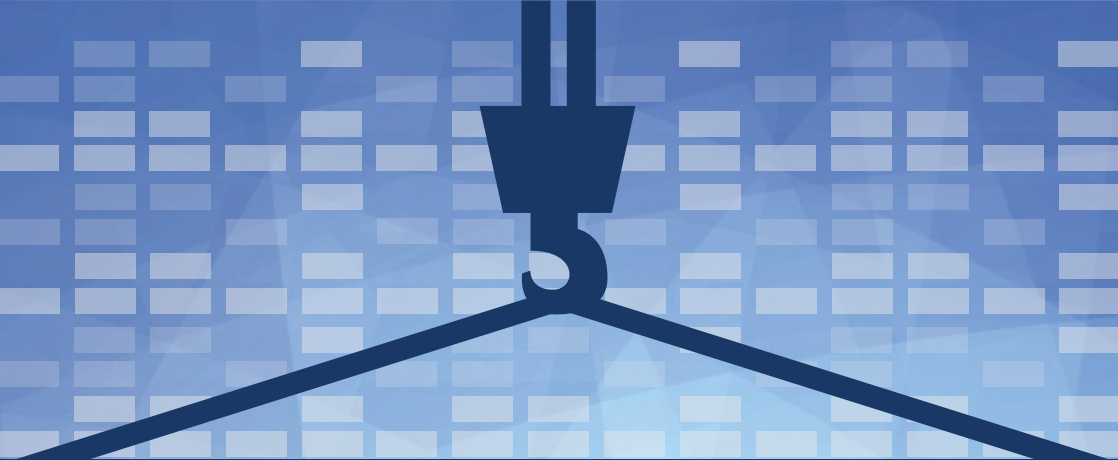
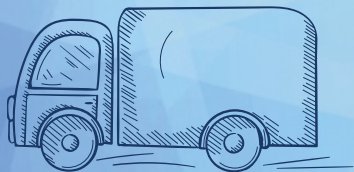
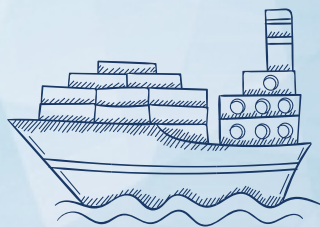




Código de ÉTICA e CONDUCTA

MULTILOG



MENSAGEM DO PRESIDENTE



Temos muito orgulho dos nossos valores e princípios, e destaco a integridade como um dos pilares que sustentam nosso crescimento.

Integridade, transparência, ética e trabalho coerente resumem os princípios de **todas as unidades do grupo Multilog** expressos neste material, através dos valores éticos e morais que permeiam e reforçam nossas relações com os diferentes públicos.

Os princípios de todas as unidades do grupo Multilog são demonstrações públicas do compromisso da empresa e dos seus profissionais em conduzir o negócio de forma justa, sustentável e responsável.

Para tanto, buscamos nos adequar às melhores práticas de Governança Corporativa e Compliance, bem como disseminar os conceitos e a prática dos mais elevados padrões éticos, de sustentabilidade e de integridade corporativa.

Esse Código de Ética e Conduta deve ser utilizado como um guia na empresa, refletindo nas nossas ações o **JEITO DE SER MULTILOG**, servindo de referência para todos os nossos parceiros comerciais.

Neste cenário, este material é uma das ferramentas de maior relevância para comprovar publicamente o nosso empenho em honrar nossos compromissos com todos os públicos que nos relacionamos.

Juntos, podemos sempre contribuir para melhorias, quando princípios éticos e valores são disseminados e praticados por todos.

O Código de Ética e Conduta de todas as unidades do grupo Multilog cumprirá sua finalidade quando entendermos, aceitarmos e observarmos irrestritamente seus dispositivos, com a participação e o comprometimento de todos, inclusive orientando nossos colegas na mesma forma de agir.

Contamos com você para que este seja um documento vivo e presente na nossa empresa.

DJALMA VILELA, Presidente.



Você está recebendo o Código de Ética e Conduta Multilog, com uma linguagem clara e objetiva, onde contêm as diretrizes de ética e de conduta, que norteiam a cultura da empresa e deverão ser observadas por todos.

Inspirado nos valores da Multilog, nosso Código de Ética e Conduta engloba os conceitos que fazem parte do DNA da empresa e conduzem os colaboradores de todas as áreas.

Para fins deste Código, considera-se colaborador todos os que trabalham na Multilog, independentemente do cargo, função, atividade ou tempo de casa, inclusive aprendizes e estagiários.

Lembramos que o Código de Ética e Conduta da Multilog não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

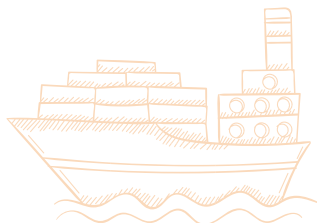
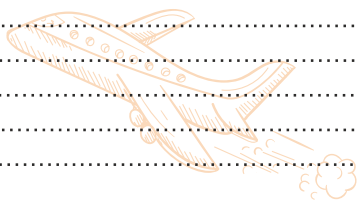
Esses princípios e diretrizes são elementos de acompanhamento pelas áreas, diretoria, gestores e auditores, garantindo assim o cumprimento de suas premissas.

Esperamos que você leia, compreenda, faça cumprir e utilize este material como referência valiosa no seu dia a dia.

GENTE & GESTÃO

SUMÁRIO

1. Missão, Visão e Valores.....	06
2. Por que um Código de Ética e Conduta?.....	07
3. A quem se aplica e qual a vigência do Código de Ética e Conduta da Multilog?.....	08
4. Diretrizes para Relações Internas	
4.1 Práticas inaceitáveis.....	09
4.2 Relações no trabalho.....	11
4.3 Compromisso de todos.....	12
4.4 Conflito de Interesses.....	14
4.5 Segurança das informações.....	15
5. Diretrizes para Relações Externas	
5.1 Relacionamento com clientes.....	19
5.2 Governo e órgãos anuentes.....	20
5.3 Concorrentes.....	21
5.4 Comunidade e meio ambiente.....	22
5.5 Imprensa.....	23
6. Questões de interesse geral	
6.1 Segurança Patrimonial.....	24
6.2 Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.....	25
6.3 Brindes, presentes e hospitalidades.....	27
6.4 Sindicatos e relações trabalhistas.....	28
6.5 Imagem Institucional e Uso da Marca.....	29
6.6 Sigilo Profissional na Multilog.....	30
7. Código de Ética e Conduta na Prática	
7.1 Código de Ética e Conduta.....	31
7.2 Como agir em caso de dúvida ou violação.....	32
7.3 Não esqueça.....	33
8. Comitê de Ética	
8.1 Papel do Comitê de Ética.....	33
8.2 Aprovação do Código de Ética e Conduta.....	34
9. Termo de Compromisso.....	35
10. Glossário.....	36/37





A Multilog possui uma governança corporativa estabelecida, que incorpora políticas, procedimentos e processos obrigatórios, conforme apresentado no quadro a seguir:



Disponemos de um portfólio de documentos de suporte e orientação homologados e aprovados pela diretoria, disponíveis para consulta [online](#): Universidade Corporativa Multilog (UCM), Intranet e **Soft Expert** (SE), além da versão impressa, junto ao G&G de cada unidade.

