

SGI-ITR-003.Rev.01

Código de Conduta

ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética aplica-se a todos os contratos da PBL Assessoria de Comércio Exterior Ltda. Todas as pessoas que fazem parte da empresa, em todos os níveis hierárquicos, sem exceção, deverão cumpri-lo na íntegra. Todos os Parceiros de Negócios recebem uma cópia deste, sendo diretamente influenciados a seguir suas diretrizes, ficando cientes que a infração ao disposto Código de Conduta é equivalente a infração de uma obrigação contratual.

A PBL promove Treinamentos para disseminar e consolidar as regras contidas neste Código, assim como, Treinamentos sobre a gerenciamento de Riscos, Segurança da cadeia de suprimentos e Segurança da Informação, diretrizes da Receita Federal com o Programa Brasileiro de Operador Econômico Autorizado (Authorized Economic Operator - AEO).

1. PREVENÇÃO À SUBORNO, LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO.

A PBL assume a responsabilidade e o compromisso de contribuir proativamente para a prevenção do suborno, de qualquer espécie e em qualquer nível, desenvolvendo diariamente uma cultura de integridade, transparência e Compliance.

Absolutamente esta empresa repudia qualquer ato ilícito e ilegal, por isso, considera inadmissível e intolerável a todos, pleitear, ofertar ou aceitar:

- ✓ Suborno, promessa, doação, solicitação de uma vantagem indevida que pode ser financeiro ou não financeiro de setores público ou privado, podendo ser direta ou indiretamente, em violação às leis aplicáveis, procedimentos e políticas internas, na qual favoreça negociações ou como incentivo/recompensa para benefício próprio, de terceiros ou familiares;
- ✓ Financiamento, custeio, patrocínio para prática dos atos ilícitos previstos em leis aplicáveis.
- ✓ Presentes ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, insinuar benefícios que se dê em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza.
- ✓ Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano.
- ✓ Facilitar ou participar de atividades de Lavagem de Dinheiro.
- ✓ Emitir faturas inflacionadas ou abatimentos incomuns, relatórios de despesas inexplicadas, pagamentos incomuns a terceiros, contas fora dos livros, verba para suborno.
- ✓ Com relação ao setor público nacional ou estrangeiro, qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência e como ato lesivo à administração pública, descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 2013.

2. IMAGEM INSTITUCIONAL

A PBL desenvolve suas atividades dentro de princípios éticos, buscando sempre manter sólida reputação. A imagem institucional é um patrimônio da empresa de valor imensurável, construída ao longo dos anos, com seus parceiros de negócios, acionistas e colaboradores, que devem sempre se pautar pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua individualidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação. Sendo assim, algumas premissas devem ser adotadas:

- ✓ Todas as comunicações somente serão realizadas pela Diretoria da PBL ou quando delegadas ao seu setor de Comunicação.

- ✓ Nenhum colaborador está previamente autorizado a qualquer pronunciamento público oficial, sendo indevido comentários sobre quaisquer projetos relativos a PBL em ambientes públicos para evitar que informações confidenciais sejam divulgadas sem alinhamento com a estratégia da empresa.
- ✓ Deve-se sempre lembrar que a imagem e reputação de uma empresa bem como de seus colaboradores é o ativo de maior bem de uma companhia e, por tal importância, deverá ser tratada com maior cautela e cuidado possível. Em tendo qualquer dúvida, o funcionário sempre deve procurar o Gestor de sua Área e/ou o Comitê de *Compliance* instituído pela Alta Direção.

3. COLABORADORES

É responsabilidade dos colaboradores da PBL a manutenção dos princípios e valores éticos no ambiente de trabalho, baseado em relacionamentos com profissionalismo, confiança, cooperação, integração e respeito às diferenças individuais.

