



TRIUNFO
LOGÍSTICA

CÓDIGO DE CONDUTA

1

Prefácio

Prezados(as) colaboradores(as),

A confiança dos clientes e acionistas em nossa empresa e nos nossos serviços é o nosso bem mais precioso. Por isso, cabe a todos nós garantir diariamente a valorização desta confiança através de um comportamento íntegro. Isso inclui conhecermos e respeitarmos todas as normas internas da empresa e da legislação vigente.

O Código de Conduta da Triunfo Logística é o guia para um comportamento correto, fornecendo orientações e auxílio no trabalho do dia a dia. Para nós é imprescindível ter uma base de valores sólidos para manter nosso sucesso no futuro e continuar nossas ações com base em nossos valores e princípios éticos.

Independentemente do nosso cargo, a nossa postura e o nosso comportamento são responsáveis pela reputação e, conseqüentemente, pelo sucesso da empresa.

Quando percebemos que algo está errado, cometemos ou reconhecemos falhas, devemos falar sobre elas e reagir de maneira adequada – mesmo quando o assunto for desconfortável. Ignorá-las nunca foi e nem nunca será o caminho correto. Em caso de dúvidas, divida com um colega, busque aconselhamento ou peça ajuda. Lembre-se, a Triunfo tem um canal sempre aberto para ouvi-lo, basta enviar um e-mail para: ouvidoria@triunfologistica.com.br.

Neste código, apresentamos regras claras e transparentes, bem como exemplos práticos bastante concretos para servir como guia.

Temos um pedido: leia e familiarize-se com o nosso Código. A partir dele, iremos trabalhar em conjunto para que a Triunfo seja sinônimo não apenas de excelentes serviços, mas também por prezar pela integridade e justiça.

Esperamos que durante a leitura de nosso código de conduta você consiga refletir sobre a sua contribuição, para tornar cada um dos compromissos aqui listados uma realidade para a Triunfo Logística.

Dessa forma, teremos um time que cresce e se desenvolve sempre com integridade!

2

0 Código

Nosso código é um guia para ajudá-lo a entender melhor a Triunfo Logística e as diretrizes em que a empresa se baseia para realizar suas atividades. Assim, através do Código de Conduta, desejamos transmitir para você, nosso colaborador, as orientações em matéria de ética profissional, bem como promover um padrão de conduta a ser aplicado nas relações diretas e indiretas com a Triunfo Logística.

Esperamos que através desse documento, seja possível gerar reflexões que ajudem a prevenir situações de conflitos entre o interesse público/coletivo e o interesse pessoal/individual, resguardando a imagem institucional, a reputação da força de trabalho e o patrimônio empresarial da Triunfo.

Além disso, outro objetivo de nosso código é fortalecer a governança corporativa, servir de orientador para a tomada de decisão em situações de conflito e ser um mecanismo de consulta que possibilite um fácil esclarecimento quando surgirem dúvidas quanto ao comportamento a ser adotado em diversas situações do dia-a-dia profissional.

3

Dos padrões gerais de conduta

No exercício de suas atribuições, o empregado da Triunfo deve pautar sua conduta por elevados padrões de ética, observando os padrões de conduta que lhe são inerentes. Sendo eles:

- I. Prezar pelo cumprimento do presente Código de Conduta;
- II. Ter consciência da importância dos seus deveres e responsabilidades no desempenho de suas funções, mantendo uma postura adequada e respeitosa;
- III. Não realizar tratamento discriminatório nas relações com pessoas e com os demais trabalhadores, abstando-se de praticar qualquer forma de discriminação, como as baseadas em origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, deficiência física, opiniões políticas e convicções filosóficas ou religiosas, em desrespeito aos direitos humanos;
- IV. Não ter comportamento que possa criar ambiente de hostilidade ou de intimidação, de modo a erradicar qualquer tipo de assédio, como o assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões ou ameaças, independentemente do nível hierárquico dos envolvidos;
- V. Exercer suas atividades profissionais com dedicação, eficiência e diligência;
- VI. Agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos;
- VII. Manter espírito e atitude de cortesia, cooperação e de cordialidade no trato com os demais trabalhadores da Triunfo;
- VIII. Ser assíduo, pontual e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- IX. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao ambiente de trabalho ou de uniforme quando assim for exigido, em razão da natureza do serviço ou do cargo;
- X. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização;
- XI. Zelar pela saúde e segurança própria e de terceiros, com estrita observância as normas legais, de modo a prevenir acidentes de trabalho;
- XII. Manter-se atualizado, por meio dos treinamentos e estudos, com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente às suas funções;
- XIII. Compartilhar os conhecimentos técnicos-profissionais adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para o desenvolvimento da empresa;

- XIV. Lembrar, quando no papel de gestor, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem constituir modelo de conduta para equipe de trabalho;
- XV. Reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional dos demais empregados com base apenas em relacionamento pessoal ou qualquer tipo de discriminação;
- XVI. Trabalhar em equipe, respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais e de seus superiores;
- XVII. Garantir e preservar a boa-fé e confiança primordial exigida na relação interpessoal decorrente do contrato de trabalho com seus superiores hierárquicos;
- XVIII. Manifestar-se adequadamente e tempestivamente, de forma a alertar contra qualquer conduta indevida por parte de outro empregado ou superior hierárquico.

