes, além de estabelecer limites e manter um ambiente de trabalho saudável para todos.

#### **08. CONFORMIDADE COM LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS**

Pedimos para que esteja ciente de seus direitos dentro da empresa e que respeite as normas, regulamentos e políticas da empresa.

Informamos que em hipótese alguma é permitido que se negocie, prometa, ofereça, viabilize, pague, autorize, faça doações, proporcione ou receba suborno. Estas atividades estão estritamente proibidas quando relacionadas ao nome da LOGISC.

#### **09. MEDIDAS LEGAIS E DISCIPLINARES PARA VIOLAÇÕES AO PRESENTE CÓDIGO**

Reservamo-nos o direito de tomar as medidas legais e disciplinares cabíveis para as violações ao presente Código.

Isto pode resultar em demissão imediata por justa causa e, conforme o caso, poderão ser instaurados procedimentos legais contra você.



**INFORMAÇÕES DE CONTATO**

+55 47 3304-4551  
[www.logisc.com.br](http://www.logisc.com.br)  
[logisc@logisc.com.br](mailto:logisc@logisc.com.br)

