

PRIMU'S LOG

**CÓDIGO DE
ÉTICA E
CONDUTA**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL.....	03
3. RELAÇÕES EMPRESARIAIS	04
3.1. COMPROMISSO COM O CLIENTE.....	04
3.2. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	04
4. ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES	05
4.1. PROIBIÇÕES	05
4.2. DEVERES.....	07
5. DA RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS.....	08
6. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO.....	09
7. CONDUTAS DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	09
8. VIGÊNCIA	09
9. MEDIDAS DISCIPLINARES	09
10. CONTATOS	10



1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta da Primu's Log foi elaborado com a finalidade de elencar orientações de postura e comportamento para a condução ética do nosso negócio.

Essas orientações se aplicam a todos os públicos com os quais nos relacionamos: colaboradores, clientes, funcionários, fornecedores, concorrentes, governo e comunidade.

Todos, no âmbito das suas funções e competências, nas relações internas e externas, devem acatar os princípios e valores éticos explícitos neste código tal como as suas disposições.

Para que surtam os efeitos desejados, o presente código estará disponibilizado no site da empresa e também serão entregues a todos os colaboradores, clientes e fornecedores para que sejam lidos por cada um.

O comprometimento com as diretrizes adiante expostas é condição essencial para a manutenção de um ambiente empresarial digno, saudável e ideal.

Com isso, contamos com a colaboração de todos para uma atuação em consonância com os nossos valores, pautada na transparência e na construção de uma relação íntegra.

2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO: Oferecer soluções inteligentes em logística e transporte de cargas, integrando tecnologia, segurança e práticas inovadoras que atendam às necessidades específicas de cada cliente.

VISÃO: Tornar-se o parceiro estratégico de empresas que buscam alto nível de serviço, controle e eficiência em suas operações logísticas e de transporte de cargas.

VALORES:

1) Respeito com as Pessoas: Valorizamos e cultivamos um ambiente onde o respeito mútuo é fundamental, reconhecendo a diversidade e a individualidade de cada pessoa.

2) Integridade: Agimos com integridade em todas as nossas interações e decisões, mantendo altos padrões éticos e transparentes em nossas práticas comerciais e relacionamentos.

3) Paixão: Nossa paixão pelo que fazemos é o motor que impulsiona nossa busca incessante pela excelência, criatividade e inovação em todas as áreas da nossa empresa.

4) Comprometimento com os Resultados: Estamos comprometidos em alcançar e superar metas e expectativas, trabalhando incansavelmente para oferecer resultados excepcionais e agregar valor aos nossos clientes e stakeholders.

3. RELAÇÕES EMPRESARIAIS

A Primu's Log foi criada para estabelecer-se como um parceiro estratégico para empresas que buscam eficiência, confiabilidade e excelência em suas operações de transporte de carga e logística.

Para isso, a Primu's Log busca atuar de forma a preservar a ética e a transparência nas relações com seus clientes, funcionários, colaboradores, fornecedores e com a comunidade.

A Primu's Log pauta suas relações nos princípios da boa-fé e da ética, seguindo práticas comerciais e institucionais lícitas, sem medir esforços para que todos os seus fornecedores, sócios e colaboradores, no exercício de suas atividades comerciais e institucionais, também atuem de forma ética e legal.

3.1. COMPROMISSO COM O CLIENTE

A Primu's Log tem como objetivo impulsionar o sucesso e crescimento sustentável dos negócios de seus clientes. Por isso, nossos colaboradores são motivados e capacitados no sentido de buscar a melhoria do padrão de qualidade dos serviços prestados.

Nossos gestores e colaboradores devem adotar atitudes de lealdade, honestidade, seriedade, imparcialidade e justiça ao negociar com clientes, cumprindo os acordos firmados e buscando sempre a melhor alternativa para as partes envolvidas.

Orientamos nossos colaboradores a buscarem continuamente a melhoria da qualidade dos nossos serviços; assegurar transparência na relação estabelecida; tratar as informações de nossos clientes de forma sigilosa; agir com honestidade e respeito; atender de forma personalizada e com excelência e ser proativo em relação às necessidades dos clientes e na busca constante de suas soluções; prestar informações acerca da gestão do transporte das cargas; não receber presentes ou favores capazes de influenciar uma decisão empresarial ou comercial e, caso se trate de mera cortesia ou brindes sem valor comercial, o líder deverá ser imediatamente informado.

