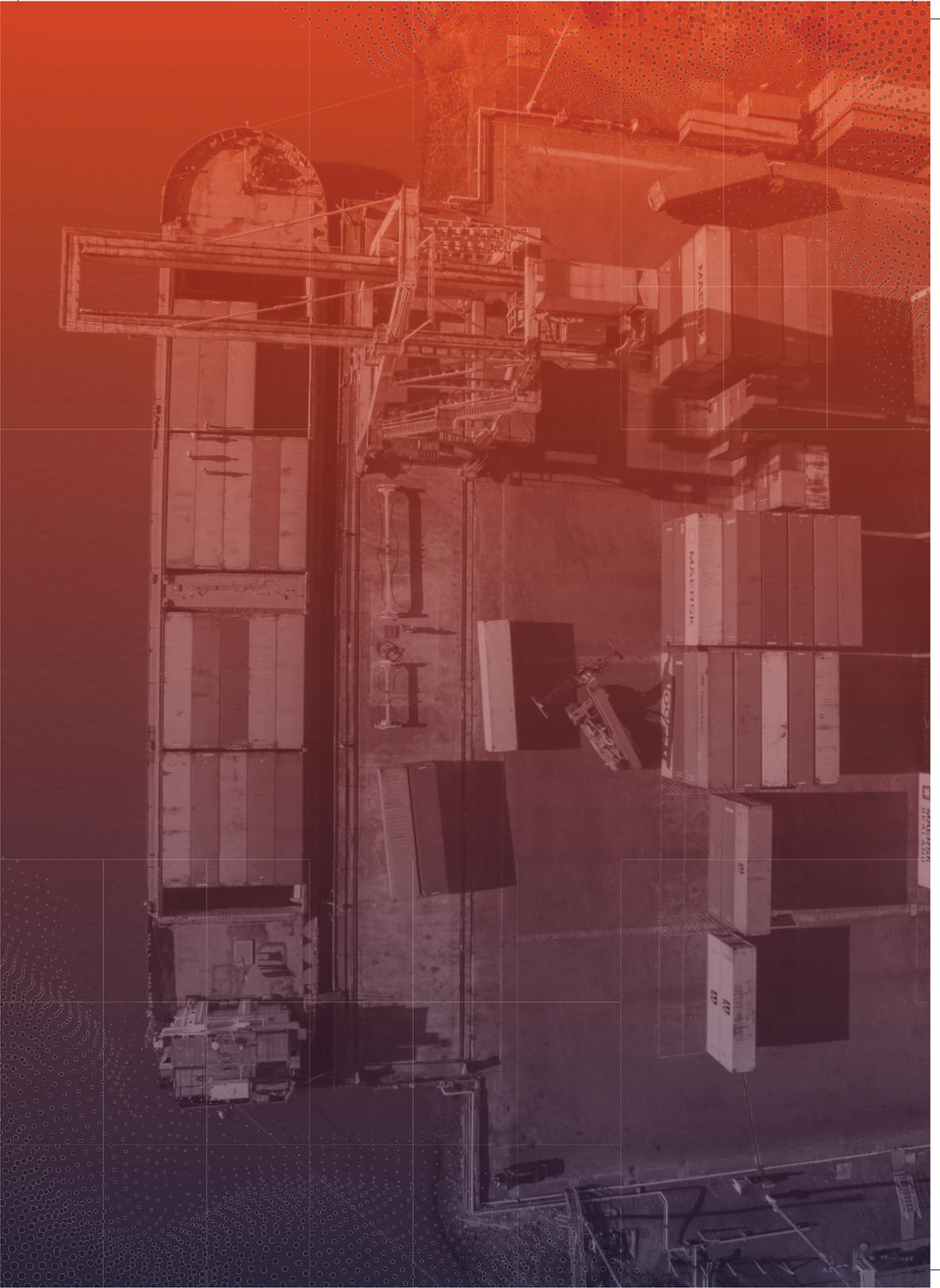


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL



**AD
SHIPPING**[®]
DESBRAVANDO OS SETE MARES POR VOCÊ



BOAS-VINDAS

Acreditamos que as boas práticas nos relacionamentos são fundamentais para a condução de um trabalho sério e de qualidade.