O Código de Ética e Conduta da Multilog constitui-se num documento que formaliza o compromisso dos profissionais com os valores da empresa, norteia as ações, orienta a relação dos colaboradores com seus pares, lideranças, clientes, fornecedores, comunidade e imprensa, tendo como principal finalidade minimizar os conflitos éticos, ação ou omissão que possam ir contra os objetivos organizacionais e comportamentais.

A Cultura Multilog é o reflexo do comportamento de todos! Conhecer e praticar estas diretrizes faz parte do desejo de, juntos, transformarmos a Multilog em uma empresa cada vez melhor para se trabalhar.

Respeito com as pessoas



- ▷ Equidade nas tratativas
- ▷ Convivência na diversidade
- ▷ Participação e aprendizado
- ▷ Valorização do coletivo
- ▷ Equilíbrio pessoal e profissional

Paixão por vencer



- ▷ Inspiração pelo cliente
- ▷ Motivação para fazer acontecer
- ▷ Ambiente leve e colaborativo
- ▷ Agilidade nas decisões
- ▷ Comprometimento com o resultado

Confiança nas relações



- ▷ Valorização das Pessoas
- ▷ Autonomia e responsabilidade
- ▷ Coesão e colegiado
- ▷ Relacionamento de longo prazo
- ▷ Coerência e credibilidade

Integridade nas práticas



- ▷ Transparência nas Informações
- ▷ Ética para fazer o que é certo
- ▷ Saúde e equilíbrio econômico, social e ambiental
- ▷ Coletivo acima do individual
- ▷ Eficiência em Planos, Processos e Projetos

MISSÃO

Armazenar e entregar, cuidando do que é seu.

VISÃO

Cresceremos de forma sustentável contribuindo ativamente com a sociedade. Em 2025 seremos uma empresa de R\$ 1,6 Bi de faturamento e um EBITDA de R\$ 330 MM. Seremos reconhecidos como porto seguro do supply chain, que transforma a experiência do cliente através de tecnologia, cultura inovadora, ética e simplicidade.

2. POR QUE UM CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

O objetivo deste documento é promover o alinhamento do comportamento e da atitude dos colaboradores, fortalecer a empresa com as mais modernas práticas corporativas, bem como estabelecer e estimular continuamente a gestão de um ambiente de trabalho saudável que estimule a honestidade, o respeito mútuo e a integridade moral.

É um documento dinâmico, que prevê atualizações e alterações sempre que necessário, pois buscamos com esse conjunto de normas criar o nosso jeito de desdobrar valores em orientação para a ação, com a finalidade de descrever os comportamentos esperados dos profissionais no desempenho de suas atividades, a serviço da empresa – **O JEITO DE SER MULTILOG.**

Entendemos que orientar sobre os nossos padrões tem a vantagem de assegurar um ambiente de trabalho onde a transparência e a clareza de conduta estão presentes, apoiando a liderança no posicionamento para tomada de decisões, afastando dúvidas e incertezas. Além disso, nossos princípios permitem que os nossos públicos de interesse desenvolvam a percepção consistente da nossa empresa.

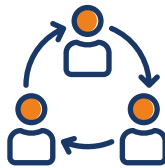
Este Código de Ética e Conduta busca orientar e conscientizar nossos colaboradores para que suas atividades e condutas não ocasionem riscos à imagem e reputação da empresa, pautando suas ações em princípios éticos e morais de acordo com a cultura da Multilog. Igualmente busca a conformidade: 100% (cem por cento) dos colaboradores agindo em conformidade durante 100% (cem por cento) do tempo.



3. A QUEM SE APLICA E QUAL A VIGÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA MULTILOG?

Este documento se aplica a todos os nossos colaboradores e profissionais (independentemente do cargo ocupado ou da função desempenhada) da Multilog e todo seu grupo econômico, incluindo ainda os prepostos e funcionários de empresas terceirizadas, naquilo que for aplicável, independentemente do nível hierárquico ou vínculo empregatício, e deve servir de referência para os parceiros comerciais, oferecendo orientações claras e não negociáveis.

Os fornecedores e parceiros de negócios receberão este documento, assim que firmada a parceria com a Multilog, para que também possam estar cientes de nossa conduta, valores e princípios.



O Código de Ética e Conduta da Multilog entrará em vigor na data de sua publicação no site da empresa e na intranet, e terá validade por tempo indeterminado, devendo ser distribuído a todos os colaboradores da Multilog, que deverão assinar o respectivo termo de recebimento e compromisso.

Nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes no presente código, em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento.

O Código de Ética e Conduta da Multilog está disponível para consulta no site (www.multilog.com.br), na intranet e em versão impressa no Gente & Gestão de cada Unidade da empresa.