A postura de todo colaborador PBL deve ser pautada em:

- ✓ Cumprimento das orientações recebidas e aplicação prática de todas as Políticas implementadas pela empresa e este Código de Conduta.
- ✓ Usar crachá de identificação colaborador/empresa, desde o registro na entrada, até o da saída na marcação do ponto eletrônico.
- ✓ Estar alinhado com seu gestor, contribuir e acatar as decisões e recomendações.
- ✓ Portar-se com decoro no ambiente de trabalho, em eventos de representação da empresa, com clientes e fornecedores, transmitindo sempre uma imagem de profissionalismo e respeito, e também fora dele, já que reflete a imagem da empresa.
- ✓ Cumprir todas as obrigações trabalhistas tais como: cumprimento de jornada de trabalho definida, não exceder a jornada prevista sem prévia autorização, acatar e seguir as orientações delegadas, orientar-se conforme as definições de subordinação a seu cargo, delegar, acompanhar as atividades e tarefas dos processos sob sua responsabilidade, cumprir as orientações de Qualidade e Antissuborno.
- ✓ Denunciar, por meio dos Canais de Denúncia disponíveis, com opção de forma anônima, qualquer suspeita ou verificação de desvios que vão de encontro com este Código de Conduta.
- ✓ Manter sigilo sobre quaisquer informações comerciais, técnicas e pessoais, da empresa, dos colaboradores, dos clientes, parceiros contratados e prestadores de serviços.
- ✓ Não aceitar, pessoalmente ou por meio de terceiros quaisquer vantagens e benefícios advindos de seu cargo, para seu próprio benefício ou de seus familiares.
- ✓ Denunciar todas as pressões de seus superiores ou outro companheiro de trabalho que o forcem a ações indevidas por visar obter favores ou vantagens em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas.
- ✓ Participar de palestras, estudos e treinamentos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções.
- ✓ Ser responsável pela preservação do Patrimônio da empresa, suas instalações e seus equipamentos.
- ✓ Não emitir falso testemunho, julgamentos preconceituosos, com o intuito de prejudicar a reputação dos colegas, superiores e da própria empresa.

4. PARCEIROS DE NEGÓCIOS, FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS

Para a contratação de Parceiros de Negócios, Fornecedores e subcontratados, a PBL segue critérios que priorizam Parceiros Certificados OEA, conforme diretriz do Programa Brasileiro de Operador Econômico Autorizado (Authorized Economic Operator - AEO), ou aqueles que comprovem que sua empresa também prima pela Segurança na Cadeia Logística, prezando sua reputação, sua qualidade, competência e preço. As relações devem ser estabelecidas com

padrões éticos, transparência, profissionalismo e que possuam Políticas de Compliance e LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, proporcionando uma parceria sólida com ótimos resultados para ambos.

Todas as contratações deverão ter rastreabilidade disponível para consulta jurídica caso se faça necessário, a qualquer tempo.

Ressalta-se que as parcerias são estabelecidas com fornecedores que possuam práticas harmônicas ao padrão ético adotado à moral social, preservando a imagem própria e a da PBL, com o respeito mútuo e confidencialidade das informações, sob pena de interrupção da parceria.

5. INFORMAÇÕES CORPORATIVAS SEGURAS E INTERNET

- ✓ Todos os colaboradores devem seguir rigorosamente a PSI - Política de Segurança da Informação da PBL.
- ✓ Todas as informações sigilosas como, documentos, dados administrativos, comerciais, financeiros, estratégicas, processos e senhas, são propriedades da PBL, não podendo ser divulgadas, exceto por determinação legal ou judicial, e o uso incorreto destas informações estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.
- ✓ É proibida a utilização de informações sigilosas mesmo após o término do contrato empregatício.
- ✓ Nenhum colaborador ou parceiro comercial está autorizado a divulgar qualquer informação sobre Soluções Sistêmicas em projeto ou criadas pela PBL sem a autorização do responsável de TI - Tecnologia da Informação.
- ✓ O colaborador que utilizar o código de identificação e a senha de terceiros sem autorização expressa, será demitido por justa causa.
- ✓ Os registros de ponto devem ser feitos exclusivamente no computador do colaborador, sendo considerado uma violação grave, tentar utilizá-lo em outras plataformas.
- ✓ É proibido o uso de softwares não licenciados e não autorizados pela empresa.
- ✓ Sem prejuízo a liberdade de expressão e ao pensamento crítico, é vedada na comunicação eletrônica o uso de palavras e imagens inadequadas, ofensivas e difamatórias. Nenhum sistema da empresa é considerado privado.
- ✓ É proibido a divulgação em mídias sociais que possam impactar em prejuízo a imagem da empresa ou de colaboradores, e que incitem preconceito ao sexo, raça, opção sexual, idade, religião, local de nascimento ou deficiência física.