3.2. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Valorizamos a ética, o respeito e profissionalismo na relação com nossos fornecedores e prestadores de serviços. Nos comprometemos a estabelecer relações comerciais pautadas na transparência, sempre honrando com os compromissos assumidos.

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços deverá ser fundamentada em critérios técnicos, priorizando-se a qualidade dos produtos/serviços contratados.

Além dos critérios técnicos, consideramos no momento da aquisição critérios de proteção ao meio ambiente, responsabilidade social, sustentabilidade e conduta profissional embasada, no que couber, na legislação nacional anticorrupção (Lei 12.846 – Lei Anticorrupção) e de *compliance*.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela Primu's Log devem cumprir também com todos os procedimentos de saúde e segurança definidos em política específica para suas atividades.

Ademais, é vedado a contratação de fornecedores e prestadores de serviço que utilizem mão de obra infantil e/ou escrava ou de natureza similar.

Também é de nossa responsabilidade recusar presentes, brindes, pagamentos ou vantagens que caracterizem obrigações comerciais ou comprometimento com o fornecedor. Poderão ser aceitos somente se forem sem valor comercial, mediante comunicação à liderança. Em caso de brindes de interesse coletivo, como ingressos de teatro, cinemas e/ou outros, eles devem ser repassados para o setor de Recursos Humanos para que sejam sorteados entre os colaboradores interessados.

Portanto, os fornecedores de serviços e bens da Primu's Log deverão aderir formalmente a esse Código de Ética e de Conduta e às regras aqui estabelecidas.

4. ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES

A Primu's Log trata com respeito os seus colaboradores e propicia um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, com oportunidades iguais de crescimento pessoal e profissional, priorizando o reconhecimento de cada colaborador. Além disso, estimulamos a cooperação, o trabalho em equipe e condutas éticas pois entendemos que esse é o caminho para o sucesso de uma empresa.

A Primu's Log preza pela aplicação de uma política de gestão de pessoas justa, baseada em desempenho meritocrático, deixando claras, a todos os colaboradores, regras e requisitos que pautam os processos de avaliação, promoção e desenvolvimento de seus colaboradores.

4.1. PROIBIÇÕES

Não será admitido em nosso ambiente de trabalho:

- Trabalho infantil;
- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Discriminação;
- Agressão física ou verbal;
- Corrupção;
- Não é permitido o porte e a utilização de armas de qualquer espécie nas dependências, bases e bens automotivos da empresa, salvo atividade profissional pertinente e com a devida autorização legal;
- Não é permitido o uso de veículos de propriedade da empresa para finalidade pessoal sem a prévia autorização da gerência/diretoria responsável;

- Não é permitida a realização de trabalhos pessoais e profissionais, referentes a empresas distintas da Primu's Log que exerçam qualquer influência no horário de trabalho do colaborador;
- Não é permitida a realização de trabalhos externos para concorrentes de qualquer segmento de negócio desta empresa, que impliquem em transferência de conhecimentos e metodologias próprias da Primu's Log à terceiros, salvo com a autorização da Diretoria;
- Não é permitido solicitar, sugerir ou receber vantagens de qualquer espécie no âmbito pessoal, utilizando o nome da Primu's Log;
- Não é permitido o recebimento de comissão ou vantagens de qualquer natureza de clientes e qualquer terceiro que mantenha relação com a empresa;
- Não é permitida a utilização de qualquer informação privilegiada para favorecer negócios de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros;
- A Primu's Log não permite campanhas ou ações de busca de adesão a temas de natureza política, religiosa ou esportivas no ambiente de trabalho, hostilidades, constrangimentos, ameaças ou intromissões na vida privada das pessoas, assim como insinuações impróprias de qualquer natureza, sejam de caráter discriminatório ou que possam configurar assédio moral ou sexual, independentemente do nível hierárquico dos envolvidos;
- É absolutamente proibido estar sob a influência de drogas, álcool ou entorpecentes no ambiente corporativo e em execução das atividades laborativas, ou com uniforme da empresa, mesmo que fora do expediente, em locais e atitudes que possam ser associados negativamente à imagem da Primu's Log. Ressalta-se que para a função de motoristas é absolutamente obrigatório o atendimento da "Política de Tolerância Zero para uso de Álcool e Drogas.";
- Exercer negociação indevida com valores, bens ou patrimônio da empresa, tais como: comercializar percursos e preços de fretes por conta própria, negociar combustível em troca de pagamento ou favores de qualquer natureza, etc;
- Remover ou utilizar material, equipamentos, bens físicos materiais ou imateriais de propriedade da empresa ou a ela confiada à guarda por terceiros, sendo tal ato considerado ilícito, passível de aplicação da legislação civil/penal;
- Violar regras de segurança no interior de veículos, das instalações da empresa, ou durante o deslocamento residência/trabalho e vice-versa, criando ou contribuindo para o surgimento de quaisquer condições insalubres ou perigosas;
- Falsificar registros, atestados, cartões de ponto, relatórios de despesas ou quaisquer outros documentos;
- Distrair desnecessariamente a atenção de qualquer colega que esteja em serviço, incentivando-o a participar de atividades não relacionadas com o trabalho;
- Executar trabalhos pessoais no horário de trabalho ou ausentar-se do setor sem a prévia autorização da chefia;
- Fumar nas dependências da Empresa, exceto nos locais especificamente designados para esta finalidade;