É com o maior prazer que lhe recebemos como novo membro da equipe AD Shipping. Seja bem-vindo!

Valorizamos o capital humano e o reconhecemos como principal ativo, que dá base e estrutura para que a empresa prospere e cresça. Acreditamos em ações humanizadas e buscamos a satisfação dos nossos colaboradores a partir de práticas de Gestão de Pessoas. Temos plena convicção de que as pessoas são o que nos movimenta, desenvolve e motiva a proporcionar e oferecer um serviço de qualidade. A partir de agora, contamos com você para se aliar a nós e colaborar com boas práticas, pois é a partir da ajuda mútua que cumpriremos a nossa missão.



**AD
SHIPPING®**

DESBRAVANDO OS SETE MARES POR VOCÊ

QUEM SOMOS

Empresa gaúcha com sede em Santa Cruz do Sul, Rio Grande do Sul, voltada para atender os clientes de importação e exportação dos mais variados segmentos. Oferecemos serviços de transporte aéreo, marítimo Door to Door e seguro internacional de carga.

Possuímos uma vasta experiência para poder oferecer aos nossos clientes e parceiros as melhores soluções em logística. Somos uma empresa ética que anseia por uma melhoria constante de qualidade na prestação de nossos serviços, satisfazendo as necessidades logísticas de nossos clientes.

Somos inovadores, desbravadores e visionários, buscando sempre ampliar e qualificar nossos horizontes, e os horizontes de nossos clientes. Acreditamos que não adianta possuir uma proposta diferente, se não possuímos um serviço diferenciado.

DIRETRIZES AD SHIPPING:

MISSÃO

Ser excelente em atendimento e dar suporte aos nossos clientes.

VALORES

- **Respeito às pessoas**, estabelecendo relacionamentos pautados na educação;
- **Ética e transparência nas relações**, agindo com integridade e idoneidade;
- **Foco no cliente**, prestando o atendimento de qualidade e diferenciado que ele merece;
- **Foco em resultados**, contribuindo com a conquista de resultados e metas organizacionais;
- **Aprendizado contínuo**, visando o desenvolvimento e gestão do conhecimento interno;
- **Foco nas pessoas**, entendendo que estas são o principal ativo da empresa, valorizando-as e as reconhecendo a partir de práticas de Gestão de Pessoas.



OBJETIVO

Este Código de Conduta e Ética tem o objetivo de levar a todos os colaboradores da empresa AD Shipping o conhecimento sobre os princípios e normas que devem ser seguidos com vistas a estabelecer uma cultura e prática corporativa baseada na ética para benefício e desenvolvimento da empresa e do ambiente social em que ela atua.

Os mesmos devem ser seguidos por todos e servem como referência para orientar decisões. Esse código abrange elementos essenciais que incluem:

1. Ambientes de trabalho humanizados e confortáveis

Nossos valores são centrados nas pessoas, e garantimos um ambiente humanizado e respeitoso. Nossas instalações são modernas e projetadas para oferecer o máximo de conforto, proporcionando um ambiente de trabalho agradável e inspirador.

Agora você faz parte do mundo AD Shipping e pedimos a sua contribuição para manter todos os espaços de trabalho e de uso em comum organizados e limpos.

- É dever de cada funcionário manter louças, pias, eletrodomésticos e demais objetos e espaços em comum organizados e limpos após sua utilização.
- Também solicitamos que quando encerrar o expediente, guarde seu material e documentos em lugares apropriados, não deixando nada espalhado na mesa. Estas ações contribuem para o bem-estar coletivo.

2. Discriminação e Diversidade

A AD Shipping não tolera qualquer espécie de conduta discriminatória em virtude de raça, origem, procedência, classe social, cargo, posicionamento político-partidário, sexo, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade ou necessidades especiais.