6. CONFLITOS DE INTERESSES

Os colaboradores devem prezar pela imagem e pelos interesses da PBL, e qualquer conduta que se caracterize como um conflito de interesse não é permitida nesta organização. Um conflito de interesse surge quando interesses ou atividades pessoais possam influenciar a tomada de decisão dentro da empresa, colocando-a em segundo plano.

O colaborador deve, sem exceção, atuar definitivamente visando os melhores resultados para a empresa e, em situações em que poderá haver qualquer influência pessoal, esta deverá ser comunicada ao gestor do setor de tomada de decisão, bem como compartilhada com o Comitê de Compliance de acordo com a sistemática estabelecida no procedimento de Tratamento de Preocupações e Denúncias.

O colaborador deverá em todas as situações, recusar qualquer atuação que haja um conflito de interesse. Devem ser relatadas todas as situações que possam caracterizar conflito de interesses ou fatos que possam prejudicar a Empresa ou que contrariem os princípios deste Código.

Os relatos/denúncias podem ser realizados através do site **www.pblcomex.com.br** com a opção de **Denúncia Anônima**, e também pelo e-mail **codigocondutapbl@gmail.com**

7. PRESENTES E CORTESIAS

A PBL considera a conduta de presentes e cortesias como um risco para o Sistema de Gestão de Antissuborno podendo influenciar indevidamente as negociações.

Para minimizar risco de suborno a **PBL** permite uma quantia limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) para presentes, hospitalidade, doações e benefícios similares, para parceiro de negócios que não apresentem risco para o Sistema de Gestão Antissuborno.

8. PUNIÇÃO E MEDIDA DISCIPLINAR

- ✓ A PBL impõe medidas disciplinares a todos os colaboradores que tenham violado este Código de Conduta ou suas Políticas implementadas.
- ✓ No caso da descoberta de violação grave nas normas internas ou de Leis vigentes no País, o caso poderá resultar em punições previstas em Lei.

Consequências:

Advertência - Primeiro é realizada uma Advertência Verbal e na sequência Advertência Escrita, para o conhecimento de seu comportamento ilícito e das implicações que possam advir em caso de reincidência.

Suspensão - Após a Advertência ou na qualidade de uma gravidade do cometimento de uma falta.

Demissão e Justa Causa - Desligamento da empresa e caso a infração seja de alta gravidade, poderá ser usada a penalidade de justa causa para a rescisão do contrato de trabalho.

9. GESTÃO DA QUALIDADE

A cultura de exercer um trabalho com qualidade assegura a eficácia dos processos, garantindo um gerenciamento adequado, identificando as oportunidades para melhoria e as ações que devam ser tomadas.

Todos os colaboradores são responsáveis pela qualidade dos serviços da PBL, devendo sempre atender aos procedimentos de Qualidade de acordo com as orientações recebidas e procedimentos adotados pela empresa.

10. REQUISITOS LEGAIS

A PBL declina qualquer ação ou acordo que possa restringir a livre concorrência ou prática comercial que não respeite o quadro jurídico vigente, transmitindo aos seus clientes uma imagem justa, exata e imparcial da concorrência e de seus colaboradores, que prima pela justiça e lealdade.

Não autorizamos:

Adotar qualquer prática que limite a livre concorrência.

- ✓ Receber ilegalmente informações.
- ✓ Compartilhar informações confidenciais da empresa concorrente na qual tenha trabalhado ou prestado serviço.
- ✓ Participar ou compactuar com atividades fraudulentas ou ilícitas.
- ✓ Falsificar ou alterar registros e relatórios contábeis, financeiros e gerenciais.

11. MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

- ✓ Buscamos contribuir para a efetivação dos compromissos assumidos junto aos órgãos reguladores, com responsabilidade social e ambiental, utilizando todos os recursos necessários com base no desenvolvimento sustentável.
- ✓ Todos os colaboradores também devem ter uma conduta de respeito ao meio ambiente participando ativamente dos treinamentos que visam minimizar os riscos e dos programas de proteção ambiental oferecidos pela PBL.
- ✓ Seguimos todas as leis e políticas de saúde e segurança que zelam por seus colaboradores, tanto no aspecto físico quanto psicológico, investindo sempre em equipamentos e instalações seguras.