4

Das condutas específicas

Nossa responsabilidade enquanto membros da sociedade e colaboradores Triunfo

A nossa responsabilidade social é baseada no respeito às leis. Por isso nossa missão é oferecer aos nossos clientes soluções competitivas de operação portuária e logística de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e segurança, respeito ao indivíduo e ao meio ambiente, agregando máximo valor aos acionistas e à sociedade de forma ética e inovadora.

Direitos Humanos e Igualdade de oportunidades

CONTEXTO

Segundo a Organização das Nações Unidas (ONU), direitos humanos são os direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente de raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição.

POLÍTICA DA EMPRESA

A Triunfo Logística repudia qualquer ato de preconceito e/ou **discriminação**, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

Assim, o tratamento frente aos demais colaboradores, sendo ou não superiores, deve ser educado e formal, focado no respeito a todos. O respeito ao ambiente de trabalho, regras e normas internas é essencial, devendo o colaborador prezar sempre pela boa imagem e reputação da empresa.

MINHA CONTRIBUIÇÃO

Eu observo os fundamentos da igualdade de oportunidades e de tratamento, bem como trato as pessoas ao meu redor seguindo o mesmo comportamento.

Se presenciarem violações contra os princípios da igualdade de oportunidades e de tratamento (por exemplo, por discriminação, ofensas ou assédio moral), informarei as pessoas envolvidas sobre seu comportamento inadequado. Se eu não puder interferir diretamente no ocorrido, se necessário, informarei isso aos meus superiores ou relatar ao e-mail tratamentodeconduta@triunfologistica.com.br

CONDUTA ESPERADA

- Respeite os direitos humanos de todas as pessoas com quem interage em seu trabalho;
- Monitore os riscos de violação aos direitos humanos em nossas operações, projetos e nas comunidades onde atuamos para identificar, prevenir, mitigar e remediar, de forma voluntária, os possíveis impactos negativos gerados;
- Não compactue com a exploração sexual de crianças e adolescentes e sempre apoie seu combate;

- Não compactue com o trabalho infantil e sempre apoie seu combate;
- Não compactue com nenhuma prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou equivalente ao escravo e sempre apoie o combate a este tipo de prática;
- Respeite a legislação vigente e os direitos, a relação com o território e o modo de vida das comunidades presentes nas áreas de influência de nossas operações e projetos, incluindo povos indígenas e comunidades tradicionais;
- Busque soluções pacíficas em situações de conflito, assegurando a integridade física das pessoas, a preservação do patrimônio e a manutenção do processo produtivo.
- Tenha atitudes e tome decisões sem preconceito, discriminação ou preferências individuais. Promova um ambiente de trabalho que reflita essa conduta;
- Denuncie qualquer atitude preconceituosa ou discriminatória vivenciada por você ou por seus colegas de trabalho em sua presença;
- Expresse-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para os outros, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas;
- Não pratique ou seja conivente com qualquer tipo de assédio moral ou sexual, de comportamento agressivo ou ato violento;
- Respeite a crença religiosa de cada um, bem como o direito de não participar de manifestações religiosas;
- Respeite a ideologia político-partidária de cada um e não promova atividade ou propaganda dessa natureza dentro das dependências da empresa;

EXEMPLO

Ao conversar com seu colega de trabalho você ficou sabendo que ele vem sofrendo preconceito de demais colegas por ser de outro estado.

Tome a medida necessária informando a seus superiores, ou relate o caso através do e-mail tratamentodeconduta@triunfologistica.com.br

Conformidade e segurança de trabalho

CONTEXTO

A Triunfo Logística tem a responsabilidade de eliminar ao máximo possível os riscos, prejuízos e perigos para a saúde, segurança e patrimônio de nossos colaboradores, terceirizados, clientes ou de terceiros, resultantes da relação com nossas atividades.

POLÍTICA DA EMPRESA

É dever dos colaboradores da Triunfo Logística executar suas atividades focados na excelência e na segurança da tarefa, cumprindo rigorosamente os padrões estabelecidos pela empresa.

A Triunfo Logística garante aos seus colaboradores o direito de recusa (negar a realização de atividades que os mesmos considerem em desacordo com as normas internas e/ou de segurança do trabalho, e assim, consideradas de risco iminente) e, repudia atos de insubordinação, inclusive no cumprimento das normas internas e de segurança do trabalho, que possa resultar em acidente de trabalho, causando danos à empresa e/ou cliente.