- Durante o horário de trabalho não é permitido o uso de nenhum dispositivo particular ou corporativo que não seja relacionado ao trabalho: acesso ao WhatsApp, Facebook, Instagram, ligações particulares, etc. O descumprimento desta regra implica advertência por parte da empresa.

4.2. DEVERES

São deveres dos nossos colaboradores:

- Desempenhar as atribuições do cargo/função de que seja titular com eficácia, perfeição, rendimento, evitando soluções procrastinatórias para as situações que lhe são apresentadas;
- Agir com integridade, justiça, competência, dignidade e ética nas relações interpessoais;
- Conscientizar de que o trabalho deve ser desenvolvido dentro dos princípios éticos que se materializam na correta prestação dos serviços, seja para com o público interno ou externo da empresa;
- Respeitar a capacidade e as limitações individuais nas relações de trabalho, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- Avisar imediatamente às chefias em caso de incidentes ambientais ou que atentem contra a saúde e/ou a segurança, inclusive os que aparentam ser insignificantes;
- Seguir as normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela preservação da fauna e flora, sob pena de responder pelas consequências resultantes dos atos;
- Comparecer ao trabalho sempre apto e pronto a desempenhar suas funções e estar livre da influência de bebida alcoólica ou drogas;
- Certificar de que o ambiente de trabalho esteja seguro, que todos os EPIs inerentes às atividades estejam disponíveis e em condições de utilização, antes de iniciar qualquer operação;
- Utilizar os EPIs exigidos em Lei, Normas Internas dos Clientes, Técnico de Segurança do Trabalho e necessários ao desenvolvimento de cada atividade. Os líderes devem fiscalizar o uso desses itens e comunicar qualquer irregularidade ao setor de Segurança e Medicina do Trabalho para que os responsáveis tomem as providências cabíveis;
- Resistir a pressões por promessas ou ofertas de pagamentos que visem facilitar o acesso às informações privilegiadas, ou que proporcionem tratamento comercial favorável ou, ainda, afetem decisão comercial, ou que envolva desvio de produtos;
- Manter ambiente de trabalho positivo, tratando todos com dignidade e respeito, divulgando, informando e estimulando os colegas de trabalho para o integral cumprimento deste Código de Ética e Conduta;
- Valorizar o trabalho em equipe, compartilhando ideias e talento para gerar soluções a fim de que os resultados atingidos sejam os melhores possíveis;