- Piadas ou brincadeiras envolvendo as características e preferências de colegas e clientes não são bem-vindas aqui. Acreditamos em um ambiente acolhedor e diverso e por isso estimulamos que nosso ambiente de trabalho seja descontraído e leve. Também acreditamos na liberdade de expressão, desde que com respeito à individualidade de nossos colegas e os padrões éticos de nossa empresa. Estamos comprometidos com a diversidade e inclusão, por isso reconhecemos que as diferenças entre as pessoas trazem riqueza para nosso ambiente de trabalho.

3. Assédio moral/Importunação e uso de álcool e drogas

O assédio, em todas as suas formas, viola a confiança e o respeito entre as pessoas e, portanto, não toleramos ameaças, assédio moral ou assédio sexual de qualquer tipo.

- Também é estritamente proibido o uso de entorpecentes (assim considerados drogas ilícitas e drogas lícitas controladas não prescritas por um médico) no ambiente de trabalho ou em atividades relacionadas ao trabalho.
- O consumo de bebidas alcoólicas só é permitido quando fornecido pela própria empresa e/ou clientes em eventos como happy hours, celebrações ou encontros. Caso haja o consumo, destaca-se a moderação do mesmo.

4. Ferramentas de trabalho – Computadores, notebooks, celulares

A internet e computadores/celulares da empresa devem ser utilizados única e exclusivamente para desenvolver o trabalho. Isso significa que conteúdos inadequados ao ambiente de trabalho não devem ser armazenado nesses instrumentos.

Além disso, a AD Shipping não se responsabiliza pela perda de informações e mídias pessoais armazenadas nesses dispositivos.

- Sempre que houver um sinistro com ferramentas de trabalho (perda ou roubo) devemos comunicar no mesmo instante o Coordenador(a) Imediato, que providenciará as medidas necessárias.
- No caso de utilização inadequada e/ou negligência grave com o equipamento, é responsabilidade do usuário ressarcir a empresa pelos danos causados ao mesmo.
- É estritamente proibido o acesso a conteúdo não relacionado ao trabalho (sites de conteúdo pornográfico, ou que incite a violência, discriminação, entre outros) nos equipamentos (notebooks e celulares) da empresa.

Todos os equipamentos eletrônicos (computadores e celulares corporativos) são monitorados e a empresa tem controle e gestão sobre tudo que é acessado pelos colaboradores.

5. Saúde e Segurança no Trabalho

Uma das grandes prioridades da AD Shipping é zelar e preservar a saúde e a segurança de todos os seus colaboradores e parceiros. Desta forma, a empresa mantém um ambiente de trabalho saudável e seguro, de modo a evitar qualquer tipo de acidente aos seus funcionários.

- Caso qualquer colaborador/parceiro identifique alguma situação que possa comprometer a saúde e segurança no trabalho, deverá reportá-la imediatamente à sua Coordenação ou RH/Qualidade.

Reconhecemos a importância da segurança no trânsito e comprometemo-nos a adotar práticas seguras ao realizar atividades externas. Isso inclui o cumprimento das leis de trânsito e a promoção de uma cultura que valorize a segurança no deslocamento.

- Em caso de envolvimento em acidente, deve-se comunicar imediatamente o Coordenador(a) Imediato. Com relação a multas, é responsabilidade do condutor o cumprimento das regras de trânsito e consequentemente o pagamento das mesmas.

O veículo da empresa possui Seguro – encontra-se contato junto com os documentos no porta-luvas.

6. Meio ambiente

Os colaboradores devem atuar com consciência ambiental, visando ao uso sustentável de recursos naturais.

- Solicitamos que todos os colaboradores contribuam com o meio ambiente, fazendo a separação do lixo orgânico do lixo seco, conforme descrito nas lixeiras da empresa. A AD Shipping está comprometida em fazer negócios de uma maneira ética e socialmente responsável para proteger o meio ambiente, preservando os recursos naturais, contendo o desperdício e diminuindo a geração de resíduos.