4. DIRETRIZES PARA RELAÇÕES INTERNAS

4.1. PRÁTICAS INACEITÁVEIS

- Todo e qualquer tipo de discriminação, exemplificando-se, mas não limitando-se, as de cunho econômico, social, religioso, político, racial, de cor, de sexo, idade, orientação sexual, origem e portadores de necessidades especiais;
- Uso de trabalho infantil, escravo ou análogo no âmbito da empresa, ou de nossos fornecedores de bens e serviços;
- Pagar, prometer, oferecer ou receber propinas, pagamentos de facilitação ou qualquer vantagem ilegal, indevida ou imoral, a agentes públicos, representantes de clientes, fornecedores, ou a pessoas terceiras a estes relacionadas, com vistas à obtenção ou concessão de privilégios indevidos ou garantir negócios para a pessoa ou a empresa;
- Atos da empresa que causem danos aos interesses dos usuários, governo, fornecedores ou tragam prejuízos às comunidades onde atuamos;
- Não são toleradas ações de hostilidades ou intimidações, bem como qualquer comportamento que possa molestar, perturbar ou interferir na capacidade de trabalho de outra pessoa como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas;
- Não são tolerados ataques verbais e físicos contra qualquer pessoa;
- No desempenho de suas obrigações, os colaboradores não devem estar sobre o efeito de drogas ilícitas ou álcool, bem como é proibido portar e adentrar nas dependências da empresa com drogas ilegais, igualmente a regra se aplica aos colaboradores que fazem uso dos veículos de transporte da empresa;

- Não é tolerado o consumo de álcool dentro da empresa, bem como o ingresso e o porte de armas sendo de qualquer espécie;
- É inaceitável usar o cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da Multilog ou de seus clientes para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- Não são tolerados atos de manifestação em nome da empresa em redes sociais, blogs ou qualquer outro tipo de veículo de comunicação, sem expressa autorização da mesma;
- É vedado ao colaborador realizar em nome da empresa qualquer contribuição, em valor, bem ou serviço para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação da diretoria e essa contribuição deverá ser de acordo com as legislações vigentes. A Multilog apoia e respeita o direito individual do colaborador em se envolver com causas cívicas e participação do processo eleitoral brasileiro, desde que fora do horário de trabalho;
- Recursos, imagens e mídias da empresa não podem ser utilizados para atender a interesses partidários em causa pessoal;
- Não é tolerado realizar palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre a Multilog ou assuntos que incluam a sua área de atuação dentro da empresa, sem a autorização prévia expressa da diretoria responsável pela área;
- Não é permitido praticar atos que causem danos ao patrimônio da empresa, incluindo dinheiro, material, equipamentos, prédios e instalações em geral.



4.2. RELAÇÕES NO TRABALHO

- As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, respeito, trabalho em equipe, lealdade, confiança, compartilhamento de conhecimentos e busca por resultados.
- Deve-se empregar, no exercício da função, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro emprega na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios.
- É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada um reflitam a integridade pessoal e profissional e não coloque em risco a segurança financeira e patrimonial tanto pessoal quanto da empresa.
- No relacionamento com colegas de trabalho, os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, não podem prejudicar a reputação de outros por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas, injúria, difamação ou calúnia. São repudiadas manifestações de assédio moral ou sexual e outras atitudes de abuso de poder.
- Nas indicações de ex-colegas de trabalho e amigos, não haverá privilégios para a contratação.
- Fica permitida a contratação de profissionais com grau de parentesco de primeiro grau ou afinidade (entende-se por parentesco de primeiro grau: pais, irmãos e filhos e por afinidade o cônjuge), desde que não haja subordinação hierárquica, atuação no mesmo setor e nem mesmo em áreas com conflito de interesse. No caso de relacionamento ou casamento entre colaboradores, o Comitê de Ética avaliará os potenciais conflitos de interesse, caso a caso.



- As políticas de remuneração e de ascensão profissional baseiam-se na meritocracia, envolvendo o desempenho e as competências de cada um. Não se deve utilizar quaisquer critérios de favorecimento ou discriminação de pessoas.
- Valoriza-se o processo de comunicação interna de maneira a disseminar e nivelar as informações e o conhecimento.
- Os gestores de pessoas, geralmente tomados como modelo de conduta, devem se preocupar em dar o exemplo e serão cobrados a agirem dessa maneira.

4.3. COMPROMISSO DE TODOS

- Agir em conformidade com as leis vigentes, orientando-se na empresa conforme as diretrizes definidas pelo Código de Ética e Conduta da Multilog.
- Tratar de forma igualitária seus colegas de trabalho, não sendo aceitável qualquer manifestação de preconceito ou discriminação.
- Manter sempre uma atitude de respeito e colaboração com os colegas de trabalho e a sociedade. Não se manifestar em nome da empresa quando não autorizado ou habilitado.
- Não usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa ou de seus clientes para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros.
- Cumprir as normas de segurança do trabalho e controle de acesso na empresa em todos os seus aspectos, e contribuir com o cuidado ativo, uma vez que a Multilog não admite qualquer comportamento que coloque em risco a segurança de pessoas ou de seu patrimônio.

- Respeitar a propriedade intelectual e tomada de todas as medidas para proteger a confidencialidade de informações restritas, bem como prevenir a divulgação não autorizada, a menos das exigidas por lei ou por ordem judicial, não alterando ou deturpando o teor de quaisquer documentos, informações ou dados.
- Buscar o uso consciente dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente.
- Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente a seu superior hierárquico. Questionar orientações contrárias aos princípios e valores da empresa e apresentar críticas construtivas e sugestões, visando aprimorar a qualidade do trabalho.
- Atuar sempre em defesa dos interesses da empresa, mantendo sigilo sobre negócios, operações e informações da empresa e dos clientes.
- Usar de forma adequada e segura, evitando qualquer tipo de desperdício, os bens e recursos disponibilizados pela Multilog para a execução de seu trabalho, sejam eles tangíveis – instalações, equipamentos, computadores, material de escritório, etc. – ou intangíveis – marcas e patentes, bancos de dados e informações.
- Focar as suas atitudes e esforços individuais na superação dos objetivos organizacionais.
- Entender a importância do equilíbrio saudável entre o trabalho e a vida social. Lideranças e colaboradores devem trabalhar juntos para atingir este objetivo.



4.4. CONFLITO DE INTERESSES

- Como colaboradores, devemos assegurar que nossas atividades e interesses pessoais não sejam conflitantes com nossas responsabilidades na empresa. A condução de negócios pessoais na empresa ou utilização de equipamentos, informações e outros recursos dela para fins particulares não é autorizado;
- Não é permitido comercializar internamente quaisquer produtos e serviços, nem realizar panfletagem de qualquer natureza, salvo em ações de campanhas promovidas pela empresa e em caso de autorização expressa da Multilog;
- O colaborador não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Multilog;
- Assim como manter outros vínculos que prejudiquem o seu desempenho profissional e interfiram na sua jornada de trabalho;
- A Multilog não aceita vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores ou concorrentes de empresas, se o cargo do colaborador lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas;
- Toda a contratação de fornecedores deve ser feita com base em critérios técnicos, profissionais e éticos, com pedido, cotação de preço e qualidade e nível de serviços. O trabalho de desenvolvimento e seleção de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros integrados são considerados de forma imparcial, impondo o cumprimento das questões legais, trabalhistas e ambientais. Têm preferência empresas socialmente responsáveis e comprometidas com as causas de mudança social, principalmente nas comunidades onde atuam e que são as causas defendidas pela empresa;