São deveres dos colaboradores:

- ✓ Somente executar as atividades que lhe competem, com autorização e em plenas condições físicas e mentais.
- ✓ Todo colaborador deve reportar ao seu superior ou através dos canais de denúncias disponibilizados pela PBL, qualquer ato ou condição insegura, acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho.

12. DIREITOS HUMANOS

- ✓ Nas relações de trabalho na PBL é proibido, não sendo tolerado ou admitido, abuso de autoridade e de toda a conduta ofensiva ou intimidatória, especialmente comportamento de assédio sexual, assédio laboral e bullying.
- ✓ O termo assédio pode ser aplicado a uma série de comportamentos abusivos, incluindo, abordagens sexuais indesejadas, comentários de teor sexual ou ameaças de agressões físicas, demonstração de material ofensivo, piadas ou brincadeiras indesejadas ou comentários que insultem com base em características pessoais.
- ✓ A PBL mantém uma força de trabalho sólida que abraça e reflete a Diversidade e a Inclusão.
- ✓ Tomamos todas as decisões empregatícias sem levar em conta raça, cor, sexo, religião, idade, origem, deficiência, gravidez, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou outras características pessoais protegidas por Lei.
- ✓ Os Direitos Humanos, suas liberdades básicas, traduzidos nos princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU e nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho - OIT, são pela PBL respeitadas e protegidas.
- ✓ Respeitamos a opinião, crença, convicção político-partidária de todos os colaboradores, assim como o direito à livre Associação Sindical.

13. CANAL DE DENÚNCIA E OUVIDORIA

A PBL disponibiliza um Canal de Denúncias em seu site, **www.pblcomex.com.br** com a opção de **Denúncia Anônima, e também por e-mail, codigocondutapbl@gmail.com**, na qual colaboradores, subcontratados, parceiros de negócio, clientes, agentes públicos e qualquer pessoa interessada possa realizar denúncias de suspeitas relacionadas a qualquer situação por si considerada conflitante, seja de trabalho, contratos, atos abusivos, que envolva risco de vida, risco à saúde de si ou de seus companheiros, ou comunidade a qual a empresa esteja direta ou indiretamente ligada por seus negócios.

As denúncias realizadas devem conter as informações mínimas necessárias para a continuidade das investigações, mesmo aquelas que sejam realizadas de forma Anônima.

A PBL se compromete a manter a integridade do colaborador ou denunciante, garantindo que não haja retaliações decorrentes das denúncias, assegura a confidencialidade na condução dos assuntos e o compromisso de apuração

dos casos relatados bem como o anonimato do denunciante. Uma sistemática de tratamento destas denúncias é estabelecida no procedimento de **Registro de Investigação de Denúncias** pelo Comitê de Compliance.

14. LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Política de Privacidade da PBL tem como finalidade a transparência com relação a coleta, o uso e transferência de informações.

É dever da empresa manter a privacidade de seus colaboradores, a todos de interesse, a confiabilidade dos Dados Pessoais a quem tiver acesso, fazendo uso apenas para fins legalmente permitidos, específicos e contratuais, conforme Lei 13.709/2018.

No uso de equipamentos e recursos da PBL, não deve haver expectativa de privacidade, podendo a empresa ter acesso ao conteúdo produzido ou transitado pelos mesmos, por serem todos de uso exclusivo para o trabalho e consequentemente de propriedade da empresa.

15. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro que li atentamente e rubriquei todas as páginas desse documento e concordo em seguir as regras aqui descritas, atendendo também aos níveis de Segurança, Conformidade e Confiabilidade exigidos pelo Programa Operador Econômico Autorizado - OEA, da Receita Federal do Brasil, viabilizando a mitigação de riscos inerentes a Cadeia Logística, através de excelência no que tange as irregularidades em operações, tempo de atuação, qualificação profissional, segurança e gerenciamento de demais riscos.

Entendo que o não cumprimento das regras pode resultar em ação disciplinar e/ou ação judicial contra minha pessoa.

Estou assinando duas vias de igual teor desse documento, onde uma ficará devidamente arquivada na PBL e outra em meu poder para consultas posteriores.

Data: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____