7. Conflito de interesses e Não competição

Todas as informações recebidas no ambiente de trabalho com a AD Shipping são confidenciais e prezamos pela ética e confiabilidade nas nossas relações.

- Não é permitido utilizar qualquer conteúdo, modelo ou ferramenta desenvolvida pela Empresa AD Shipping e/ou de seus clientes para prestar algum serviço fora da instituição. Esta prática assegura a integridade, ética, transparência e a exclusividade do trabalho desenvolvido em colaboração com a empresa.
- Todas as negociações diretas com clientes antigos e/ou atuais, devem ser feitas com a devida intermediação da empresa. Esta medida visa manter a transparência nas relações comerciais e proteger os interesses da AD Shipping e de seus clientes. Será considerada uma violação coagir colaboradores de clientes e/ou candidatar-se a vagas em empresas de clientes sem a devida comunicação. Respeitar os limites éticos na interação com colaboradores de clientes é fundamental para preservar a integridade das relações comerciais.
- Não é permitido que nenhum colaborador trabalhe, preste consultoria, empreenda ou fomenta de qualquer forma um negócio competidor ao da AD Shipping. Todos os materiais utilizados na apresentação a clientes e parceiros devem conter o logo da AD Shipping.

8. Integridade, confiabilidade, reprodução e guarda de informações

Cada colaborador e parceiro da AD Shipping é instruído a ter extremo cuidado com e-mails que contenham arquivos anexados. Sempre verificar endereços antes de abrir o anexo e, em caso de dúvidas, acionar nosso Setor de TI para verificação.

Prezamos pela sua contribuição no sigilo e compartilhamento de todas as informações que circulam no seu dia a dia de trabalho. Quando houver necessidade, o compartilhamento dos dados deve estar de acordo com o a Lei Geral de Proteção de Dados (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

- Todas as informações às quais temos acesso em decorrência do nosso trabalho são confidenciais e devem ser observados os devidos cuidados no caso de necessidade de compartilhamento. Nunca divulgue logins, senhas ou qualquer informação confidencial da empresa ou de clientes sem autorização.

Para evitar o vazamento de informações tenha cuidado:

- Nunca abrir anexos recebidos por e-mails sem a devida verificação anterior – se suspeitar, abrir chamado junto ao Setor de TI para verificar;
 - Em bloquear o seu computador antes de deixar a sua estação de trabalho;
 - Para não deixar o seu login e senha anotados em lugares acessíveis a terceiros;
 - Quando precisar descartar equipamentos de informática, abrir chamado junto ao Setor de TI para solicitar descarte;
 - Alterar suas senhas sempre que solicitado pelo sistema;
 - Para manter o antivírus do seu computador atualizado – em caso de dúvidas ou mensagens recebidas, abrir chamado junto ao Setor de TI para verificar.
-

9. Combate à corrupção e à lavagem de dinheiro

Qualquer prática que possa corromper alguém ou algo, especialmente entidades da Administração Pública nacional ou estrangeira, com a finalidade de obter vantagens por meios considerados ilegais ou ilícitos é absolutamente reprovável.

São também práticas absolutamente reprováveis:

- a) Subornar qualquer pessoa, em especial aquelas com as quais a AD Shipping mantém relações comerciais;
- b) Atentar contra ou fraudar qualquer pessoa, física ou jurídica, em especial a Administração Pública, direta e indireta, nacional e estrangeira;
- c) Receber pagamentos que não correspondam à regular remuneração, excetuadas as campanhas e premiações aprovadas em diretoria;
- d) Fazer doações ou oferecer presentes em nome da AD Shipping, salvo quando previamente aprovadas pela Diretoria (na realização de eventos abertos ao público ou em visitas comerciais, pode distribuir brindes simbólicos e promocionais);
- e) Receber presentes de qualquer valor. O recebimento de presentes deve ser informado ao gestor, independentemente do valor.
- f) Realizar, deliberadamente, exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da empresa e dos demais colaboradores, resguardados o pensamento crítico, a liberdade de expressão e a individualidade de cada um.
- g) Aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimentos, exceto se:
 1. atuar em nome da empresa, em eventos institucionais ou comerciais, previamente autorizados pela Diretoria da AD Shipping;
 2. receber os ingressos em razão de relação pessoal independente de sua condição de colaborador.