Além disso, é imprescindível manter uma conduta segura, seguindo as normas de SMS, bem como as Regras de Ouro aplicadas pela empresa, eximindo qualquer ato que possa resultar em acidente.

CONDUTA ESPERADA

- Pratique o cuidado: cuidando de si, cuidando do outro e deixando que cuidem de você;
- Priorize a saúde e a segurança diante de situações que imponham risco a qualquer pessoa agindo imediatamente ao identificá-las;
- Exerça o direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e à segurança;
- Compreenda e cumpra os requisitos legais e os padrões internos de saúde e segurança;
- Execute atividades somente se estiver capacitado, com autorização e ferramentas adequadas e em plenas condições físicas e mentais;

- Nunca trabalhe sob o efeito de álcool, de drogas ilícitas ou de outras drogas que impactem sua capacidade de executar suas atividades, colocando em risco a sua vida e a de outras pessoas;
- Colabore para a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, tanto do ponto de vista físico como mental;
- Cumpra as regras da empresa referentes à realização dos exames ocupacionais periódicos;
- Informe-se sobre como proceder em situações de emergência;
- Reporte qualquer ato ou condição insegura no ambiente de trabalho, assim como acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, utilizando os canais e os procedimentos previstos internamente.
- Atenda as medidas de controle preventivo descritas no Levantamento e Identificação de Perigos e Análises de Danos (LIPAD)

MINHA CONTRIBUIÇÃO

Se eu perceber ou desconfiar de que nossos serviços podem trazer riscos ou que as diretrizes não estejam sendo respeitadas, me manifestarei contra isso. Reportarei o caso aos meus superiores e aos setores responsáveis dentro da empresa, por exemplo, o setor de SMS.

EXEMPLO

Em uma atividade operacional você recebe uma orientação do Técnico de Segurança do Trabalho, indicando que sua atividade deve ser interrompida.

Pare o que está fazendo e escute com atenção as instruções do técnico de segurança do trabalho, não repetindo o comportamento perigoso e garantindo assim a continuidade de suas atividades de forma segura para você e seus colegas.

Proteção ambiental

CONTEXTO

A Triunfo Logística tem total comprometimento na capacitação dos funcionários quanto a qualidade de seus serviços, segurança e meio ambiente. Nesse contexto, a empresa está consciente da sua responsabilidade ambiental.

POLÍTICA DA EMPRESA

Gerenciamos os riscos e os impactos ambientais visando eliminar os riscos ao meio ambiente, a redução dos danos aos empregados e às comunidades em que estamos inseridos.

Buscamos ser reconhecidos por todos os nossos clientes como agente gerador de um legado social, econômico e ambiental positivo, garantindo, desta forma, a empregabilidade sustentável.

CONDUTA ESPERADA

- Respeite as exigências legais, tais como condicionantes e autorizações ambientais;
- Comunique qualquer incidente ou acidente ambiental à área responsável;
- Desenvolva e opere os projetos minimizando impactos e evitando passivos ambientais;
- Cumpra as metas da empresa relativas ao consumo sustentável de recursos como água e energia elétrica, assim como as metas de redução de geração de resíduos e de emissões atmosféricas;
- Garanta que os riscos e os possíveis impactos ambientais sejam identificados e controlados de acordo com a legislação aplicável durante todo o ciclo de vida do empreendimento.
- Atenda aos requisitos do Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA)

MINHA CONTRIBUIÇÃO

No âmbito da minha atividade, levo em consideração os interesses da proteção ao meio ambiente e lido de

maneira objetiva e econômica com recursos e energia. Eu asseguro que minhas atividades têm o menor impacto negativo possível sobre o meio ambiente e que estão alinhadas com as leis e regras de proteção ambientais.

EXEMPLO

Você percebe que houve uma grande quantidade de derramamento de óleo de um equipamento que pode ter contaminado o solo.

Informe imediatamente ao setor de SMS, seguindo orientações do PGI 011 - Identificação, Registro, Comunicação e Investigação de Anomalia de SMS.

Comunicação e Marketing

CONTEXTO

A Triunfo Logística preza pela comunicação clara e sincera com os colaboradores, parceiros comerciais, acionistas e investidores, com a imprensa e outros grupos de interesse, de maneira transparente e legal.

Cada um de nossos colaboradores é responsável por seguir os regulamentos internos durante a comunicação para garantir uma apresentação unida e consistente da empresa. Assim, todos os nossos colaboradores reconhecem os esforços e méritos dos nossos parceiros no relacionamento cotidiano, bem como respeitam a reputação profissional e pessoal desses indivíduos.

POLÍTICA DA EMPRESA

Para preservar a confiança de clientes, investidores e outros grupos de interesse, procuramos ter uma comunicação uniforme e clara. Antes de aceitar e realizar ações de comunicação e de marketing, é necessária uma aprovação da empresa.