- Caso seja contratado um fornecedor com relação de parentesco, o colaborador deverá informar, por escrito, sobre esta situação ao seu superior hierárquico que encaminhará para o Comitê de Ética;
- É vedado ao colaborador espalhar ou incentivar boatos, notícias falsas ou alarmistas a respeito de assuntos da empresa e de seus colaboradores, bem como informações restritas e confidenciais;
- Colaboradores desligados por iniciativa da empresa, exceto em casos de reestruturação organizacional, não serão readmitidos. Também não será permitido que ex-colaboradores prestem serviços como terceiros nas atividades operacionais.
- Todo e qualquer real ou potencial conflito de interesses, mesmo existente antes do início da vigência deste Código de Ética e Conduta, deve ser comunicado ao Comitê de Ética, através dos meios informados neste Código.

4.5. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- A empresa mantém a política de segurança de suas informações, considerando-as de uso interno e confidenciais. O uso indevido, a manipulação, o compartilhamento e a divulgação de informações privativas da empresa sobre clientes, mercado, processos, programas, tecnologias, tendências dos negócios e outros, constituirá falta grave.
- Na admissão, todo colaborador tem ciência do Termo de Responsabilidade, Compromisso e Sigilo onde são regulamentadas todas as prerrogativas de segurança de informações, assim como a Política de Segurança de Informação que está inserida em sistema interno da empresa.
- O uso de internet, e-mails e outros meios eletrônicos de comunicação deverá ter fins profissionais e seu conteúdo deve estar de acordo com o termo de responsabilidade, compromisso e sigilo e autorizações de uso da informação. A empresa se reserva o direito de monitorar o uso de tais ferramentas.



- Todos os que fazem uso dos meios de comunicação, disponibilizados pela empresa, devem fazê-lo em seu próprio nome/área, não se admitindo o uso de qualquer outra senha.
- As senhas e usuários para acesso às ferramentas são individuais e intransferíveis, sendo proibido seu compartilhamento em qualquer nível hierárquico.
- Nenhum software que não esteja licenciado e com direitos autorais poderá ser adicionado ao sistema de comunicação eletrônica da Multilog, mantido pela área de TI.
- Não se admite a transmissão ou acesso a arquivos, imagens, jogos interativos ou mensagens que não sejam de interesse da empresa, bem como é vedada a utilização de equipamentos particulares para uso profissional.
- Qualquer solicitação externa ou de colaboradores para realização de trabalhos acadêmicos ou pesquisas que tenham como foco as atividades da Multilog deverá ser encaminhada para a Gerência/Coordenação imediata. O conteúdo deve ser validado pela Diretoria da área com acompanhamento da Gerência do G&G. Não revelamos preços de fornecedores, dados cadastrais dos colaboradores, estratégias comerciais e outras informações do negócio, salvo se previamente autorizado.
- Conferências, palestras e apresentações referentes à empresa ou contendo informações sobre as suas atividades só poderão ser realizadas mediante autorização prévia do Diretor responsável pela área.
- As ligações telefônicas feitas no exercício das atribuições a serviço da empresa são passíveis de monitoramento. Quando identificado o uso indevido, será exercido o direito da empresa de recuperação dos gastos incorridos.



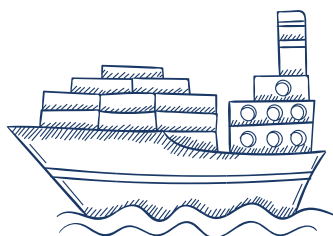
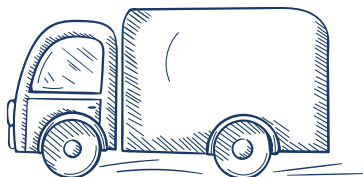
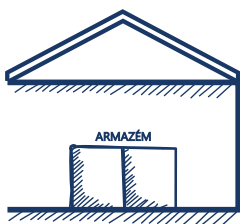
- É proibido efetuar cópia de documentos, em papel ou meio eletrônico, que contenham informações confidenciais da Multilog.
- É vedada a publicação, mesmo com uso de equipamentos particulares, de imagens ou materiais que exponham a empresa, colaboradores, clientes ou fornecedores.
- É expressamente proibida a troca, resgate, armazenamento ou utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer pessoa ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da Multilog. Jogos também não são permitidos. Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos.
- Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional, criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Multilog e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas a liderança imediata para guarda ou descarte.
- O colaborador deve respeitar a autoria das ideias dos colegas, nunca se apropriando de um trabalho, conceito ou documento e, quando utilizar como referência o trabalho de outro, deve sempre citar sua fonte.
- Todos os colaboradores e stakeholders se comprometem em manter o cuidado, discrição e respeito às exigências legais da empresa, acerca da divulgação de fotos e vídeos relacionados à Multilog nas mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube, entre outras).



• É proibido ao colaborador fotografar e filmar nas dependências da empresa. Para filmagens e fotografias oficiais/institucionais é necessária prévia autorização da área de Segurança Patrimonial e de Comunicação. O colaborador fica responsável por informar às visitas sobre a proibição de publicação de imagens feitas na Multilog.

• Por questões de segurança, é proibida a utilização de telefone celular durante a realização das atividades, principalmente aos colaboradores que atuem na operação e manutenção, sendo autorizada apenas a utilização do telefone celular corporativo.

• O acesso aos Recintos Alfandegados e interior dos armazéns deverão seguir os protocolos internos da Área de Segurança do Trabalho e Patrimonial e das normativas legais expedidas pela Receita Federal do Brasil.



5. DIRETRIZES PARA RELAÇÕES EXTERNAS

5.1. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E FORNECEDORES

- É compromisso da Multilog contribuir para o processo de criação de valor de seus clientes e fornecedores, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras.
- Os requisitos e as expectativas dos clientes e fornecedores devem ser considerados e todos aqueles que forem estabelecidos devem ser rigorosamente cumpridos.
- A Multilog não discrimina clientes nem fornecedores, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.
- As informações sobre nossos serviços devem ser sempre claras e verdadeiras e seguir as exigências legais estabelecidas, sendo proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos serviços, mesmo se perdermos oportunidades de negócio.
- É de responsabilidade do colaborador a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus clientes e parceiros, bem como orientar os clientes com relação ao teor deste Código de Ética e Conduta.