10. Relacionamento com clientes

Prezamos por um atendimento extraordinário e, quando se fala em gestão da comunicação, o mesmo deve ser feito com muito cuidado e cautela.

- O primeiro passo a ser seguido é ouvir com atenção e demonstrar interesse no cliente. Não interrompa. Respeite todos os detalhes relevantes, faça perguntas para identificar mais informações e os detalhes subjacentes, seja discreto e foque na solução do problema, quando houver.
 - Ofereça ajuda adicional, proporcionando um atendimento mais agradável e harmônico. Caso você não consiga solucionar o problema individualmente, procure a gestão e solicite suporte. Nunca deixe o cliente desassistido e sempre dê retorno.
 - No atendimento telefônico, fale claramente e com ritmo adequado, se for necessário repita dados e para se certificar de que se fez entender confirme o entendimento. Procure não se distrair com questões paralelas e mantenha sua atenção totalmente voltada ao cliente. Muita cautela e atenção com as promessas: só as faça quando puder cumprir. Sempre informar o cliente que será enviado e-mail com todas as informações trocadas via telefone, para segurança e registro.
-

11. Normas e Regras de conduta interna

1. Celular

Não é permitido o uso do aparelho de celular durante o expediente de trabalho. Solicitamos que o mesmo permaneça guardado junto a seus pertences ou dentro da gaveta de sua mesa de trabalho.

2. Horário de trabalho e ponto

O horário de trabalho deve ser cumprido com responsabilidade e comprometimento. Caso surja algum imprevisto, onde haja previsão de grande atraso ou falta ao trabalho, avisar seu Gestor e RH.

- Em casos de problemas de saúde que envolvam a necessidade de afastamento, encaminhar foto via WhatsApp para o RH. O cumprimento desta solicitação é de extrema importância para os devidos registros no ponto do funcionário e cumprimento de sua folha mensal.
- Não é permitido marcar sua presença no trabalho com antecedência de mais de 5 minutos. A única exceção é de solicitação antecipada por sua Coordenação. Da mesma forma, horas extras só são permitidas com autorização exclusiva de seu Gestor. A empresa trabalha com Banco de Horas. A compensação deve sempre ser combinada antecipadamente com o Gestor, que deverá informar o RH para devida justificativa no ponto do funcionário.

Possuímos 5 minutos de tolerância para atrasos, que devem ser utilizados em caso de extrema necessidade, de alguma intempérie ou de imprevisto. Sempre é preciso lembrar que estes 5 minutos são uma tolerância.

Somos responsáveis por você, por isso é requerido o permanecimento no local de trabalho durante todo o período de expediente, e caso precise de ausentar, comunique o Gestor ou RH.

3. Uniforme

A empresa faz um investimento em seu uniforme, materiais de trabalho e dependências, para que tudo se mantenha organizado e padronizado.

- O uso do uniforme é obrigatório, de segunda a quinta-feira. Sempre que optar por usar outro casaco, solicitamos que sejam utilizadas peças nos mesmos tons do uniforme geral, para não desarmonizar-se dos demais. É permitido o uso de calças jeans, preferencialmente em tom jeans ou preto.

Não é permitido o uso de bermudas, calças de moletom, legging ou calças jeans rasgadas.

Apresente-se no local de trabalho com o uniforme limpo e em boas condições de higiene.

Em caso de o colaborador manchar, rasgar ou extraviar seu uniforme o mesmo deverá pagar pela aquisição da nova peça.

4. Alterações de dados pessoais

Solicita-se que, sempre que houver alguma alteração de informação pessoal, sejam feitas as comunicações necessárias junto ao RH, para que suas informações permaneçam sempre completas e atualizadas, inclusive mudança de dados do seu contrato, como número de telefone ou endereço.