CONDUTA ESPERADA

- Não fale em nome da empresa, ou forneça qualquer informação;
- É proibido tirar fotografias dentro das áreas operacionais e corporativas da empresa ou em eventos promovidos pela mesma, sem a prévia autorização do setor de Comunicação;
- A publicação de fotografias dentro das áreas operacionais e corporativas da empresa ou em eventos da mesma só pode ser realizada pelo setor de comunicação ou com a aprovação do mesmo;
- Não é permitido a marcação ou check-in vinculando a Triunfo Logística nas redes sociais, sem a prévia autorização do setor de comunicação;
- Mesmo na sua rede social pessoal, é proibido a publicação de quaisquer conteúdos que sejam vinculados a Triunfo Logística, sem a prévia autorização do setor de comunicação;
- Sempre que publicar algo, lembre-se que este conteúdo poderá ser visto por colegas, chefes, clientes, fornecedores e parceiros de negócios, por isso, seja sempre cauteloso e reflita sobre aquilo que compartilha;
- Lembre-se de consultar e seguir as diretrizes da Política de Comunicação da empresa;
- Seja transparente nas informações profissionais e, sempre que necessário, contate o setor

de Comunicação para auxiliá-lo na melhor maneira de comunicar algo;

- Não é permitido fazer uso do uniforme e/ou crachá de identificação, ou qualquer outro meio que vincule sua imagem à Triunfo, em locais fora do contexto de trabalho.

MINHA CONTRIBUIÇÃO

Não tomo nenhuma posição pública em nome da minha empresa, e caso solicitado sempre me reporto ao setor de Comunicação. Quando falo em eventos públicos, técnicos ou culturais e na internet, deixo sempre claro que se trata apenas da minha opinião pessoal. Eu me informo na Política de Comunicação, sobre as diretrizes e regras da empresa para o meu correto comportamento em todos os canais de comunicação da empresa.

EXEMPLO

Você recebe uma ligação de um jornal, questionando um fato envolvendo a empresa.

Não responda nada em nome da Triunfo Logística e repasse a informação ao seu superior imediato que deverá reportar ao setor de Comunicação, para que o mesmo trate a demanda, de acordo com as diretrizes da Política de Comunicação da empresa.

Você sai uniformizado ou fazendo uso do crachá, com seus amigos após o trabalho para uma confraternização e faz uso de bebida alcoólica.

Mesmo após o fim do horário de expediente, ao sair para fazer uso de bebidas alcoólicas, você deverá retirar o uniforme e crachá para que seu ato não vincule a imagem da empresa.

Conflito de interesses

CONTEXTO

O conflito de interesse surge pelo confronto entre os interesses particulares do colaborador com os interesses da Triunfo Logística.

Tal conflito pode ocorrer a partir de outras atividades profissionais paralelas do colaborador, pela valorização de interesses pessoais em detrimento dos interesses da empresa, entre outros.

POLÍTICA DA EMPRESA

A Triunfo Logística respeita os interesses pessoais de cada um dos seus colaboradores, contudo, a tomada de decisão em nome da empresa deverá sempre atender ao melhor interesse desta.

Não tomar decisões e/ou influenciar a tomada de decisão de outrem, sobrepondo seus interesses individuais acima dos interesses da empresa, ainda que não venha a causar dano ao patrimônio da mesma.

CONDUTA ESPERADA

- Não tome decisões ou influencie negociações que possam beneficiar você, um familiar, um dependente financeiro ou uma pessoa com quem você tenha um relacionamento;
- Não influencie ou participe de decisões de Recrutamento e Seleção envolvendo um dependente financeiro ou uma pessoa com a qual você tenha um relacionamento;
- Não seja sócio, não obtenha benefício financeiro nem desempenhe qualquer tipo de função administrativa, fiscalizatória, normativa, gerenciadora ou consultiva em qualquer concorrente da Triunfo;
- Não seja sócio e não tenha qualquer tipo de negócio com empregados que façam parte da sua equipe ou cujo desenvolvimento da carreira também dependa de suas decisões, bem como, com empregados com os quais a eventual sociedade conjunta, possa gerar conflito de interesses com a Triunfo;
- Não solicite e não receba nenhuma remuneração ou benefício, de qualquer natureza, de fornecedores, concorrentes, clientes da empresa ou seus representantes, como moeda de troca para a obtenção de vantagens indevidas;

- Sempre comunique ao seu superior situações que possam representar conflito de interesses, e atue dentro das suas atribuições para solucioná-las.

MINHA CONTRIBUIÇÃO

Eu sempre evito indícios de conflitos de interesses e exponho qualquer conflito de interesse para os meus superiores ou relato o caso para o e-mail tratamentodeconduta@trunfologistica.com.br.

