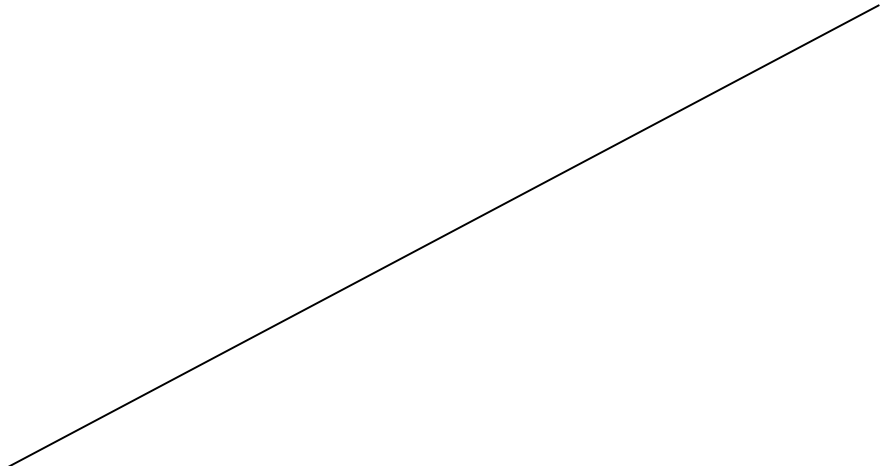


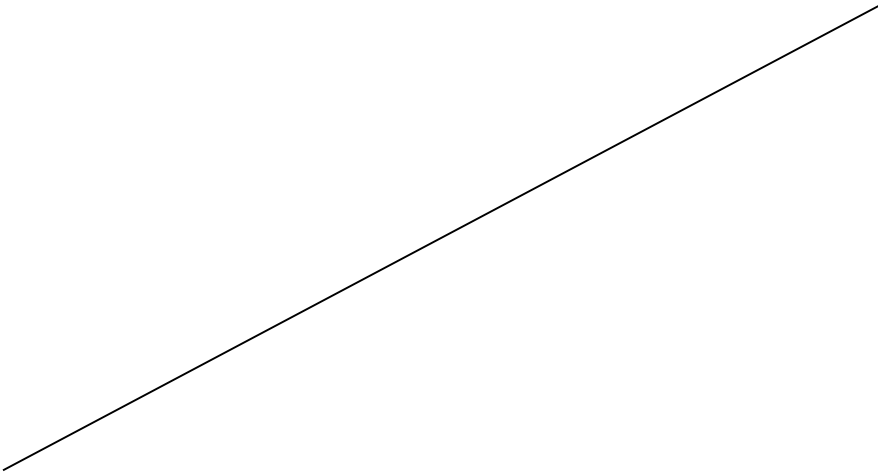


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

DA

SR LOGÍSTICA E TRANSPORTES LTDA.

CNPJ 06.013.646/0001-90
("SR LOGÍSTICA")



INTRODUÇÃO

Nosso Código de Conduta (“CÓDIGO”) demonstra a preocupação da empresa com valores éticos e morais, os direitos humanos e a responsabilidade social, os princípios que orientam a condição de nossas atividades, além de outros compromissos dos Colaboradores com a empresa e a sociedade. É a forma que encontramos para materializar a visão, a missão e os valores da nossa empresa.

Nossos relacionamentos são pautados na ética, visando a sustentabilidade das atividades que orientam e conduzem nosso negócio.

Por isso, estimulamos o respeito às pessoas, à integridade, à igualdade, à transparência e à legalidade como base para uma relação de confiança e cooperação.

Com a divulgação interna e a publicação do nosso CÓDIGO em nossa página na internet – <https://www.srlog.com.br/> a SR LOGÍSTICA formaliza seu compromisso com o exercício de atividades de maneira ética e respeitosa em relação ao público interno e externo, fornecendo subsídios para que a sociedade e seus clientes saibam que atuará em seus negócios de maneira íntegra e proba.

Esperamos que todos pratiquem as diretrizes deste CÓDIGO.

Atenciosamente,

SR LOGÍSTICA E TRANSPORTES LTDA.