5. Ambiente

É muito importante que lembremos do tipo de ambiente em que trabalhamos.

- Por isso, não fale alto, não grite, não use palavras ou gestos obscenos, não use gírias ou linguagem abusiva/ofensiva, prime sempre pelos bons costumes e o respeito que os nossos clientes e colegas de trabalho merecem. Não faça comentários negativos da empresa ou serviço para o público interno ou externo e não fale mal da concorrência. Trabalhamos em equipe e, para o bom rendimento de todos, é necessário que haja respeito mútuo.

Sempre que houver alguma necessidade de alteração dentro do ambiente de trabalho, onde sejam necessárias mudanças de móveis e layout internos, é necessária a aprovação anterior junto a Diretoria.

Solicitamos que todos os materiais de trabalho utilizados durante o expediente sejam recolhidos em suas devidas gavetas ao final de cada expediente, para que o ambiente esteja sempre organizado, limpo e alinhado.

6. Horário de lanche

A AD Shipping concede a todos os funcionários 10 minutos de lanche no período da manhã e 15 minutos de lanche no período da tarde. Os lanches devem ser feitos no Refeitório ou no Espaço Café, não sendo permitido lanchar em suas mesas de trabalho.

A empresa também permite que os funcionários tomem café e chimarrão durante o expediente, podendo deixar canecas, térmica e cuias de chimarrão sobre as mesas durante o horário de trabalho.

Ao final do expediente, é preciso recolher das mesas de trabalho os copos, garrafas de água, canecas, térmicas e cuias de chimarrão, deixando os mesmos limpos e organizados no armário de café.

7. Delivery

A AD Shipping autoriza e disponibiliza um refeitório equipado para seus funcionários que preferem almoçar na empresa e não ir em casa no intervalo.

É permitido solicitar delivery de refeições para o horário de almoço. Nos demais horários não é permitido a utilização de delivery para entregas na empresa. Entregas pessoais também não são permitidas na empresa. No caso de alguma necessidade de entrega, solicitar autorização junto à Gestão antecipadamente, para que seja enviado para análise e aprovação.

8. Uso de Notebooks

Os funcionários que exercem a função de Coordenação, possuem notebooks como instrumentos de trabalho e já possuem orientações e autorização para levar os mesmos para casa, em caso de necessidade.

Para os demais funcionários, é necessária autorização prévia da Gestão e organização junto ao TI da empresa, caso necessitem fazer algum trabalho em home office ou trabalhar de casa em algum momento.

9. Estacionamento da empresa

O estacionamento interno da empresa deverá ser utilizado pela Diretoria e pelos Gestores, que possuem controles e chaves da empresa para acesso.

O estacionamento ao lado da empresa pode ser utilizado por todos os funcionários, que deverão informar ao RH para que o mesmo providencie o aplicativo de controle de acesso pelo celular. Solicitamos que, após às 07h25, todos que utilizarem o estacionamento, utilizem o portão de entrada lateral para acesso à empresa pela garagem.

É solicitado que todos os carros sejam estacionados de ré e as motos nos lugares indicados pelas placas.

10. Trabalho Infantil e Trabalho Escravo

Deve-se respeitar e cumprir a legislação vigente que proíbe o trabalho a menores de dezesesseis anos de idade, salvo na condição de menor aprendiz, a partir dos quatorze anos. (Lei nº 10.097/ 2000).

O trabalho do menor, se praticado conforme regulamentação, não poderá ser realizado em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social ou em horários e locais que não permitam a frequência à escola.

O trabalho escravo se define por submeter alguém a trabalho forçado, ou a condição análoga à escravidão, caracterizado pela sujeição do trabalhador ao empregador, tomador dos serviços ou preposto, independentemente de consentimento, ou realizado mediante fraude, violência, ameaça ou coação de quaisquer espécies.