Eu tenho conhecimento que a empresa possui um setor de compras, capacitado para realizar as aquisições internas necessárias, sendo apenas desse setor a responsabilidade de selecionar fornecedores e realizar cotações e aquisições.

EXEMPLO

Você trabalha no setor de compras e seu chefe pede para cotar preço de peças que estão necessitando. Você percebe que uma das melhores ofertas vem da empresa de um membro de sua família.

Informe seus superiores a respeito dessa situação e retire-se do processo de decisão para evitar qualquer possibilidade de um conflito de interesse.

Presentes, hospitalidades e convites

CONTEXTO

Ofertas na forma de presentes, hospitalidades e convites são muito comuns nas relações comerciais. Enquanto essas doações se mantiverem dentro de um contexto que não violem regulamentações internas e legais, elas não causam problemas.

Contudo, se elas transpuserem esse contexto e forem usadas para influenciar em indicações ou na tomada de decisão, serão passíveis de punição.

POLÍTICA DA EMPRESA

A Triunfo Logística incentiva a construção de boas relações com diversos interlocutores externos. A troca de presentes ou hospitalidades pode ajudar a construir ou melhorar as relações profissionais. Contudo, essa prática nunca deve ser feita para influenciar decisões ou obter qualquer vantagem indevida.

CONDUTA ESPERADA

- Só receba e ofereça presentes de preferência identificados como brindes de marketing promocionais, hospitalidades ou convites de valor limitado ao previsto nas normas internas, com transparência de forma não secreta e em momento oportuno;
- Divida com seu superior para que juntos possam analisar a procedência do presente e tomarem a decisão correta de recebê-lo ou não;
- Recuse e não ofereça presentes/convites ou hospitalidades em troca de favores, benefícios ou vantagens, ou com a intenção de influenciar a obtenção, a contratação ou a manutenção de negócios;
- Não aceite ou ofereça presentes/convites ou hospitalidades em espécie ou equivalentes (como vale-presente ou vouchers) de interlocutores externos.

MINHA CONTRIBUIÇÃO

Não ofereço e nem aceito presentes/convites como forma de negociação ou de fornecimento de qualquer tipo de vantagem pessoal ou comercial.

Nota: igualmente não será permitida quaisquer promessas de doações em nome da empresa.

EXEMPLO

Você trabalha no setor comercial da empresa e um cliente oferece a você um presente muito caro de aniversário.

Recuse o presente ou encaminhe para o setor de Comunicação, que dará seguimento de acordo com os procedimentos internos, mesmo que você acredite que as relações comerciais não sejam influenciadas por aceitar o presente.

Segurança ocupacional e proteção à saúde

CONTEXTO

A Triunfo Logística leva a sério sua responsabilidade pela segurança e a saúde de seus colaboradores.

Garantimos a segurança ocupacional e a proteção da saúde de forma alinhada com as regulamentações aplicáveis e com base na política de proteção à saúde e segurança ocupacional da empresa.

POLÍTICA DA EMPRESA

Através da melhoria contínua das condições de trabalho, além de diversas medidas de prevenção à doenças e de promoção da saúde, preservamos e promovemos a saúde, a produtividade e a satisfação no trabalho em nossos colaboradores.

Estamos sempre focados em promover campanhas internas que estimulem o colaborador a manter sua saúde física e mental bem cuidadas, e damos todos os suportes necessários para isso.

CONDUTA ESPERADA

- Sempre que sentir necessidade, o colaborador deve procurar a psicóloga da empresa para conversar e se aconselhar;
- Possuímos um completo setor de Saúde Ocupacional, formado por enfermeiro, médico e assistente social, que devem ser procurados sempre que necessário;
- Participe das campanhas realizadas na empresa que promovem a saúde do colaborador;
- Apresente o atestado médico de afastamento no prazo previstos nos procedimentos internos ao setor de Saúde Ocupacional;
- Compareça, sempre que solicitado aos exames periódicos, marcados pelo setor de Saúde Ocupacional;
- Compareça, sempre que solicitado, aos exames psicotécnico, marcados pelo seu gestor;
- Consulte regularmente um médico, faça atividades físicas, alimente-se bem. Mantenha sua saúde em dia.
- Participe do treinamento sobre Política de Álcool e Drogas e tome ciência de todos os procedimentos nela previstos.

- Cumpra com o estabelecido no Procedimento Administrativo Padrão

Política de Álcool e Drogas.

- Apresente-se ao trabalho livre do uso de álcool ou de qualquer outra droga psicoativa.
- Informar e apresentar de forma imediata, cópia de receita de remédio controlado ao serviço médico da Triunfo, independente de convocação ou não para exames periódicos
- Assumir a corresponsabilidade de sua própria segurança e a dos colegas de trabalho.