- Contribuir pela permanente vigilância no local de trabalho, não fornecendo quaisquer informações que possam colocar em risco os planos de segurança patrimonial e pessoal dos trabalhadores;
- Permanecer ciente que são adotadas políticas de prevenção à proteção da vida e do patrimônio (não só da Primu's Log, mas também de clientes que confiam suas cargas para os serviços de transporte), a exemplo do monitoramento de imagens através da utilização de câmeras de vídeo, sistema de identificação pessoal nas recepções/guaritas, etc.;
- Evitar comportamentos de qualquer natureza que possam ser interpretados como assédio ou que atentem contra a moral e os bons costumes, sejam de cunho sexual ou comportamento ofensivo, tais como insultos, piadas, críticas, uso de linguagem abusiva, exposição de material ofensivo em local de trabalho, os quais possam transmitir conotação de ambiente hostil;
- Colaborar para a elucidação de fatos, elaboração de inquéritos, acompanhamento de processos, seja na condição de preposto ou testemunha, sempre pautando pela verdade e justiça;
- Proteger programas de informática, informações operacionais, estratégicas, planos comerciais atuais ou futuros, registros profissionais ou pessoais de integrantes ou ex-colaboradores da Primu's Log, conhecimento das gestões técnicas, comerciais e administrativas da empresa, respeitando a confidencialidade dos dados obtidos em razão do desenvolvimento de suas atividades;
- Apresentar-se ao trabalho asseado e com vestimentas adequadas;
- Evitar conflitos de interesse que possa colocar em risco ou em situação embaraçosa a empresa. O conflito de interesse existirá sempre que a tomada de decisão para determinada situação contiver elementos de considerações pessoais. Ao menor sinal de problema, por mais irrelevante que possa parecer, é dever comunicar ao superior. Não espere dados adicionais ou confirmações, informe imediatamente o que você viu, ouviu ou suspeita;
- Agir com responsabilidade social junto à comunidade onde está inserida a empresa, empenhando-se para a manutenção de bons relacionamentos e contribuindo para o fortalecimento e desenvolvimento destas comunidades;
- Cumprir rigorosamente seu horário de trabalho. Atrasos e/ou saídas antecipadas devem ser comunicados à sua liderança;
- Transportar mercadorias com zelo, segurança e agilidade é a razão de ser da empresa. Por isso, evitar avarias, extravios ou perdas é dever de todos. Danos causados por negligência, imperícia ou imprudência, por culpa ou dolo, devidamente comprovados, serão rigorosamente punidos com demissão por justa causa e até mesmo através de representação criminal nos casos de furto, roubo ou descaminho de mercadorias que estiverem sob sua responsabilidade;
- Garantir aos Clientes respostas imediatas, qualificadas e objetivas.

5. DA RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

A atuação dos colaboradores da Primu's Log com agentes públicos deverá ser pautada, em quaisquer circunstâncias, nos mais altos padrões de comportamento ético.

É vedado prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem pessoal, pecuniária ou não, a agente público (ou a terceira pessoa a ele relacionada), sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

6. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

Os bens, equipamentos e as instalações da Empresa destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa.

Os colaboradores devem fazer o bom uso e zelar pela conservação do patrimônio da Empresa colocado sob sua guarda.

7. CONDUTAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Primu's Log está empenhada em proteger a segurança e privacidade dos seus clientes, empregados, prestadores de serviços e colaboradores, de modo que reafirma o seu compromisso e respeito com o cumprimento e aplicação das regras de privacidade e proteção de dados regidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

8. VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta ética da TM Transportes entra em vigência a partir do mês de agosto de 2024 e vigorará por prazo indeterminado. É dever de cada empregado, colaborador, fornecedor ou prestador de serviço da Primu's Log contribuir para que este código seja respeitado.

Se houver alguma dúvida sobre a conduta a ser adotada em suas atividades ou se tiver conhecimento de violação ao código, solicitar orientação ao seu supervisor ou encaminhar seu questionamento à Diretoria Administrativa.

9. MEDIDAS DISCIPLINARES

É de fundamental importância seguir as normas, políticas e procedimento da empresa.

O descumprimento das normas e regras serão passíveis de punição, através de advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, demissão sem justa causa e demissão por justa causa.

É expressamente proibida a divulgação de informações comerciais sigilosas e estratégicas por qualquer meio sem prévia e expressa autorização da Diretoria. A violação dessa regra, por ação ou omissão,

poderá ocasionar a aplicação de medidas pedagógicas que podem variar da simples advertência até a demissão por justa causa de acordo com a falta cometida.

Qualquer violação deste Código ou das políticas e procedimentos determinados pela Primu's Log, poderão resultar em medidas administrativas ou a rescisão de Contrato de Trabalho e do Contrato de Prestação de Serviços, sem prejuízo ao ajuizamento das respectivas ações judiciais aplicáveis à situação.

As normas apresentadas no presente Código não privilegiam qualquer colaborador, independente do cargo hierárquico que ocupa. Todos devem segui-las indistintamente.

10. CONTATOS

E-mail: primuslog@primusgrupo.com.br

Matriz

Endereço: Via Urbana, Cia Sul, Simões Filho – Bahia

Telefone: (71) 99732-3821

Filial

Endereço: Gravatá – PE - Av. Governador Agamenon Magalhães, 125, Prado.

Telefone: (81) 9 8774-5977