A AD Shipping não utiliza trabalho infantil ou trabalho análogo à escravo, que inclui não somente trabalho forçado, mas jornada exaustiva, condições degradantes ou servidão por dívida. Além disso, nos comprometemos a não aceitar e não contratar quaisquer fornecedores que comprovadamente ou suspeitosamente o façam.

12. Segurança da cadeia de suprimentos

A AD Shipping desenvolve soluções logísticas, buscando a melhoria contínua de seus processos e serviços, a satisfação dos clientes e o atendimento das demandas da cadeia de suprimentos, atuando em conformidade com os mais elevados padrões internacionais de segurança, se comprometendo em:

- Avaliar periodicamente os riscos de segurança em todas as etapas da cadeia de logística, implementando controles e medidas para mitigá-los;
 - Restringir o acesso físico e digital às informações logísticas, apenas ao pessoal autorizado;
 - Garantir que informações sensíveis sobre embarques, fornecedores, rotas e clientes sejam tratadas com confidencialidade;
 - Adotar medidas de inspeção para prevenir adulteração, roubo ou contaminação de cargas durante o transporte;
 - Estabelecer procedimentos claros para a resposta a incidentes de segurança;
 - Capacitar regularmente os colaboradores e parceiros comerciais sobre as práticas de segurança;
 - Garantir a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis de privacidade de dados e normas de transporte e logística;
 - Realizar auditorias regulares para assegurar a conformidade com os padrões de segurança estabelecidos.
-

Canal de Denúncias

A AD Shipping encoraja cada colaborador e partes interessadas a se manifestar em caso de violação ao seu Código de Ética e Conduta, procedimentos e políticas internas.

O Canal de Denúncias é o principal meio de comunicação de desvios que infrinjam as diretrizes do Código de Ética e Conduta da AD Shipping.

Como funciona

As denúncias podem ser reportadas através do e-mail **compliance@adshipping.com.br** ou do **site da AD Shipping**, na aba Contato e dizem respeito não somente a infrações, às normas e regulamentos da empresa, mas também à infração legal, normativa, fraude, desvios, assédios moral e sexual, furtos, corrupção, suborno, conflito de interesses, segurança da informação, falsidade ideológica, exercício ilegal da profissão, dentre outros.

A AD Shipping não tolera retaliação com quem relata uma preocupação de boa-fé, e todas as violações relatadas no Canal de Denúncias são investigadas e tratadas de forma confidencial e anônima pela área de Recursos Humanos.



**AD
SHIPPING**[®]
DESBRAVANDO OS SETE MARES POR VOCE



Termo de recebimento e compromisso

Declaro ter recebido e lido atentamente o Código de Conduta da Empresa AD Shipping.

Estou ciente de todo seu conteúdo e me comprometo a cumprir integralmente as diretrizes estabelecidas neste documento.

Reconheço que o Código de Conduta é um instrumento essencial para a promoção de um ambiente de trabalho ético, respeitoso e livre de condutas impróprias.

Compreendo que a observância dessas normas é fundamental para preservar a integridade da empresa, dos colaboradores e das relações de trabalho.

Comprometo-me, enquanto colaborador e/ou parceiro da AD Shipping, a agir de acordo com os valores, princípios e diretrizes estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, zelando pelo respeito, pela ética e pelo cumprimento das leis.

Estou ciente de que é minha responsabilidade reportar qualquer violação ou suspeita de violação do Código de Conduta e cooperar plenamente em qualquer investigação que possa ocorrer.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das disposições previstas no Código de Conduta da AD Shipping poderá resultar em sanções disciplinares aos colaboradores, de acordo com as normas internas da empresa e a legislação brasileira aplicável, e a advertência ou até cancelamento de contrato com parceiros.

