TRANSUIÇA
Logística e Transporte

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

CÓPIA CONTROLADA

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Você está recebendo a versão Atualizada do Código Conduta Ética da Transuiça, com uma linguagem clara e objetiva.

Inspirado nos Valores e nas Crenças de Gestão da Empresa, nosso Código Conduta Ética contém os princípios da nossa empresa.

Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos empregados, fornecedores e prestadores de serviço. Devendo servir de referência para as práticas comerciais e laborais na nossa empresa.

Miracelma Flausino Martins

Conselho Administrativo

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. CONTROLE DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA
4. CONFLITO DE INTERESSE ENTRE AS PARTES INTERESSADAS
5. UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS
6. CONDUTA INTERNA DE TODOS OS COLABORADORES, INCLUINDO A ALTA DIREÇÃO
7. ASSEDIO MORAL OU SEXUAL
8. CONDUTA DOS COLABORADORES FORA DO AMBIENTE DA EMPRESA
9. CONDUTA INTERNA DA EMPRESA
10. PATRIMÔNIO DA EMPRESA
11. UTILIZAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO
12. RELAÇÕES COM OS CLIENTES
13. CONTRATOS FIRMADOS COM EMPRESA PRIVADA, EMPRESA PÚBLICA E DE ECONÔMIA MISTA
14. BRINDES E PRESENTES
15. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA
16. SINDICATO
17. COMUNIDADE
18. FORNECEDORES
19. GOVERNO
20. IMAGEM E REPUTAÇÃO
21. GESTÃO FINANCEIRA
22. PROPRIEDADE INTELECTUAL
23. QUESTÕES DE INTERESSE GERAL
24. ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS
25. AUDITORIA
26. MEDIDAS DISCIPLINATES
27. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA
28. OUVIDORIA
29. QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE
30. RESPONSABILIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

1. OBJETIVO

O Código de Conduta Ética da Transuiça tem como objetivo dar a conhecer aos públicos internos e externos que a Organização têm como propósito compartilhado de manter um comportamento ético, em troca da credibilidade desses públicos.

A Transuiça não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, incluindo seus diretores ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome.

Com base nesse princípio geral de "transparência", a empresa adotou este Código de Conduta Ética.

Todos os membros da empresa, incluindo diretamente a Alta Direção, assumem a obrigação de exercer suas atividades na condução de seus negócios de maneira que resulte em benefício efetivo de todos.

2. ABRANGÊNCIA

O Código de Conduta Ética é dirigido a todos os membros da Alta Direção, aos colaboradores, estagiários e prestadores de serviços (áreas comuns da empresa) para servir como referência na atuação pessoal e profissional.

Os colaboradores devem conhecê-lo e fazê-lo conhecido, observando e defendendo seu cumprimento.

3. CONTROLE DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Cabe ao Setor de RH da empresa no ato da contratação zelar pela correta comunicação do Código à todos os funcionários, e/ou às pessoas que, por qualquer circunstância mencionadas no item 2 (Abrangência) estiverem sujeitas às norma internas da empresa.

4. CONFLITO DE INTERESSE ENTRE AS PARTES INTERESSADAS

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e que se contraponham ao interesse da empresa ou possam causar a ela, danos ou prejuízos.

O colaborador não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo, em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Transuiça

5. UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tem acesso a **informações estratégicas ou confidenciais – são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da empresa. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, grandes aquisições ou contratos, investimentos e assuntos afim** – ainda não divulgadas publicamente não pode passá-las a terceiros

Nesse caso, é dever do colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

O uso de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros está sujeito à sanções trabalhistas e penais.

6. CONDUTA INTERNA DE TODOS OS COLABORADORES, INCLUINDO A ALTA DIREÇÃO

A Empresa valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem.

Cultivando um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adota políticas e práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho (infantil, forçado e escravo).

Coibimos e não compactuamos a discriminação, assédio, desrespeito, exploração e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

Propiciamos internamente, o desenvolvimento humano e profissional dos Colaboradores por meio de práticas e políticas adequadas de salários e benefícios, além da promoção de programas de educação, segurança e saúde no trabalho.