5.2. GOVERNO E ÓRGÃOS ANUENTES

- A Multilog respeita e faz cumprir a legislação e as autoridades de todas as instâncias de Governo, conduzindo seus negócios de forma honesta e ética, e obedecendo todas as leis e regulamentos aplicáveis ao antisuborno e anticorrupção.
- Neste sentido, a Multilog proíbe qualquer suborno ou corrupção, seja em benefício ou recebido de quaisquer terceiros, públicos ou privados, tudo com base em sua Política Corporativa de Prevenção à Corrupção.
- Nenhum colaborador deve, direta ou indiretamente, prometer, autorizar, oferecer ou pagar qualquer coisa de valor (incluindo presentes, viagens, hospitalidade, doações de caridade, emprego, etc) para qualquer funcionário do Governo ou outra parte, com o objetivo de obter indevidamente ou manter negócio, ou ainda, de outra forma, garantir uma vantagem indevida.
- O fornecimento de informações a todas as esferas de Governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deverá ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Gerência de Relações Institucionais.
- Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do Governo, inclusive processos de fiscalização, o colaborador deverá submetê-la à Diretoria responsável e à Assessoria Jurídica antes de qualquer encaminhamento.
- A Multilog proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados públicos/autoridades do Governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.
- É proibido o colaborador, no exercício de suas funções, participar ou facilitar uma transação cujo objetivo é dissimular sua origem. O colaborador deve realizar apenas atividades comerciais legítimas e não deve aceitar ou lidar com dinheiro ou outros ativos que possam suspeitar que sejam produtos de um crime.

- O compromisso da Multilog com o cumprimento da Lei Anticorrupção se estende para as atividades dos seus agentes, representantes e parceiros de negócios. Desta forma, os executivos, os colaboradores e diretores devem evitar qualquer situação que envolva um terceiro que possa levar a uma violação da legislação aplicável. Além disso, a Multilog observará o disposto na Lei Anticorrupção e, sempre que possível, solicitará aos envolvidos uma declaração de conformidade com a legislação aplicável. Qualquer interação de colaboradores com agentes do Governo, para agir em nome da empresa, deverá ser previamente aprovada pela diretoria.
- Mais detalhes podem ser obtidos consultando os gestores de cada área e, para consultas e orientações mais específicas, a Multilog dispõe de Políticas publicadas e homologadas para Brindes, Cortesias e Hospitalidades.

5.3. CONCORRENTES

- Concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as nossas operações e relações com outras empresas. Nossa competitividade deve ser exercida com base nesse princípio e no comportamento ético e leal.
- Não será permitida a utilização de práticas de difamação, disseminação de inverdades, contratação de empregados de concorrentes com a finalidade de obtenção de informações privilegiadas e outros atos ilícitos ou antiéticos que violem todo e qualquer tipo de propriedade.
- Na Multilog são obtidas informações de maneira lícita e preserva-se o sigilo daquelas fornecidas pelos clientes e concorrentes.
- Não emitimos comentários que possam afetar a imagem de concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.
- A atividade de conquista de novos contratos deve se desenvolver dentro dos corretos princípios econômicos e em ambiente regular do mercado, em competição leal com a concorrência e na observância estrita das normas legais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando às diretrizes contidas na Lei de Defesa da Concorrência.

5.4. COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

- A Multilog deve estimular a participação dos profissionais em práticas sociais, ambientais e de voluntariado, além de promover o desenvolvimento das comunidades e a melhoria na qualidade de vida. O investimento social deve ser aplicado em projetos que efetivamente promovam o desenvolvimento econômico, social e ambiental das comunidades onde a empresa está inserida.
- A participação em ações sociais deve ocorrer de forma espontânea por parte dos colaboradores, sem nenhum reflexo direto ou indireto ao contrato de trabalho.
- A Multilog investe em projetos sociais, culturais e ambientais que estejam de acordo com as reais demandas das comunidades e diretrizes da empresa, a fim de atender projetos sustentáveis e volta dos para a transformação social.
- Deverá ser priorizada a contratação de mão-de-obra local, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade.
- A Multilog desenvolve suas atividades com total respeito ao meio ambiente cumprindo a legislação ambiental.
- Além de se preocupar com o meio ambiente a empresa incentiva o uso adequado dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente e a reciclagem de materiais. É dever de todos os colaboradores e terceiros garantir o cumprimento das políticas e procedimentos de meio ambiente, bem como a manutenção dos padrões exigidos.
- Regularmente a empresa realizará a prevenção, o controle e o acompanhamento do impacto ambiental, em conformidade com as exigências da legislação. Procurará também fazer o uso consciente de recursos não renováveis, como água e energia e a correta manipulação de produtos e resíduos que envolvam riscos ao meio ambiente.



5.5. IMPRENSA

- A Multilog adota uma posição objetiva, clara na divulgação das informações, mantendo atitude independente e respeitosa no relacionamento com a mídia, preservando os interesses e a imagem da empresa.
- A empresa não se manifesta a respeito de informações estratégicas ou sigilosas, caracterizadas como confidenciais.
- As manifestações são feitas somente através de fontes habilitadas e expressamente autorizadas a representar a empresa junto à imprensa, ou seja, todos os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela empresa, com orientação das áreas de Relações Institucionais e Marketing.
- É, portanto, vedada a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Multilog. O colaborador não deverá promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.
- O contato com profissionais da imprensa não deverá ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.



6. QUESTÕES DE INTERESSE GERAL

6.1. SEGURANÇA PATRIMONIAL

As normativas a seguir referem-se à segurança patrimonial da empresa para todos os acessos e se aplicam a todos os colaboradores Multilog, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores e despachantes. Informações mais detalhadas de acesso, consultar o GUIA DO VISITANTE.