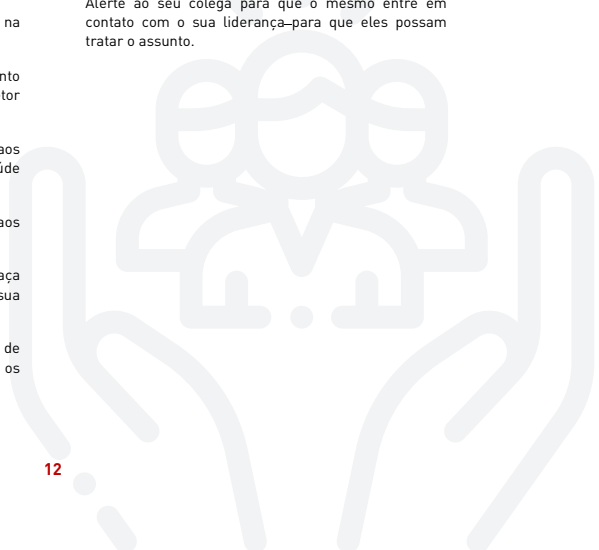
MINHA CONTRIBUIÇÃO

Eu respeito as diretrizes de segurança ocupacional e proteção da saúde. Nunca ameaço a saúde e a segurança de meus colegas ou parceiros de negócios. Dentro das minhas atribuições, tomo todas as medidas apropriadas e previstas para garantir que meu local de trabalho sempre possibilite trabalhar com segurança. Ao tomar voluntariamente as medidas de prevenção e promoção da saúde, contribuo ativamente para preservar e melhorar minha saúde.

EXEMPLO

Ao olhar para o crachá do seu colega de trabalho, você percebe que ele está trabalhando com o ASO vencido.

Alerte ao seu colega para que o mesmo entre em contato com o sua liderança para que eles possam tratar o assunto.



Segurança e tecnologia da Informação

CONTEXTO

O patrimônio intelectual da Triunfo Logística, bem como os dados processados pelo setor de TI da empresa, são propriedades de enorme valor para a organização.

A tecnologia da informação (TI) é parte integrante do cotidiano da Triunfo Logística, mas abriga uma série de riscos. Entre eles estão a ameaça ao processamento de dados por programas maliciosos (vírus), a perda de dados por falhas de programa ou o mau uso de dados (por exemplo, por hackers).

POLÍTICA DA EMPRESA

Respeitar as diretrizes e orientações que são dadas pelo setor de TI, bem como não buscar nenhuma forma de burlar os bloqueios dados aos equipamentos e utilizando-os apenas para questões profissionais ligadas a empresa.

Atuamos de forma proativa para proteger as informações digitais, impressas ou intelectuais da Triunfo Logística, pois essas informações são um importante diferencial competitivo. Entendemos que todas as informações produzidas durante nossas atividades na empresa são propriedade da Triunfo Logística.

CONDUTA ESPERADA

- Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, pois nunca sabemos quem pode estar ouvindo;
- Não utilize informações e conteúdo da Triunfo Logística para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos da empresa sem a devida aprovação;
- Só compartilhe informações Confidenciais, Restritas e de Uso Interno com pessoas autorizadas e que precisem da informação;
- Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos da área de Comunicação;
- Só compartilhe informações de negócio com entidades externas quando for do interesse da Triunfo Logística e após receber as aprovações internas necessárias;

- Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio, e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso;
- Utilize seus equipamentos apenas para fins profissionais;
- Não acesse sites proibidos pelo setor de TI, nem tentar burlar bloqueios nos equipamentos;
- Mantenha todo seu material virtual salvo em sua paste de rede, seguindo orientações do setor de SGI, não salvando assim nada em sua área de trabalho dos computadores;
- Zele pelo sigilo de informação, mantendo seus dados seguros e não compartilhando de forma indevida arquivos e senhas de acessos aos sistemas.

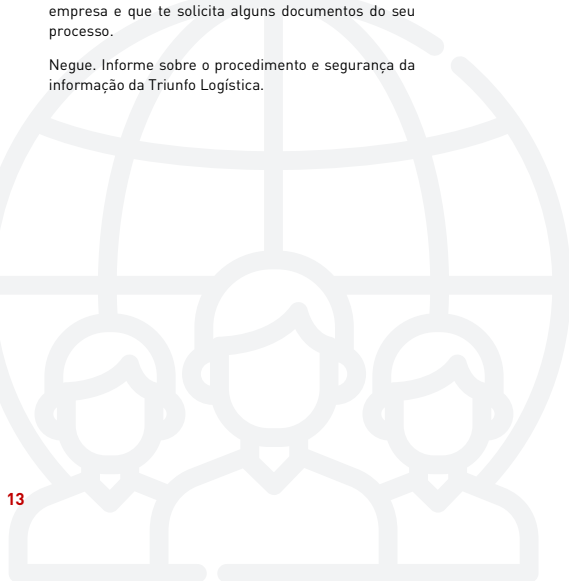
MINHA CONTRIBUIÇÃO

Tratamos informações privilegiadas e as diretrizes de TI com muito zelo e cuidado, não repassando e cuidando para que não ocorra nenhum risco de vazamento de informação.

EXEMPLO

Você conhece uma profissional que trabalha em outra empresa e que te solicita alguns documentos do seu processo.

Negue. Informe sobre o procedimento e segurança da informação da Triunfo Logística.



Código de Vestimenta - *DressCode*

CONTEXTO

Sua apresentação pessoal é também a apresentação da empresa quando você está em seu local de atividade.

Por isso, manter uma boa apresentação, pautada nas diretrizes da empresa, se portando profissionalmente é imprescindível para sua carreira.

POLÍTICA DA EMPRESA

Para além dos trajes de segurança obrigatórios, seguindo as diretrizes de SMS, a Triunfo Logística tem também determinações de código de vestimenta que devem ser seguidos obrigatoriamente, garantindo a boa apresentação do colaborador como parte integrante da imagem da empresa.

CONDUTA ESPERADA

- O setor operacional deverá seguir obrigatoriamente as diretrizes de vestimentas dadas pelo SMS, utilizando EPI completo e não sendo permitido o uso de nenhum tipo de adorno;

- O setor operacional administrativo deverá utilizar obrigatoriamente a combinação de calça jeans, camisa (meia manga, três quartos ou manga longa), bota e jaleco fornecidos pela empresa;

- Aos colaboradores da área corporativa da empresa, fica determinado:

Homem: Camisa social e calça social ou calça jeans (sem rasgos, lavagens demasiadas desbotadas, cortes demasiados justos), sapato social.

Mulher: Camisa social e calça social ou calça jeans, vestido e saia social (sem rasgos, lavagens demasiadas desbotadas, cortes demasiados justos), sapato ou sandália social.

- Não é permitida, em nenhum setor da empresa a utilização de piercing expostos, cabelos modais, minissaías ou shorts, bermudas, chinelo, calça de moletom, camisetas e camisas de time, utilizar boné e chapéu ou outra qualquer utilização que possa comprometer a imagem da empresa e a segurança do colaborador.

- Manter a higiene pessoal é importante para também criar uma boa imagem. Portanto, manter o uniforme limpo e em condições de uso é de suma importância para a manutenção desta imagem.

- Na sexta feira, no setor corporativo é dado como *casual day*, ou seja, dia em que é permitido o uso do traje esporte, composto normalmente por um conjunto de roupa mais informal.

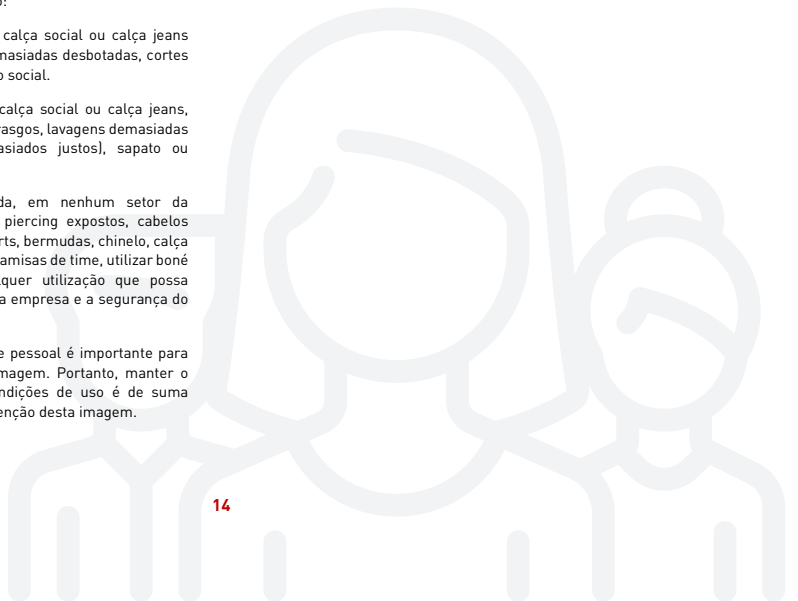
MINHA CONTRIBUIÇÃO

Eu sigo corretamente as diretrizes do código de vestimenta, utilizando as roupas de acordo as diretrizes.

EXEMPLO

Um funcionário do seu setor resolve ir vestindo a camiseta do time que torce, já que irá ao jogo após o expediente.

Converse com seu colega e oriente o mesmo sobre a vestimenta adequada a ser usada no local de trabalho. Relate o caso ao e-mail tratamentodeconduta@triunfologistica.com.br caso tenha dúvidas sobre como agir para maiores orientações.



5

Penalidades

O Código de Conduta é um orientador para as diretrizes da Triunfo Logística, assim, entendê-lo e respeitá-lo é dever e obrigação de toda força de trabalho da empresa.