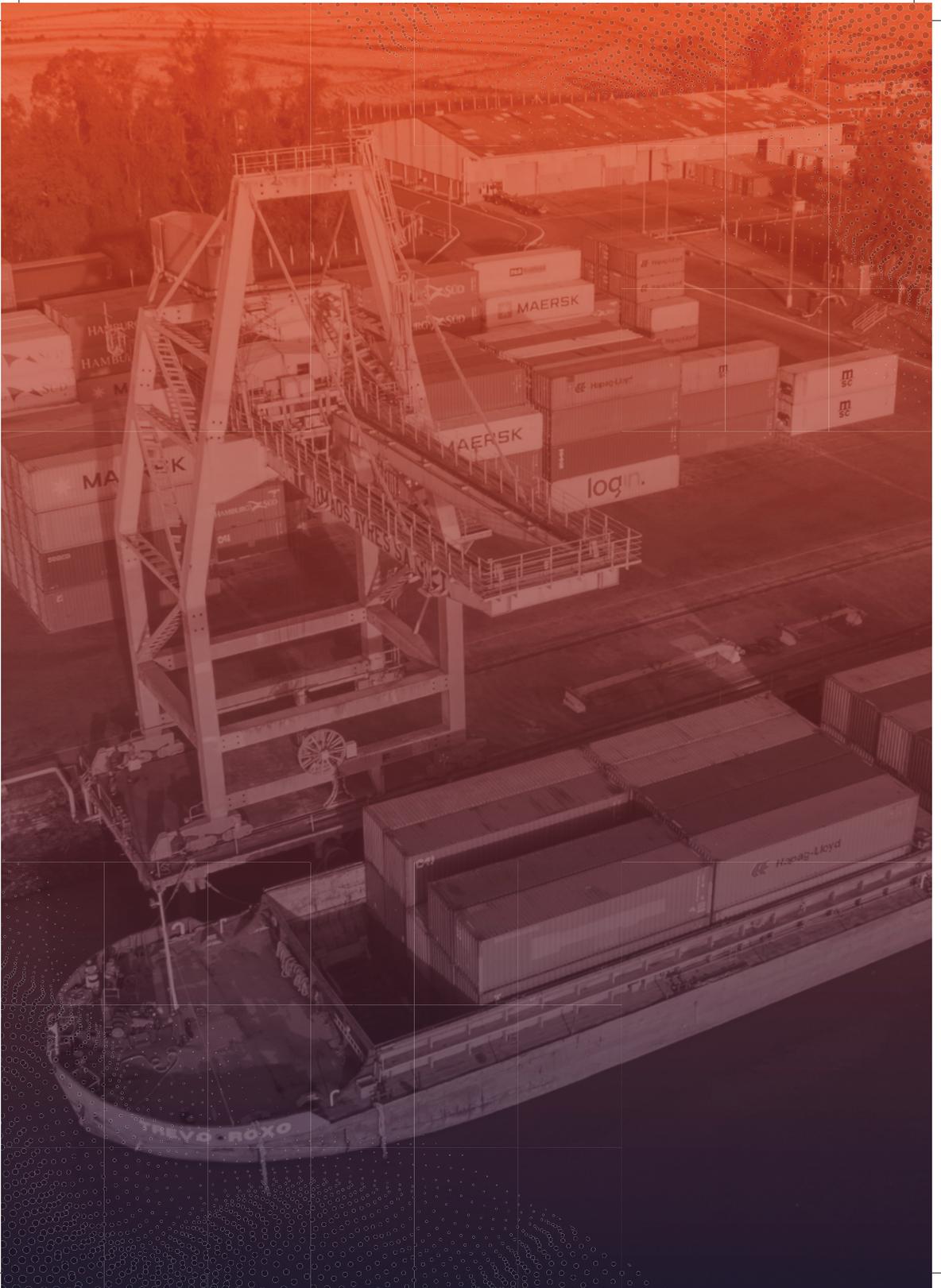
Por meio deste termo, manifesto meu entendimento e aceitação das disposições do Código de Conduta da AD Shipping, assumindo o compromisso de cumpri-lo integralmente durante toda minha relação com a empresa.

Nome completo

____/____/____
Data

Assinatura







**AD
SHIPPING[®]**

DESBRAVANDO OS SETE MARES POR VOCÊ