Orientações de acesso às Áreas Alfandegadas:

1. Somente é permitido o acesso nas áreas alfandegadas mediante cadastro no sistema de cada unidade. O acesso ao trabalho com celulares corporativos só é permitido se forem devidamente identificados por adesivo ou conforme definições da Segurança Patrimonial;
2. Não será permitido acesso com adornos/objetos pessoais: relógios, pulseiras, anéis, correntes, gargantilhas, óculos de sol, **pen drives**. Quanto ao uso de brincos, serão permitidos apenas modelos pequenos e discretos. O uso de alianças e relógios de pulso é permitido apenas para clientes e visitantes.
3. Não será permitido acesso com toucas, gorros e bonés;
4. Trabalhadores terceirizados e prestadores de serviços deverão entrar devidamente uniformizados;
5. O acesso ao recinto deverá ser feito com uso de calçado fechado de segurança, sendo admissível o uso de qualquer calçado fechado sem salto para visitantes/despachantes;
6. Nas áreas alfandegadas operacionais, somente será permitido o uso de bolsas pequenas, preferencialmente **nécessaires**;
7. Objetos pessoais de despachantes e visitantes, que não serão usados nas visitas, deverão ser guardados em seus veículos para agilizar o acesso ao recinto alfandegado;
8. Serão realizadas revistas em todos os veículos conforme as características de cada unidade;
9. O acesso de veículos: é autorizado somente aos que possuem emblema da Multilog.



10. Necessidades de acessos de outros tipos de objetos devem ser reportados à área de SEGURANÇA para avaliação prévia.

Lembramos que estas normativas possuem o objetivo de melhorar a segurança de nosso Recinto e de nossos colaboradores, bem como seguir as diretrizes da Receita Federal Brasileira, assim como garantir a proteção dos bens de nossos clientes, além de manter o comprometimento de todos os colaboradores com a Segurança Patrimonial.

6.2. SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

A Multilog é comprometida, em todos os níveis hierárquicos, com a SEGURANÇA e a SAÚDE de seus colaboradores, além de promover ações pela preservação do MEIO AMBIENTE.

A empresa:

- Desenvolve suas atividades com respeito ao meio ambiente e cumprindo com a legislação ambiental.
- Adota práticas de gestão ambiental aderentes aos requisitos legais
- Desenvolve atividades permeadas pelos preceitos do desenvolvimento ambientalmente sustentável, de modo que o uso dos recursos naturais contemple a sua manutenção ao atendimento de demandas futuras.

A Multilog tem compromisso com o desenvolvimento sustentável, o qual entende-se que garantirá a perpetuidade dos seus negócios.

O compromisso com a segurança no trabalho é de todos, sem exceção, que devem observar as regras e normas de segurança, procurando identificar e corrigir condições e comportamentos inseguros, preservando a sua integridade física e de seus pares.

Para a segurança do trabalho, a empresa gerencia permanentemente os riscos com o objetivo de cumprir as legislações pertinentes. Os fatores de risco são levantados e gerenciados, constantemente, com ações sistemáticas de sensibilização, educação e intervenção.

A Multilog atua na identificação dos PERIGOS e RISCOS, ASPECTOS e IMPACTOS, monitorando e minimizando suas consequências. Educa e desenvolve os colaboradores para atuarem com RESPONSABILIDADE a fim de evitar acidentes, utilizar de forma racional os recursos naturais e prevenir a poluição.

Analisa criticamente seu desempenho e promove a MELHORIA CONTÍNUA.

A empresa apoia e incentiva as atividades das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA's, bem como desenvolve atividades diferenciadas durante as Semanas Internas de Qualidade de Vida (SIQUAVIDA) e nas Semanas do Meio Ambiente, superando as exigências da legislação.

A Multilog age com transparência e responsabilidade, atendendo os REQUISITOS LEGAIS aplicáveis ao negócio, disseminando a cultura prevencionista que é reforçada através de treinamentos regulares para todos os colaboradores.

A segurança é uma responsabilidade individual e coletiva. É dever do colaborador relatar qualquer atividade insegura ou de risco à área de segurança do trabalho.

Seguem alguns princípios básicos e invioláveis que devem ser praticados em todo o tempo:

- Todos devem cumprir as normas de segurança estabelecidas pela Multilog;
- Nenhuma atividade é tão urgente que não possa ser realizada com segurança;
- Todos são responsáveis pela prevenção de acidentes;
- Inspecionar rotineiramente as condições dos equipamentos, máquinas ou ferramentas sob sua responsabilidade, antes de iniciar o trabalho;
- Analisar os riscos das atividades e cumprir as medidas de prevenção e proteção adequadas;
- Emitir análise preliminar de risco e permissão de trabalho para as atividades de alto risco;
- Executar atividades utilizando os EPI's obrigatórios corretamente;
- Realizar atividades após ser treinado, habilitado, qualificado, capacitado e autorizado;
- Comunicar imediatamente todos os acidentes de trabalho, para o líder e para o responsável pela segurança do trabalho;
- Proibido fumar e/ou trabalhar sob o efeito de álcool e drogas.



Condução de veículos:

- Os veículos da empresa só podem ser conduzidos por colaboradores autorizados;
- É obrigatório o uso do cinto de segurança por todos os ocupantes do veículo;
- É proibido o uso de telefones e/ou fones de ouvido durante a condução do veículo.
- Respeite os limites de velocidade;
- Estacione somente de ré e em locais permitidos, não obstruindo passagens, faixas de segurança e equipamentos de emergência.

Compromisso com o Meio Ambiente:

- Nunca descarte resíduos diretamente no solo ou na água, descarte-os nos coletores adequados;
- Respeite o meio ambiente, evitando desperdícios de recursos naturais e materiais;
- Apagar a luz e desligar equipamentos elétricos ao sair dos ambientes;
- Quando possível, utilizar garrafa ou caneca ao invés de copos descartáveis;
- Comunicar imediatamente o seu líder e o responsável pela segurança do trabalho toda ocorrência ambiental: vazamento de água, óleo, avarias em embalagens de produtos químicos, entre outros.

Em Situações de emergência:

- Manter-se calmo;
- Não gritar, evitar pânico;
- Siga as rotas de fuga e sinalizações de emergência;
- Descer sempre pelo lado direito das escadas.

6.3. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Os colaboradores da Multilog não recebem de fornecedores, prestadores de serviços e/ou clientes qualquer modalidade de vantagem pessoal direta ou indireta, exceto brindes de pouco valor, distribuídos a título de propaganda com marca institucional, que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações e que respeitem a Política de Brindes e Cortesias da empresa.

Presentes mais valiosos devem ser devolvidos ou recusados, informando ser essa a norma de conduta da empresa. Quando não for possível fazê-lo, os presentes deverão ser direcionados ao Comitê de Ética que dará a devida tratativa.

Participações em feiras, visitas e eventos podem ser pagas pelos fornecedores, desde que o Diretor da área tenha conhecimento e faça a devida aprovação, sendo uma prática de cordialidade e gentileza, aceitas dentro da real oportunidade de desenvolvimento de uma relação comercial.