Respeitamos o direito de livre associação sindical e de negociação coletiva e nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

7. ASSEDIO MORAL OU SEXUAL

A Transuiça valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente de cargo ou função que ocupem.

O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situações humilhantes, desrespeitosas e constrangedoras durante sua jornada de trabalho e o assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual

A Transuiça repudia e não compactua com nenhuma prática de assedio, sendo estes sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

O Colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceitos, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e sentir-se constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao “Recursos Humanos”.

A Transuiça, cultiva um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos.

8. CONDUTA DOS COLABORADORES FORA DO AMBIENTE DA EMPRESA

Como integrante da Transuiça, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo e não expondo a empresa nem a própria carreira à risco.

Quer em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da empresa ou em outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da Transuiça, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da empresa.

Espera-se do colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

9. CONDUTA INTERNA DA EMPRESA

- A Transuiça não aceita o trabalho infantil e/ou escravo tanto dentro da empresa, quanto com fornecedores e parceiros de negócios;
- É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez;
- São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias;
- Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa;
- É proibido qualquer tipo de pagamento, benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira ou intermediário, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial.

10. PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os bens, equipamentos e instalações da empresa destinam-se exclusivamente para realização do seu trabalho e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa.

É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda.

Entre os bens da empresa, estão os imóveis, equipamentos, instalações, planos de negócios, informações técnicas e de mercado, programas de computadores, papéis e documentos de trabalho e outros que fazem parte do patrimônio da empresa.

11. UTILIZAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções.

A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Seu uso para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da empresa. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Transuiça e constituem-se em bens comerciais e legais.

Quaisquer tipos de *softwares e* programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da empresa sem a prévia autorização do Setor de Informática.

12. RELAÇÕES COM OS CLIENTES

É compromisso da Transuiça contribuir com o processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras.

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos serviços, mesmo à custa de perdermos oportunidades de negócios.

É de nossa responsabilidade a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por nossos clientes e parceiros.

13. CONTRATOS FIRMADOS COM EMPRESA PRIVADA, EMPRESA PÚBLICA E DE ECONÔMIA MISTA

A Alta Direção e os colaboradores do Setor Comercial, não devem fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, tais como super ou subfaturamento.

Os contratos nos quais a Transuiça toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias.

A Transuiça proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados públicos para a agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

O relacionamento da empresa com autoridades, políticos e agentes públicos deve ser pautado por atitudes profissionais e corretas.

Qualquer forma de pressão ou solicitação de agentes públicos, que não corresponda a essa definição, deve ser refutada e imediatamente comunicada à Direção da empresa.

É proibido qualquer tipo de pagamento, benefio a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira ou intermediário, para obter ou manter negócios ou qualquer .

14. BRINDES E PRESENTES

É permitido bem como aqueles distribuídos por quaisquer entidades como cortesia, propaganda ou por ocasião de o oferecer e receber brindes sem valor comercial, eventos especiais ou datas comemorativas, relacionados a atos de cortesia como parte normal do relacionamento comercial – Ex.: Agenda, Chaveiro, Squeeze ou qualquer outro material promocional ou sem valor comercial.

Fica vetado pela Alta Direção da Transuiça, oferecer ou receber direta ou indiretamente, favores, vantagens ou presentes de caráter pessoal não considerados como boas práticas promocionais, que possam influenciar decisões de negócios ou beneficiar terceiros (tais como: Agentes Públicos, Clientes, Parceiros Comerciais e Fornecedores).

Ex.:Jantares, Almoços, Viagens, Hospedagens, Veículos ou qualquer outro de valor.

O Colaborador deverá informar às empresas e entidades com as quais mantém relações em nome da Transuiça qual é a conduta da empresa quanto à brindes e/ou presentes.

Os mesmos princípios devem ser aplicados quando do oferecimento pela Transuiça de brindes a seus clientes e parceiros de negócios.

É vedeado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

15. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

É vedado ao empregado realizar, em nome da Transuiça, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação do Conselho de Administração da Transuiça.

Essa contribuição se fará de acordo com a legislação vigente. A Transuiça respeita o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa.