Administradores Sylvio Pinheiro França e Paulo Roberto Bianchi

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
1. DEFINIÇÕES	4
2. OBJETIVO	5
3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	5
4. REPUTAÇÃO	6
5. MEIO AMBIENTE	6
6. DIREITOS HUMANOS	7
7. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	7
8. CRITÉRIOS DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS	7
8.1. RELAÇÕES COMERCIAIS	7
8.2. RELAÇÕES COM OS CLIENTES	7
8.3. RELAÇÕES COM AUTORIDADES DE GOVERNO OU CORRELATAS	8
8.4. RELAÇÕES COM TERCEIROS	8
9. PRESENTES, GRATIFICAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS	9
10. DOAÇÕES	9
11. PATROCÍNIOS	9
12. LICITAÇÕES E CONTRATOS	10
13. CONFLITO DE INTERESSES	11
14. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL	11
15. OUTRAS CONDUTAS PROIBIDAS	12
16. CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E PROGRAMAS DE COMPUTADOR	12
17. UTILIZAÇÃO DO TELEFONE	12
18. USO DE APLICATIVOS DE MENSAGERIA INSTANTÂNEA	13
18.1. BOAS PRÁTICAS	13
18.2. CRIAÇÃO DE GRUPOS	14
18.3. COMPARTILHAMENTO DE DADOS	14
18.4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15
19. CONFIDENCIALIDADE	15
20. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	15
21. REGISTROS DAS OPERAÇÕES CONTÁBEIS	16
22. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO	16
23. CANAL DE DENÚNCIA E DÚVIDAS	16
24. DISPOSIÇÕES FINAIS	17
24.1. PUBLICIDADE	17
24.2. VIGÊNCIA	17
24.3. APLICAÇÃO E ADESÃO	17

1. DEFINIÇÕES

Os principais termos citados neste CÓDIGO, iniciados em letras maiúsculas, na sua forma plural ou singular, feminina ou masculina, terão os seguintes significados:

Administradores significam os sócios, diretores, gerentes ou supervisores da SR LOGÍSTICA.

Autoridade do Governo significa todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

Conflito de Interesses significa qualquer ação, influência ou decisão motivada por interesses contrários às normas da SR LOGÍSTICA e de seus clientes, seja em benefício próprio ou para beneficiar familiares ou pessoas relacionadas (assim entendidas como os parentes até 4º grau, e toda e qualquer pessoa jurídica na qual, direta e/ou indiretamente, os Administradores e Colaboradores e seus parentes detenham participação societária), Administradores, Colaboradores, Autoridade de Governo ou Correlatos a Autoridade de Governo, independentemente de a SR LOGÍSTICA ou seus clientes se beneficiar, se prejudicar ou não.

Colaboradores significam empregados, prestadores de serviços, fornecedores, representantes comerciais, despachantes, consultores, advogados, distribuidores, revendedores, corretores, motoristas, despachantes alfandegários, embarcadores, tanto pessoa física ou jurídica, contratados pela SR LOGÍSTICA, ou que tenham ou venham a ter qualquer tipo de contato com Autoridade do Governo ou Correlatos a Autoridade do Governo em nome da SR LOGÍSTICA.

Correlatos a Autoridade do Governo significa pessoas próximas, amigos, cônjuge ou outro membro da família de uma Autoridade do Governo, obtendo benefício dessa condição.

“Informação Confidencial” significa, individual ou coletivamente, toda e qualquer informação relativa às atividades desenvolvidas pela SR LOGÍSTICA, incluindo, sem limitação, a informação de natureza técnica, operacional, fiscal, contábil, financeira, comercial, jurídica; planos ou práticas de negócios e/ou investimentos; invenções ou tecnologia (desenvolvidas ou em fase de desenvolvimento); produtos; custos; preços; políticas ou procedimentos; remuneração; acordos; planos de marketing; pesquisas; análises; estudos; previsões; relatórios; softwares; segredos de negócios; dados pessoais de clientes, parceiros, sócios, fornecedores, prestadores de serviços; informações decorrentes de sigilo profissional estabelecido em lei, ou outros tipos de informação que, por sua natureza, sejam de uso e/ou conhecimento

reservado/privilegiado da SR LOGÍSTICA, tangível ou intangível, armazenada ou não, transmitida e/ou revelada por quaisquer meios, incluindo sem se limitar a, verbal, escrito, mecânico, eletrônico ou magnético.

“Lei” significa qualquer lei, código, decreto, regulamento, exigência regulatória, regra, portaria, instrução, declaração, circular, norma, resolução, portaria, decisão judicial, arbitral ou administrativa, diretrizes, mandado, julgamento, sentença, ordem judicial, alvará, regulamento ou determinação de qualquer Autoridade Governamental, conforme alterada de tempos em tempos, incluindo mediante sucessão de normas sucessoras comparáveis.