O relacionamento com nossos fornecedores deve ser pautado pelo respeito e pela busca permanente de desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor à Multilog e fortaleçam a posição competitiva dos fornecedores.

6.4. SINDICATOS E RELAÇÕES TRABALHISTAS

A Multilog respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante, prezando pelo reconhecimento de parceria e respeitando sempre a legislação em vigor, os princípios éticos e as melhores práticas de mercado.

As negociações e o diálogo com esses parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

Respeitamos todos os direitos do trabalhador, atuando de maneira íntegra em todos os assuntos e até mesmo naqueles considerados “divergentes” por alguma das partes.

Nos casos de desligamentos de colaboradores, sejam por iniciativa da empresa ou por iniciativa do colaborador, a Multilog cumpre com todos os trâmites legais, não tendo como prática a realização de acordos.

6.5. IMAGEM INSTITUCIONAL E USO DA MARCA

A reputação da Multilog é resultado de um processo coletivo, realizado com dedicação e integridade. Portanto, somos todos responsáveis pela preservação e melhoria da imagem de confiança e credibilidade conquistados ao longo de sua história. Essa é uma tarefa fundamental para continuarmos no caminho da excelência e construirmos uma empresa cada vez melhor.

O nome e a identidade da marca Multilog são o nosso patrimônio, o que nos diferencia dos nossos concorrentes. As nossas palavras, ações e decisões devem promover a identidade e a marca da empresa. É através do diálogo e do comportamento para com os públicos com os quais a Multilog se relaciona que é fortalecida sua marca e reputação no mercado.

O direito de usar o nome ou marca Multilog nunca deve ser concedido a terceiros, exceto quando houver aprovações pertinentes e de acordo com políticas para o uso de nomes e marcas.

A reprodução da marca deve estar vinculada apenas aos fins corporativos e de interesse da empresa, respeitando as orientações de aplicação definidas no Manual de Marca Multilog, disponível no SE sob endereço: DA-01-GG-009.

Nosso agir dentro e fora do ambiente de trabalho deve pautar-se sempre em harmonia com os princípios e valores da empresa, assim como no uso adequado da identidade corporativa.

6.6. SIGILO PROFISSIONAL NA MULTILOG

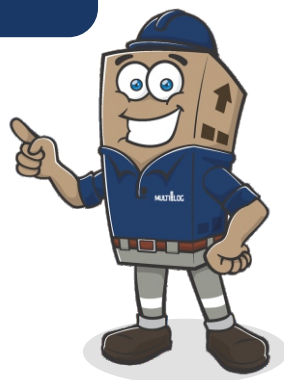
Consideramos como sigilo profissional todos os aspectos da vida funcional da Multilog, de seus colaboradores, fornecedores, clientes, entre os quais: dados pessoais ou funcionais dos colaboradores, listas e catálogos internos, produtos, análises, projetos técnicos, dados e planos comerciais e financeiros ou referência a parceiros comerciais, fornecedores, clientes, administrações e concorrentes. Consideramos, também, o salário como assunto de interesse individual e sigiloso.

Adotamos todos os cuidados necessários para zelar pelos documentos, **softwares** e outros meios que contenham informações confidenciais. O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais – sobre a Multilog e todas as suas unidades de negócio – ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem transacionar títulos ou ações dessas empresas durante o período de confidencialidade.

Utilizamos para obter informações confidenciais os princípios de negócios seguros e éticos.

ATENÇÃO

Essa orientação é direcionada aos colaboradores ativos e ex-colaboradores



7. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA NA PRÁTICA

7.1. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta da é um documento vivo, que tende a mudar de acordo com a dinâmica do negócio. É um material de consulta sobre os comportamentos dos profissionais no dia a dia, na condução de suas atividades na empresa.

Porém, é inevitável que apareçam situações não descritas neste documento, mas que podem, igualmente, colocar em risco a reputação da empresa, de seus profissionais ou de ambos.

Se a situação não estiver clara, algumas perguntas podem ajudar na tomada de decisão, em situações de dúvida ou conflito:

- A quem minha decisão afeta?
- Posso sustentar minha decisão diante de meus pares, de meu superior e mesmo da minha família?
- Minha decisão está de acordo com o texto deste documento e com os nossos valores?
- Aconselharia esta decisão a outra pessoa que estivesse em situação semelhante?
- Que impacto causaria se fosse publicado nos canais de comunicação abertos?
- A ação é legal do ponto de vista jurídico?

7.2. COMO AGIR EM CASO DE DÚVIDA OU VIOLAÇÃO?

Este Código de Ética e Conduta contém informações sobre as situações e questões mais comuns na empresa. Em caso de necessidade de orientação em relação a uma prática de negócio, um problema de conformidade ou caso o profissional pretenda informar uma possível violação, deve contatar imediatamente o seu superior hierárquico.

Caso não se sinta à vontade falando com o seu superior, com a área Gente & Gestão ou ainda não tenha certeza sobre o que fazer, poderá utilizar os canais disponíveis abaixo para encaminhar sua dúvida, sugestão, denúncia e/ou crítica:



www.multilog.com.br



comitedeetica@multilog.com.br



(47) 3341-3848

O assunto será avaliado, direcionado e discutido pelo Comitê de Ética para que uma resposta seja assegurada, em prazo a ser definido de acordo com o tema. Se for provada a violação de conduta, medidas apropriadas serão tomadas.

Não será tolerada retaliação de qualquer natureza contra a pessoa que informar uma suspeita de violação ao Código de Ética e Conduta da Multilog. Ao mesmo tempo, a pessoa que enviar notificação com a intenção de disseminar mentiras, ameaças, prejuízos à reputação de qualquer profissional Multilog, estará também sujeita a ação disciplinar.

Todas as ações que infringirem este documento estão sujeitas a medida disciplinar interna, definida a partir de deliberação do Comitê de Ética.

O Comitê de Ética tem como papel ser o guardião do Código, analisando e respondendo às consultas, prestando orientação de caráter coletivo ou individual, recebendo e analisando as informações de violação deste Código e mantendo absoluto sigilo e confidencialidade dos assuntos falados.

Nas situações de denúncias relacionadas ao Comitê de Ética, o procedimento será conduzido da seguinte maneira:

- Quando relacionada a um dos membros do Comitê de Ética, o envolvido não terá atuação no caso e a análise da denúncia será conduzida pelos demais integrantes do Comitê;
- Quando relacionada ao CEO, o processo de sindicância será levado para análise de dois representantes do Conselho de Administração da empresa.