Recursos, espaço e imagem da Transuiça não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidário

16. SINDICATO

A Transuiça respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante.

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

17. COMUNIDADE

A Transuiça está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades nas quais atua.

É compromisso de todos os empregados agir de acordo com os Valores da Transuiça e manter canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades nas quais estamos presentes. O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às diretrizes da Transuiça, a fim de atender a projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

A Transuiça incentiva a participação de seus empregados em programas de voluntariado.

18 . FORNECEDORES

Os fornecedores da Transuiça devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Os fornecedores da Transuiça deverão conhecer os Valores da Empresa e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Conduta Ética.

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-empregados deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a Transuiça a riscos trabalhistas.

A Transuiça espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em relação a saúde, segurança e meio ambiente.

A Transuiça poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho. É de responsabilidade do empregado a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus fornecedores.

19 . GOVERNO

A Transuiça respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo. O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria Jurídica ou de Relações Institucionais, dependendo do assunto envolvido.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o empregado deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento. Se um "mandado de busca" for apresentado a um empregado, este deve cooperar, porém contatando imediatamente o Departamento Jurídico para assistência e orientação prévia de como proceder.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O empregado deve analisar se a informação prestada tem a indicação "confidencial" e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade. O Departamento Jurídico da Empresa deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.

A Transuiça proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a empregados públicos ou autoridades do Governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativa.

A Empresa reserva-se o direito de se manifestar publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com empregados, consumidores ou acionistas. Esse ato, porém, somente poderá ser exercido ou autorizado aos empregados pelo Conselho de Administração da Transuiça. O empregado não deve utilizar o nome das empresas da Transuiça no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o governo.

20. IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da empresa também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos.

Para tanto, nosso agir, dentro e fora da empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores da Transuiça Transporte. Com relação ao uso das mídias sociais, somente as áreas autorizadas e cuja função seja pertinente à atividade, podem falar sobre a Empresa na rede.

21. GESTÃO FINANCEIRA

A empresa não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada a processos feitos para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos, tais como os exemplos abaixo (não exaustivos):

- "Caixa dois";
- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- Sonegação fiscal;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à "lavagem de dinheiro" ou à sonegação fiscal.

Qualquer indício de ocorrências relacionadas aos temas acima ou outros correlacionados devem ser comunicados imediatamente para o gestor direto ou para a Ouvidoria.

22. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Transuiça. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Empresa é de propriedade exclusiva da Transuiça.

O empregado é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da Empresa.

23. QUESTÓES DE INTERESSE GERAL

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela Transuiça devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos em política específica para suas atividades.

Em situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à administração local.

Somente os porta-vozes oficialmente indicados poderão dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade. Acidentes ambientais são eventos inesperados e indesejados que podem causar danos, direta ou indiretamente, ao meio ambiente, à saúde e à vida.

24. ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS

Dúvidas de interpretação, casos não previstos e denúncias de descumprimento deste Código devem ser apresentados à liderança ou encaminhados à Ouvidoria através do e-mail: rh@transuica.com.br ou através dos telefones: (27) 2124-0200 (27) 999604-6338 aos cuidados da Sra. Ivanielle Guimarães.

Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam empregados, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio deverão ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos. Toda denúncia recebida pela Transuiça será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao empregado será aceita por se reportar em boa-fé.

25. AUDITORIA

Casos de desvio de recursos e de dano ao patrimônio serão tratados pela Auditoria Corporativa. A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações.

26. MEDIDAS DISCIPLINARES

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da Organização.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimentos de normas e regras da Empresa não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares.

São punições possíveis:
1. Advertência verbal
2. Advertência por escrito
3. Suspensão
4. Demissão sem justa causa
5. Demissão por justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes. Quando um empregado julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu chefe imediato e solicitar uma revisão dessa norma. A mesma será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada.

O empregado deve solicitar orientação a seu chefe imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da organização para buscar uma solução definitiva. O supervisor imediato do empregado que descumprir uma norma ou um procedimento da empresa será notificado pela Auditoria Interna. Caso ocorra outra infração na mesma área, o Gerente será notificado, e o supervisor e o empregado envolvidos serão advertidos por escrito. Se na mesma área ocorrer novamente descumprimento da mesma norma, o Diretor será notificado e deverá decidir, com base nas informações da Auditoria Interna, qual atitude será tomada, sendo que a primeira ação é advertir o Gerente por escrito.