O não cumprimento de qualquer orientação dada neste documento é passível de sanção disciplinar, regida pela legislação trabalhista nacional.

Assim ficam determinados os seguintes princípios básicos orientadores da aplicação das penalidades administrativas:

- A) Ao colaborador da Triunfo Logística que, pelo exercício irregular de suas atribuições, infringir as normas estipuladas neste Código e descumprir as obrigações profissionais, e oriundas da relação empregatícia, será aplicada penalidade disciplinar.
- B) Os deveres e proibições listados no presente Código não são taxativos, sendo que qualquer conduta prejudicial a regularidade do serviço prestado pela Triunfo Logística poderá ser penalizada administrativamente. Pelo exercício irregular de suas atribuições o colaborador da Triunfo Logística responde civil, penal e administrativamente, podendo as cominações civis, penais e disciplinares cumularem-se, sendo umas e outras independentes entre si.
- C) São penalidades disciplinares a **advertência por escrito**, a **suspensão** ou a **demissão** por justa causa.

Considera-se:

- I. **Advertência por escrito:** aviso na forma escrita ao empregado de disciplinamento interno com intenção de recuperação da confiança na relação de trabalho;
- II. **Suspensão:** medida mais rigorosa que a **advertência por escrito**, visando disciplinar e resgatar o comportamento do empregado conforme as exigências da empresa com afastamento da sua atividade profissional por determinado período;
- III. **Demissão por justa causa:** rescisão contratual efetuada pelo empregador por grave ato faltoso do empregado, que faz desaparecer a confiança e a boa-fé existentes entre as partes, de modo a tornar insustentável o prosseguimento da relação empregatícia.

As penalidades disciplinares previstas nos incisos I a III deverão ser anotadas na Ficha de Registro do Funcionário do empregado, sendo expressamente vedado o seu registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Quanto a aplicação de penalidades fica determinado que:

- I. A aplicação das penalidades disciplinares será compatível com a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do empregado.

- II. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo gerente ou superior direto ao colaborador, não podendo delegar esta atribuição no todo ou em parte.
- III. As medidas de **advertência por escrito, suspensão e demissão por justa causa** mencionarão sempre a motivação da penalidade.
- IV. A aplicação da penalidade de **suspensão** acarreta o cancelamento automático do valor da remuneração do empregado, durante o período de vigência da **suspensão**, a qual não ultrapassará 30 (trinta) dias consecutivos.

Para efeitos de computação da reincidência, às penalidades disciplinares aplicadas e registradas na Ficha de Registro do Funcionário, aplicar-se-á os seguintes prazos de caducidade da infração precedente:

Sanção de natureza leve: Caduca após período de 6 meses, a partir da data de sua aplicação.

Sanção de natureza média: Caduca após período de 12 meses, a partir da data de sua aplicação.

Sanção de natureza grave: Caduca após período de 18 meses, a partir da data de sua aplicação.

Sanção de natureza gravíssima: será aplicada, de imediato, o despedimento com justa causa.

Nota 01: Para fins de histórico e contribuição para o perfil profissional do colaborador, todas as sanções disciplinares continuarão constando na ficha de registro de funcionário.

6

Disposições Finais

Faça a sua parte! As suas ações diárias devem estar de acordo com este Código.

Todos os empregados da Triunfo Logística, quer os atuais, quer os que adentrarem ao quadro de empregados, receberão um exemplar do Código de Conduta e serão orientados da necessidade da sua leitura. Após disponibilização e acesso ao presente Código de Conduta, os empregados da Triunfo deverão prestar compromisso formal de observância das regras nele estabelecido.

As disposições do presente Código de Conduta deverão ser objeto de treinamento periódico, por parte de todos os empregados da Triunfo Logística.

7

Contatos Úteis

Ao longo deste livreto, informamos os contatos que podem - e devem - ser utilizados por vocês sempre que houver necessidade. Para facilitar sua busca listamos todos eles abaixo:

01) Tratamento de Conduta:

tratamentodeconduta@triunfologistica.com.br

02) Comunicação e Ouvidoria:

ouvidoria@triunfologistica.com.br

comunicacao@triunfologistica.com.br

03) Segurança Patrimonial:

ccos@triunfologistica.com.br

[\(21\) 2156-6810](tel:(21)2156-6810)

8

Termo de Compromisso

Declaro para os devidos fins de direito que recebi da TRIUNFO LOGÍSTICA um exemplar do Código de Conduta, comprometendo-me a ler e a seguir as instruções nele contidas, como parte integrante do meu contrato de trabalho, tendo ciência dos meus deveres e responsabilidades quanto as diretrizes da empresa aqui listadas.

Rio de Janeiro, de de 20____.

Nome do colaborador

Assinatura do colaborador