7.3. NÃO ESQUEÇA

- Mantenha-se informado sobre as políticas, procedimentos e legislação que se aplicam às responsabilidades de sua função;
- Sempre que tiver dúvidas sobre a decisão correta a ser tomada, procure seu superior;
- Manifeste-se quando tiver uma dúvida;
- Procure ajuda sempre que precisar.

ATENÇÃO

A BOA IMAGEM DA MULTILOG É CONSTRUÍDA TODOS OS DIAS POR VOCÊ E POR TODOS AQUELES QUE AQUI TRABALHAM. POR ISSO, TENHA ESTE CÓDIGO SEMPRE EM MÃOS E CONSULTE-O TODAS AS VEZES QUE JULGAR NECESSÁRIO.

8. COMITÊ DE ÉTICA

8.1. PAPEL DO COMITÊ DE ÉTICA

- O Comitê tem por objetivo propor ações quanto à disseminação e cumprimento do Código de Ética e Conduta da Multilog, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade;
- É responsável pela gestão da cultura ética da Multilog e pelo monitoramento das atividades relacionadas à sua divulgação e multiplicação;
- O Comitê de Ética tem também a responsabilidade de avaliar a necessidade de revisão deste Código, de forma a manter o documento atualizado e coerente com a estratégia da Multilog e a legislação vigente;
- O Comitê de Ética tem a responsabilidade de avaliar as denúncias, definir grupo de trabalho para as sindicâncias e responder ao denunciante.

São atribuições do Comitê de Ética:

- Analisar as eventuais infrações e violações às Políticas e Procedimentos da empresa, sejam elas recebidas diretamente do denunciante ou por intermédio das dependências da Organização;
- Determinar a adoção das medidas necessárias, mediante emissão de parecer;
- Garantir que as infrações e violações sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis;
- Assegurar que o Conselho de Administração esteja ciente dos assuntos que possam causar impacto significativo à imagem da Organização;
- Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, sugerindo as alterações necessárias;
- Propor ações necessárias para reforçar a sua divulgação e disseminação;
- Emitir comunicados à empresa sobre questões de interesse geral, visando consolidar uma conduta compatível com os valores da empresa e do presente Código;
- Analisar e decidir os casos omissos do presente Código.

8.2. APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O presente Código de Ética e Conduta da e suas alterações devem ser aprovados pela Diretoria da empresa.

9. PENALIDADES

O não cumprimento das orientações e determinações deste Código pode acarretar em penalidades.

TERMO DE COMPROMISSO

A reputação e a integridade da Multilog é responsabilidade de cada um de nós e constituem orientação fundamental para nossas práticas diárias. A assinatura deste Termo de Compromisso, anexo ao Código de Ética e Conduta da Multilog, é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento de seus princípios, no uso de minha imagem/fala para publicações de fins institucionais, comerciais e divulgação de material publicitário da empresa e, portanto, faz parte legal do contrato de trabalho.

Declaro ter lido e compreendido o Código de Ética e Conduta da Multilog e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Data: _____

Assinatura: _____

MULTILOG

GLOSSÁRIO

Análogo - o que é semelhante ou se parece com; o que contém ou se baseia numa analogia;

Assédio - exposição de uma pessoa a situações constrangedoras, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e antiéticas, desestabilizando a relação da vítima;

Antisuborno - é um ato que orienta, que guia a forma como a organização é conduzida, contrário de suborno (vantagem ilícita);

Anticorrupção - contrário a qualquer tipo de corrupção, que combate ações ilegais, especialmente relacionadas com suborno, com oferta de dinheiro em troca de favores ou em benefício próprio;

Calúnia - consiste em atribuir, falsamente, a alguém a responsabilidade pela prática de um fato determinado definido como crime;

Compliance - agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou pedido, ou seja, estar em “compliance” é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos;

Conduta - é o conjunto de comportamentos de uma pessoa, a maneira como ela age em sociedade;

Confidencialidade - é a garantia do resguardo das informações, dadas pessoalmente, em confiança e proteção contra a sua revelação não autorizada;

Conflito de interesses - é a ação de (de alguma forma) beneficiar ou prejudicar uma pessoa ou um processo, interferindo numa decisão favorável aos interesses pessoais;

Conselho de Administração - órgão formado pelos Conselheiros, Diretores, Presidente e Vice-Presidente que tomam decisões estratégicas para o negócio;

Difamação - consiste em atribuir à alguém um fato determinado ofensivo à sua reputação;

Discriminação - tratamento desigual, favorável ou desfavorável, dado às pessoas em função de suas características raciais, sociais, religiosas, de gênero, etc;



GLOSSÁRIO

Ética - valores que definem o que quero, posso e devo, porque nem tudo que quero, eu posso, nem tudo que posso eu devo e nem tudo que devo eu quero;

Governança corporativa - é o conjunto de leis, regulamentos e instituições que determinam a maneira como uma empresa é dirigida, administrada ou controlada;

Grupo Multilog - entende-se por grupo Multilog todas as unidades Multilog.

Injúria - consiste em atribuir a alguém qualidade negativa, que ofenda sua dignidade ou decoro;

Integridade - é a qualidade de uma pessoa de conduta reta, ética, educada, imparcial e honrada em suas ações;

Intranet - plataforma corporativa com acesso: <http://jaragua.multilog.com.br/>

Melhoria contínua - é a disciplina de sempre fazer uma ação/processo melhor, de forma mais econômica, em menor tempo, com otimização dos recursos;

Meritocracia - é a forma de atuação baseada no mérito, na qual as posições hierárquicas e outras recompensas são conquistadas pelos colaboradores que atingem os resultados esperados e aplicam em sua rotina as competências definidas previamente pela organização;

Missão - é a finalidade da existência de uma organização e está ligada diretamente aos seus objetivos institucionais;

Reputação - é a forma como uma pessoa é vista pelos outros e pela sociedade, segundo suas ações;

Soft Expert - plataforma de gestão de documentos corporativos, que pode ser acessada por: sesuite.multilog.com.br ou pelo Portal Multilog;

Universidade Corporativa Multilog (UCM) - pode ser acessada por: <http://universidade.multilog.com.br/>;

Valores - representam os princípios éticos que norteiam todas as ações. Os valores compõem-se de conceitos que simbolizam os atos de seus fundadores, administradores e colaboradores;

Visão - é um plano, um sonho que a organização quer realizar objetivamente a médio ou longo prazo.



MULTILOG

Nosso Jeito de Ser