Valor Nominal significa o valor pequeno o suficiente, seja em termos monetários, seja em termos de frequência, para não ser visto como algo que possa influenciar ou tenha influenciado de forma inadequada o julgamento ou as decisões de quem o recebeu.

2. OBJETIVO

O CÓDIGO tem como objetivo estabelecer os princípios e diretrizes de um relacionamento ético da SR LOGÍSTICA com os seus Colaboradores, parceiros comerciais e com a sociedade. Além disso, direciona a SR LOGÍSTICA na gestão de profissionais e na tomada de decisões de modo moralmente sustentável.

A condução das ações pessoais e profissionais dos Administradores e Colaboradores, bem como a utilização das ferramentas de comunicação disponibilizadas pela SR LOGÍSTICA, tais como e-mail, telefone, software, banco de dados, mídias sociais etc., deverão pautar-se nos princípios e diretrizes abaixo relacionados, a fim de evitar que eventuais ações ou atitudes propositadas ou não dos Administradores e Colaboradores possam macular a imagem e/ou reputação da SR LOGÍSTICA.

3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

A SR LOGÍSTICA e seus Colaboradores adotam primordialmente os princípios a seguir como fundamento de todas as relações, em qualquer meio (verbal, escrito, eletrônico, redes sociais, grupos de mensageria instantânea etc.):

- a) respeito: reconhecer e aceitar as qualidades, as diferenças e os direitos do outro e da sociedade, de forma pacífica e saudável, agindo com educação, cortesia e urbanidade;
- b) ética: é indispensável que a ética seja o pano de fundo das condutas dos Administradores e Colaboradores da SR LOGÍSTICA, de modo a (i) agir com respeito aos Direitos Humanos e ao meio ambiente; (ii) agir de forma ética; (iii) repudiar qualquer forma de assédio; (iv) repudiar qualquer prática fraudulenta ou de corrupção ou de atos ilícitos ou criminosos de toda ordem;
- c) integridade: ser moralmente íntegro e imparcial em todas as condutas e relacionamentos estabelecidos, sem prejudicar o próximo ou agir somente em benefício próprio;

- d) igualdade: tratar a todos de maneira igual, sem privilégios ou qualquer espécie de discriminação, preconceito ou favorecimento;
- e) transparência: sempre informar aquilo que possa afetar, mesmo que de maneira negativa, a sociedade e nossos clientes. Tratar com sinceridade uns aos outros no dia a dia profissional;
- f) legalidade: agir em conformidade com a legislação brasileira.

Nossos princípios devem permear todas as relações, assim, não é aceitável:

- a) praticar ou promover condutas de discriminação negativa e/ou limitativas ao acesso, ao emprego ou à sua manutenção, por meio de ações, gestos, declarações verbais ou escritas com conteúdo intimidatório, crítico ou depreciativo, tais como, mas não se limitando a, raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, nacionalidade, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, religião e outros atos que possam ferir a dignidade das pessoas;
- b) durante suas atividades, sobrepor interesses pessoais aos interesses da comunidade formada pela SR LOGÍSTICA e sua rede de clientes;
- c) realizar qualquer pagamento impróprio com o intuito de facilitar a aquisição de nossos produtos ou serviços, mesmo se isso puder significar perder oportunidades de negócio;
- d) burlar dispositivos legais ou de regulamentos internos para beneficiar interessados, sejam eles clientes, fornecedores, parceiros ou outros Colaboradores com os quais se mantêm relações pessoais;
- e) deixar de agir com boa-fé nas relações.

4. REPUTAÇÃO

Nossa imagem e reputação são resultado do esforço e dedicação de todos nós. Nossos relacionamentos são pautados na ética no relacionamento com os integrantes internos e externos e no desenvolvimento diário do próprio negócio.

Todos os Colaboradores e Administradores são responsáveis por zelar e manter íntegras a imagem e a reputação da SR LOGÍSTICA para garantir a excelência de nossos serviços.

5. MEIO AMBIENTE

A SR LOGÍSTICA é consciente da importância e da conservação das fontes de recurso da natureza. Por isso, tem por princípio priorizar a gestão de riscos e impactos ao meio ambiente com medidas de controle e compensação adequadas, sempre em busca de um progresso sustentável, orientando os seus Administradores e Colaboradores a agirem neste mesmo sentido.

6. DIREITOS HUMANOS

A SR LOGÍSTICA respeita e promove os Direitos Humanos, buscando constantemente prevenir potenciais impactos e violações, e, quando necessário, trabalha para mitigá-los ou remediá-los nas atividades da empresa. Assim, incentiva seus Administradores e Colaboradores a denunciar situações em que os Direitos Humanos não são respeitados.

7. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

A SR LOGÍSTICA, seus Administradores, Colaboradores ou quaisquer pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta) declaram, garantem e se comprometem a não estar envolvidos em práticas incompatíveis com os direitos da criança e do adolescente estabelecidos na Lei, em especial aquelas que determinam a não contratação de crianças ou adolescentes abaixo da idade mínima permitida, bem como à proteção dos mesmos contra qualquer trabalho considerado arriscado ou que interfira na sua educação ou possa ser prejudicial à sua saúde ou ao seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

8. CRITÉRIOS DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS

8.1. RELAÇÕES COMERCIAIS

Todas as relações com parceiros comerciais e fornecedores da SR LOGÍSTICA devem observar as Leis, as práticas de mercado, as normas vigentes relativas à ordem econômica e os seguintes critérios de conduta:

- a) renunciar à participação em processo de contratação no qual haja Conflito de Interesses;
- b) exigir o sigilo e a confidencialidade no tratamento de dados e informações aos quais venham a ter acesso em qualquer tempo;
- c) exigir dos parceiros comerciais e dos fornecedores a adesão às mesmas condutas éticas e normas procedimentais adotadas pela SR LOGÍSTICA;
- d) utilizar critérios transparentes, justos e objetivos na seleção e contratação dos parceiros comerciais e fornecedores;
- e) rejeitar, de forma imediata, parceiros comerciais e fornecedores que mostrem quaisquer indícios do uso de mão-de-obra escrava, infantil ou forçada e práticas ilícitas como fraude, suborno, corrupção e atos de improbidade.

8.2. RELAÇÕES COM OS CLIENTES

Todos os Colaboradores e os Administradores da SR Logística deverão adotar os critérios de conduta a seguir perante os clientes da SR Logística:

- a) agir de maneira transparente e ética;
- b) entregar qualidade na prestação de serviços, sempre respeitando as Leis, os contratos e as políticas internas, dentre as quais, este CÓDIGO;
- c) praticar o sigilo e garantir a confidencialidade das informações repassadas que exijam proteção, de acordo com as Leis e contratos celebrados;
- d) rejeitar a ideia de obtenção de resultados a qualquer custo, buscando atitudes alinhadas aos princípios e interesses da SR LOGÍSTICA.

8.3. RELAÇÕES COM AUTORIDADES DE GOVERNO OU CORRELATOS

São critérios de conduta comuns aos Administradores e Colaboradores ou quaisquer pessoas sob a responsabilidade (direta ou indireta) da SR LOGÍSTICA em relação às Autoridades de Governo ou Correlatos as Autoridades de Governo:

- a) respeitar e cumprir rigorosamente a legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro, incluindo a Lei nº 9.613/1998 (“Lei sobre os crimes de lavagem”), a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e o Decreto Federal nº 5.687/2006, entre outras normas legais aplicáveis, quando for o caso, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação às disposições das regras anticorrupção;
- b) pautar o relacionamento na transparência, legalidade, probidade, boa-fé, confiança e lealdade, detalhando, a qualquer tempo, o objeto e objetivo das relações e recursos envolvidos;
- c) não oferecer nem conceder, qualquer vantagem, monetária ou não, ou privilégios, com o objetivo de (i) influenciar as decisões que afetem os negócios da SR LOGÍSTICA, (ii) obter ou manter negócios, benefícios ou qualquer tipo de favorecimento, ou (iii) apressar rotinas;
- d) evitar qualquer situação em que possam existir dúvidas quanto à integridade das relações e nas quais pare a possibilidade de existência de algum tipo de vantagem indevida.

8.4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Os Administradores e os Colaboradores que conduzem negócios com a SR LOGÍSTICA, pela SR LOGÍSTICA ou em nome da SR LOGÍSTICA, devem agir com o mais alto nível de integridade.

A SR LOGÍSTICA se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance por meio um procedimento de *due diligence* de integridade que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposta, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance.

Quando uma situação de risco for identificada na *due diligence* de integridade, será tratada de forma satisfatória com o apoio da área de compliance antes que a relação seja contratada ou continuada.

9. PRESENTES, GRATIFICAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS

É expressamente proibido aos Administradores e Colaboradores da SR LOGÍSTICA, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, qualquer forma de presente, gratificação ou outros benefícios, monetários ou não ("Presentes"), em troca de negócios, favorecimento pessoal, fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais, ou com o intuito de agilizar ou garantir a realização de ações de rotina.

Quando for apropriado, a SR LOGÍSTICA poderá oferecer Presentes institucionais, assim considerados aqueles que exibam logotipos e/ou produtos da empresa, e que sejam de Valor Nominal.

10. DOAÇÕES

Os Administradores e Colaboradores da SR LOGÍSTICA não poderão oferecer, fazer ou comprometer-se com alguma doação ou contribuição em troca de algum benefício relacionado aos interesses da SR LOGÍSTICA e aos interesses individuais.

Em havendo interesse na prática dessas iniciativas, em nome da SR LOGÍSTICA, os Administradores e Colaboradores deverão coordenar as ações em conjunto e harmonia com este CÓDIGO e a área de compliance, empregando transparência e cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, tais como registros completos e corretos da doação ou contribuição, finalidades e destinação.

Para garantir que essas operações não facilitem a lavagem de dinheiro ou qualquer outro tipo de atividade ilegal, a SR LOGÍSTICA previamente deverá conduzir a devida investigação a respeito da identidade e reputação da organização ou da pessoa, a identidade dos principais participantes, a natureza das atividades da organização e suas ligações com outras entidades.

11. PATROCÍNIOS

Os patrocínios estarão limitados a eventos comerciais legítimos alinhados com as atividades e negócios conduzidos pela SR LOGÍSTICA e/ou aos casos em que reste comprovado algum tipo de benefício à coletividade, como, por exemplo, ações de apoio cultural, educacional, assistencial, esportivo, dentre outros.

Os patrocínios deverão ter caráter oneroso, devendo ficar clara a contrapartida a ser recebida pela SR LOGÍSTICA. Os patrocínios envolvendo fundações ou quaisquer entidades ligadas a pessoas que sejam ou tenham sido a qualquer tempo Autoridades do Governo ou Correlatos a

Autoridades do Governo deverão ser avaliados e aprovados pelo diretor responsável pela área financeira.

12. LICITAÇÕES E CONTRATOS

No tocante a licitações e contratos, é expressamente vedada a prática de atos que possam de qualquer forma:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13. CONFLITO DE INTERESSES

Os Administradores e os Colaboradores da SR LOGÍSTICA, no exercício de suas atividades, devem:

- a) informar imediatamente a SR LOGÍSTICA sobre situações de efetivo ou potencial Conflito de Interesses;
- b) colaborar no processo de análise de situações de conflito, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes;
- c) sempre consultar e esclarecer dúvidas sobre este tema junto à SR LOGÍSTICA ou ao seu gestor;
- d) zelar para que não ocorra qualquer situação que possa conflitar ou influenciar ou aparentemente conflitar ou influenciar as decisões em nome da SR LOGÍSTICA, incluindo:

- d.1) fazer uso de informações confidenciais ou técnicas específicas da empresa ou de seus clientes que possam trazer vantagens pessoais e/ou prejuízo (financeiro ou não) à SR LOGÍSTICA ou a seus clientes;
- d.2) utilizar recurso da SR LOGÍSTICA ou de seus clientes para atender interesses particulares;
- d.3) participar de atividades profissionais que concorram diretamente com os negócios da SR LOGÍSTICA e que possam causar prejuízos (financeiros ou não) à empresa;
- d.4) participar de outras atividades profissionais que não estejam relacionadas com a SR LOGÍSTICA, dentro do seu horário de trabalho;
- d.5) realizar transações com representantes ou prepostos de clientes da SR LOGÍSTICA.

14. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

São proibidas condutas que caracterizem o assédio moral ou sexual nas relações de trabalho.

O assédio moral caracteriza-se pela conduta abusiva e reiterada contra a integridade do empregado com o intuito de humilhá-lo, constrangê-lo, abalá-lo psicologicamente ou degradar o ambiente de trabalho.

O assédio sexual no ambiente de trabalho ou fora dele, mas em decorrência do contrato de trabalho, consiste em constranger colegas por meio de “cantadas” e insinuações reiteradas com o objetivo de obter vantagem ou favorecimento sexual, sem que haja o consentimento da vítima. A depender da gravidade da conduta, um único ato é capaz de implicar o assédio sexual.

A conduta praticada pelo assediador pode ser sutil, falada ou insinuada, escrita ou explicitada por meio de gestos, olhares, ou, ainda, ocorrer por meio de coação ou chantagem, a exemplo de piadas a respeito da sexualidade e/ou orientação sexual, fotos pornográficas ou de nudez e brincadeiras sexistas, por exemplo, não exigindo, necessariamente, contato físico.

O assédio sexual não se restringe às situações hierárquicas, uma vez que pode ocorrer de forma horizontal (entre colegas de trabalho).

Pode haver assédio sexual de homens contra mulheres, mulheres contra homens, homens contra homens e mulheres contra mulheres.

Elogios sem cunho sexual, cantadas, paqueras e flertes não constituem, necessariamente, assédio sexual, embora sejam condutas inadequadas no ambiente de trabalho.

Se o empregado não for vítima do assédio sexual, mas testemunhar a sua ocorrência, é possível denunciar o fato, de forma anônima, ao Canal de Denúncias.

15. OUTRAS CONDUTAS PROIBIDAS

A título meramente exemplificativo e não exaustivo, são condutas estritamente proibidas:

- a) qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
- b) qualquer conduta ilegal ou imoral;
- c) oferecer ou aceitar propinas, subornos ou outros incentivos ilícitos;
- d) falsificação de documentos, relatórios de despesas, registros financeiros, marcas ou produtos;
- e) apropriação indébita, contrabando, falsificação, espionagem empresarial ou outras práticas desleais e anticoncorrenciais.

16. CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E PROGRAMAS DE COMPUTADOR

A utilização do correio eletrônico e da internet é restrita para assuntos relacionados ao trabalho, devendo ser exclusivamente usados para o desempenho das funções e atividades delegadas pela SR LOGÍSTICA. É absolutamente proibido utilizar para fins particulares.

A utilização de correio eletrônico e/ou internet para fins particulares e/ou diverso do autorizado ensejará a aplicação de medidas disciplinares pela SR LOGÍSTICA, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e, dependendo da situação, poderá resultar, inclusive, em falta grave para efeitos de rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

Os Colaboradores autorizam a SR LOGÍSTICA a manter vigilância sobre a utilização do sistema, mediante controle de detecção de acessos a internet e envio de e-mails, permitindo, inclusive, leitura, visualização, gravação, inspeção, reprodução, divulgação e apontamentos às mensagens enviadas e acessadas, sem que tal fato configure-se como violação de privacidade.

É vedado instalar qualquer programa, *software* ou *hardware* nos equipamentos que utilizar, exceto com a expressa autorização da SR LOGÍSTICA.

Todos os equipamentos eletrônicos da SR LOGÍSTICA são protegidos por senha e/ou chave de acesso, de uso pessoal e intransferível dos que os utilizam, e de conhecimento do Departamento de Informática da SR LOGÍSTICA.

17. UTILIZAÇÃO DO TELEFONE

A utilização do telefone fixo e/ou móvel disponibilizado pela SR LOGÍSTICA é para uso restrito de assuntos relacionados ao trabalho, para o desempenho das funções e atividades delegadas pela SR LOGÍSTICA.

A SR LOGÍSTICA poderá, a seu critério, manter vigilância sobre a utilização do telefone, através de controle de detecção de ligações feitas e recebidas, permitindo, inclusive, escuta, gravação, inspeção, reprodução, divulgação e apontamentos dos telefonemas realizados e recebidos, sem que tal fato configure-se como violação de privacidade.

18. USO DE APLICATIVOS DE MENSAGERIA INSTANTÂNEA

18.1. BOAS PRÁTICAS

Sempre que os Administradores ou Colaboradores da SR LOGÍSTICA estiverem utilizando um aplicativo de mensageria para fins profissionais deverão seguir as orientações abaixo para a coleta e compartilhamento de informações relacionadas às rotinas e processos da SR LOGÍSTICA:

- a) manter comunicação de forma clara e educada, evitando o uso de “capslock” (letras maiúsculas), jargões, gírias, abreviações, emoticons que possam causar mal-entendidos ou confusão;
- b) respeitar o horário da jornada de trabalho definido pela SR LOGÍSTICA, sendo que a comunicação fora do horário não será considerada como hora extra de trabalho. Exceções serão toleradas somente se houver uma necessidade específica que justifique este contato;
- c) respeitar a privacidade das pessoas no aplicativo de mensageria, evitando o compartilhamento desnecessário e excessivo de informações, especialmente informações sensíveis, confidenciais e/ou sigilosas;
- d) preservar a boa reputação empresarial da SR LOGÍSTICA;
- e) não compartilhar informações com conteúdo discriminatório sobre raça, religião, orientação sexual, assédio, pornografia, correntes, política, costumes culturais e regionais, propagandas de qualquer tipo e outros assuntos que possa ofender alguém;
- f) restringir o envio de mensagens apenas aos responsáveis pela utilização efetiva das informações ou pessoa que realmente possa contribuir para o evento/assunto discutido, evitando expor a grupos departamentais ou pessoas fora do processo;
- g) evitar gravar mensagens de áudio e vídeo ou reuniões realizadas por aplicativos, criando rotinas periódicas de exclusão de mensagens que contenham documentos, gravações de áudio e de vídeo e informações pessoais, transcrevendo quando necessário o conteúdo desse material para ambiente seguro da rede da SR LOGÍSTICA;
- h) excluir regularmente as mensagens dos aplicativos de mensageria depois que a finalidade tenha sido alcançada, evitando o armazenamento prolongado de informações

sensíveis (nos celulares ou em “nuvem”), minimizando o risco de exposição e vazamentos de informações;

- i) havendo troca de dados pessoais, informações confidenciais ou documentos no aplicativo de mensageria, o colaborador deve transferi-las para um ambiente seguro da SR LOGÍSTICA o mais rápido possível e excluir por completo do aplicativo de mensageria. Recomenda-se que, pelo menos uma vez ao dia os arquivos com dados pessoais e/ou informações confidenciais sejam salvos em ambiente de rede seguro da SR LOGÍSTICA.

18.2. CRIAÇÃO DE GRUPOS

Caso os Administradores ou Colaboradores da SR LOGÍSTICA precisem criar ou participar de um grupo utilizando um aplicativo de mensageria para compartilhar informações corporativas, originários ou não pela SR LOGÍSTICA, deverão observar as boas práticas acima previstas e as diretrizes a seguir:

- a) aprovar junto ao encarregado de dados (DPO) da SR LOGÍSTICA via e-mail no endereço dpo@srlog.com.br a criação e/ou participação do grupo pretendido;
- b) incluir ou pedir ao administrador do grupo a inclusão do gestor responsável da SR LOGÍSTICA;
- c) garantir que o grupo tenha um propósito específico e os membros informados sobre as expectativas e diretrizes de uso, de acordo com este Termo;
- d) observar que nenhum colaborador está obrigado a integrar ou permanecer em um grupo de aplicativo de mensageria, hipótese em que deverá comunicar o gestor responsável da SR LOGÍSTICA sua intenção retirada;
- e) excluir imediatamente as mensagens e retirar-se do grupo, tão logo o contrato de trabalho ou de prestação de serviços seja extinto ou rescindido, por qualquer razão, sendo ainda facultado que o gestor responsável providencie a retirada sem comunicação prévia.

18.3. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

O compartilhamento de dados deve atender aos requisitos de negócio, viabilizar a resolução de problemas, mediante a adoção de procedimentos que garantam o controle e a integridade dos dados, respeitados os preceitos a seguir:

- a) observar as regras de compartilhamento de documentos deste Termo, evitando ao máximo esta prática, especialmente tirar fotos ou fazer capturas de tela de documentos pessoais;
- b) jamais compartilhar, via aplicativo de mensageria, senhas e/ou informações de acesso à softwares, plataformas ou locais relacionadas ao uso corporativo. Para compartilhamento

deste tipo de informação, deverá ser utilizado o e-mail corporativo através do Outlook ou outro software que venha ser homologado.

18.4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Para evitar incidentes de segurança da informação com o vazamento de dados recomenda-se a utilização de recursos como a criptografia de ponta a ponta e a autenticação de dois fatores.

Os Administradores ou Colaboradores deverão comunicar imediatamente ao DPO da SR LOGÍSTICA no e-mail dpo@srlog.com.br para que a SR LOGÍSTICA adote todas as medidas de segurança necessárias: (a) em caso de furto ou roubo do aparelho celular, informando o tipo de informação corporativa que compartilhava pelo aplicativo de mensageria e qual grupo fazia parte; (b) qualquer ocorrência ou suspeita de incidente de segurança, como vazamento de dados a partir do uso de aplicativo de mensageria, inclusive em casos de clonagem de linha telefônica ou do aplicativo de mensageria, independente da linha telefônica ser corporativa ou particular.

19. CONFIDENCIALIDADE

Os Administradores e Colaboradores da SR LOGÍSTICA ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), deverão manter o mais completo e absoluto sigilo, sobre toda e qualquer informação da SR LOGÍSTICA.

A inobservância ou infração à obrigação de confidencialidade implica em falta grave e rescisão contratual a critério da SR LOGÍSTICA, além de indenização e ressarcimento por todos os danos e prejuízos apurados.

20. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A SR LOGÍSTICA está empenhada e comprometida em proteger os Dados Pessoais que tratar no decorrer de seus negócios e nas relações com parceiros, clientes, fornecedores e Colaboradores. Para cumprir com este compromisso e as obrigações nos termos da Lei nº 13.709/2018, ou Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), a SR LOGÍSTICA implementou um programa de privacidade abrangente com base nos princípios de proteção de dados e obrigações de governança descritas na Política de Privacidade da SR LOGÍSTICA.

O descumprimento das regras de Privacidade e Proteção de Dados da SR LOGÍSTICA poderá ser considerado como incidente de segurança caracterizado pelo vazamento de informação, bem como, também, classificável como outros atos indisciplinados (como uma transgressão ética grave), sendo passível de recomendação de aplicação de medidas disciplinares, incluindo o desligamento por justa causa.

21. REGISTROS DAS OPERAÇÕES CONTÁBEIS

A SR LOGÍSTICA exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa que reflitam de maneira precisa a sua natureza, com o respeito aos acionistas, investidores e sociedade em geral.

Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da SR LOGÍSTICA serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

22. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

Quaisquer atitudes e/ou condutas contrárias ao estabelecido por este CÓDIGO ou pela Lei, inclusive a tentativa de burlar, são consideradas violações e estão sujeitas à análise da SR LOGÍSTICA para aplicação das medidas disciplinares e sanções cabíveis, a exemplo de advertência verbal ou escrita, suspensão e até rescisão contratual (inclusive por justa causa, quando cabível), conforme a natureza e gravidade da conduta, sem prejuízo de eventual instauração de procedimentos judiciais ou administrativos.

23. CANAL DE DENÚNCIAS E DÚVIDAS

Os casos de violação, suspeitas de violação ao estabelecido por este CÓDIGO ou demais normativos da SR LOGÍSTICA, ou dúvidas ou questões não reguladas por este CÓDIGO devem ser imediatamente reportados à Diretoria da SR LOGÍSTICA, através do telefone + 55 (11) 3377-7561.

As denúncias serão registradas e analisadas pela SR LOGÍSTICA com imparcialidade, prezando o sigilo da identidade do denunciante quando a denúncia for realizada com natureza anônima.

Para denúncias relativas a assédio sexual e de outras formas de violência praticadas no ambiente de trabalho ou em decorrência dele, o denunciante contará com um canal independente e autônomo para endereçamento da denúncia em que será assegurado o seu anonimato.

Após recebimento da denúncia, a SR LOGÍSTICA abrirá sindicância interna para apuração dos fatos e, se o caso, aplicará as sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos, sem prejuízo dos procedimentos jurídicos cabíveis.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. PUBLICIDADE

Cumprindo o dever de garantir publicidade e transparência das regras de conduta, o presente CÓDIGO terá divulgação interna a todos os integrantes da comunidade da SR LOGÍSTICA, em especial Colaboradores e Administradores, além de ser disponibilizado nos canais oficiais da empresa na Internet para possibilitar o acesso por clientes, acionistas, investidores, autoridades e demais partes externas.

24.2. VIGÊNCIA

O presente CÓDIGO vigorará por prazo indeterminado, em caráter irrevogável e irretratável.

24.3. APLICAÇÃO E ADESAO

O presente CÓDIGO se aplica a todos os Administradores e Colaboradores da SR LOGÍSTICA, que assinarão o correspondente Termo de Ciência e Responsabilidade atestando ciência do seu inteiro teor e/ou cláusula estabelecida contratualmente, conforme o caso.

Data efetiva: 26/07/2021
Última atualização: 12/05/2023