De igual modo, a divulgação de medidas disciplinares aplicadas tem um efeito positivo, pois demonstra a seriedade com que a Transuiça trata tais questões. Em qualquer uma dessas situações, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador da conduta dos líderes.

27. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade do Conselho de Administração da Transuiça.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os empregados. Sugestões de melhoria devem ser encaminhadas ao setor de RH da Empresa.

28. OUVIDORIA

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Condita Ética, a Transuiça Transporte mantém uma Ouvidoria, canal que pode ser acessado pelos públicos interno e externo através do e-mail: rh@transuica.com.br ou através dos telefones: (27) 2124-0200 (27) 999604-6338 aos cuidados da Sra. Ivanielle Guimarães.

Imparcial e transparente, a Ouvidoria garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas, e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Ética e Conduta, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mal uso de ativos da Empresa, discriminação por raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos não éticos.

29. QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Desenvolvemos nossas atividades com qualidade e total respeito ao Meio Ambiente e a Saúde e Segurança do Trabalho, cumprindo as legislações ambientais e ocupacionais.

Realizamos o gerenciamento dos riscos ambientais e ocupacionais inerentes de nossas atividades.

Trabalhamos de forma preventiva por meio de programas de saúde e medicina preventiva, dirigidos aos colaboradores, que objetivam promover a melhoria da qualidade de vida.

Possuímos Instruções e Procedimentos padrões de todas atividades inerentes ao Processo.

30. RESPONSABILIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Nós **da Transuiça**, em cumprimento com o nosso dever legal junto a Lei Geral de Proteção de Dados nº. 13.709 de 2018, informamos que adotamos todas as medidas cabíveis para que todos os dados coletados de clientes, fornecedores e colaboradores sejam utilizados para o seu devido fim. Portanto é de extrema importância que você, colaborador da **Transuiça,** siga as condutas listadas abaixo:

a) Observe o prazo de armazenamento e forma de descarte dos documentos que contenham dados pessoais, relacionados às suas atividades, na Política de Descarte.
b) Observe a forma de armazenamento dos arquivos e documentos que contenham dados pessoais, que você possui acesso, de modo que não fiquem expostos e a acesso fácil de demais pessoas.
c) Não é permitido divulgar dados pessoais de colaboradores, clientes ou fornecedores a qualquer pessoa, empresa ou nas redes sociais, e internet em geral.
d) Não é permitido extrair das bases da empresa (digital ou físico) qualquer informação de dados pessoais para finalidades que não estejam diretamente ligadas às suas atividades.
e) Qualquer base de dados pessoais enviadas à terceiros, deve conter senha, e ser enviada mediante contrato assinado com cláusula de LGPD especificada.
f) Não é permitido gravar vídeos ou tirar fotos dentro das dependências da empresa.
g) Não é permitido compartilhar vídeos gravados pelas câmeras de monitoramento em redes sociais, WhatsApp, e internet em geral.
h) Não é permitido o compartilhamento de imagens, vídeos, documentos, informações, dados pessoais ou qualquer ativo pertencente à empresa em grupos ou chats privados dentro de aplicativos de Mensageria Instantânea (WhatsApp, Telegram, Skype, chats, e-mail e afins), aplicativos de vídeo conferência (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom e afins) e internet em geral, salvo quando expressamente permitido para o cumprimento de atividades laborais.
i) Toda e qualquer solicitação de titulares, sejam eles clientes, colaboradores ou fornecedores, deve ser encaminhada ao encarregado de dados nomeado pela empresa.

O não cumprimento das condutas acima, poderá acarretar demissão por justa causa ou processo civil.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi o treinamento sobre o **"Código de Conduta Ética Transuiça ".** Concordo que tenho a responsabilidade de fazer perguntas se qualquer parte das diretrizes do código não estiver clara.

Tais perguntas poderão ser direcionadas ao SMS.

Nome Completo:

Data:

Função: