

**CÓDIGO
DE ÉTICA**

CARTA DO CEO

A Allog Group é uma empresa com mais de 20 anos de atuação, que sempre cresceu com base nos padrões éticos de integridade e de respeito. Os princípios e postura da empresa se renovam a cada dia no nosso agir, nos relacionamentos e no engajamento de todos.

Para mantermos o bom relacionamento tanto no ambiente de trabalho como com os fornecedores e clientes, é importante que se respeite a integridade, as expectativas e a privacidade de cada um. As relações no ambiente de trabalho da Allog Group estão alinhadas aos valores da empresa, o respeito ao próximo cria um excelente ambiente de trabalho, evitando qualquer forma de constrangimento a si ou aos outros.

Este documento define princípios básicos que deverão nortear a conduta de todos, administradores, colaboradores, fornecedores deverão se orientar pelos princípios estabelecidos neste Código.

Anderson Venancio

INTRODUÇÃO

O Código de Ética é um documento fundamental para a Allog Group, voltado a todos os nossos colaboradores, gestores, administradores, fornecedores independentemente do seu cargo ou função e sua localização geográfica. Ele deve ser entendido como prioritário em todas as nossas atividades, pois expressa o compromisso e o engajamento na adoção de condutas baseadas nos padrões éticos. Nesse sentido, o Código de Ética da Allog Group aborda as atitudes esperadas de todas as partes interessadas e instrui sobre as principais situações em que possa haver dúvidas de como conduzir eticamente o nosso negócio. Ressaltamos ainda que, complementando o Código de Ética, a Allog Group possui suas Políticas, as regras, os critérios, os procedimentos, as responsabilidades e os controles que devem ser cumpridos por todos.

1. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo estabelecer as condutas, diretrizes e princípios éticos que orientam o negócio da Allog Group e seus colaboradores e demais partes interessadas para uma atuação ética, íntegra e de acordo com as normas e procedimentos de condutas aplicáveis ao nosso modelo de negócio.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este código de ética se aplica a todas as áreas e processos do Allog Group, bem como a todos os profissionais vinculados que atuam em atividades relacionadas direta ou indiretamente, incluindo fornecedores, parceiros, clientes, e a comunidade.

3. RELACIONAMENTO DOS COLABORADORES COM A COMUNIDADE

A Allog Group está comprometida com o desenvolvimento social das comunidades onde possui unidades. É esperado de todos os colaboradores uma atuação respeitosa, ética e guiada pelos nossos princípios, em todas as interações com a comunidade. Devemos manter os canais de diálogo permanentemente abertos, não podendo haver qualquer forma de discriminação nessas relações.

4. RELACIONAMENTO DOS COLABORADORES COM OS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E DEMAIS PARCEIROS

Para mantermos o bom relacionamento tanto no ambiente de trabalho como com os fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros é importante que se respeite a integridade, a ética, a transparência, as expectativas e a privacidade de cada um deles, cumprindo a legislação, as normas e os regulamentos internos e externos. Não toleramos práticas antiéticas ou ilegais. Caso se comprovem irregularidades por parte de nossos parceiros, devem ser reportadas ao gestor e comitê de ética para análise da situação e, se necessário, aplicar penalidades.

5. RELACIONAMENTOS DOS COLABORADORES COM OS CLIENTES

Nossos clientes são a inspiração para entregarmos nosso trabalho com qualidade e oferecermos serviços de excelência. A comunicação dos colaboradores da Allog Group com o cliente deve ser realizada de forma profissional, com cordialidade, respeito mútuo, responsabilidade, sigilo buscando atender os padrões éticos e morais.

6. RELACIONAMENTOS DOS COLABORADORES COM O PODER PÚBLICO

A Allog Group não tolera qualquer forma de corrupção, suborno ou mesmo pagamentos de facilitação, nacionais ou internacionais, tratando as suas relações com o Poder Público com absoluto zelo.

A Allog Group e seus colaboradores se comprometem a cumprir a legislação e não realizar qualquer ação que viole as leis e regulamentações vigentes. Desta forma a atividade de obtenção ou revalidação de licenças, alvarás ou quaisquer autorizações de funcionamento, deverão sempre ocorrer pelas vias oficiais, sem que haja qualquer envolvimento pessoal, promessa ou troca de vantagens indevidas entre as partes

A comunicação deve ser feita pelos colaboradores cujas funções estão diretamente relacionadas com o mesmo ou aqueles designados pelos gestores.

7. RELACIONAMENTOS DOS COLABORADORES COM OS CONCORRENTES

Estamos comprometidos com a livre concorrência e devemos agir de forma leal e com o cumprimento da legislação aplicável a cada localidade onde possuímos unidades de negócios. Não permitimos qualquer tipo de ação ou conduta que promova e estimule a formação de cartel, divisão de mercado entre concorrentes, manipulação de preços ou condutas predatórias e desleais, suborno, espionagem, difamação, descumprimento de propriedade intelectual, receptação de informação confidencial ou outras práticas ilegais.

Operações comerciais com a concorrência, caso necessárias, devem limitar-se ao preço e às condições de mercado, sem qualquer compartilhamento de informações, estratégias comerciais ou práticas anticoncorrenciais. Nas situações em que há necessidade de contato com a concorrência, como em reuniões de associações de classe, sindicatos patronais, fóruns e em visitas técnicas ou quaisquer outras envolvendo concorrentes, é importante observar que não devemos, em hipótese alguma, comentar ou estimular a discussão sobre preços praticados, condições de vendas, estratégia comercial e de negócios com clientes e fornecedores. Caso seja notado algum desses assuntos vedados, devemos imediatamente manifestar a nossa discordância, encerrar a reunião e formalizar o caso para o Comitê de Ética.

As regras concorrenciais se aplicam a qualquer um, independentemente do cargo ou função, e em qualquer local (ambientes profissionais ou sociais).

8. RESPEITO À DIVERSIDADE

A Allog Group não admite em hipótese alguma conduta que cause constrangimento ou seja desrespeitosa, tais como palavras ofensivas, intimidação, assédio e agressão psicológica ou física, toda e qualquer forma de discriminação ou preconceito envolvendo idade, raça, cor, nacionalidade, sexo, política, religião ou limitações físicas.

a. Trabalho forçado e infantil

A Allog Group não faz uso de mão de obra escrava (ou análogas) ou infantil em suas operações, tampouco tolera essa prática de seus fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais.

b. Uso de Drogas e Álcool

Os colaboradores não poderão consumir ou estar sob a influência de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou substâncias entorpecentes nas dependências da empresa em horário de trabalho ou desempenhar atividades externas relacionadas a estas nestas condições.

9. CONFLITO DE INTERESSE

Como colaboradores da Allog Group devemos basear nossas ações e decisões evitando possíveis conflitos de interesse. Esses conflitos surgem quando os interesses pessoais interferem no interesse organizacional ou coletivo. Os interesses da Allog Group devem prevalecer sobre os interesses pessoais, portanto a Allog Group não admite que os colaboradores:

- Obtenham vantagens pessoais através do seu relacionamento com instituição ou se valer deste para obter vantagem;
- Utilizem o nome da empresa ou cargo para influenciar ou induzir as pessoas a realizarem atos em benefício próprio;
- Exercam atividades externas que possam interferir nas suas funções, performance e responsabilidades dentro da Allog Group, ou conflitar com os interesses da empresa;

- Comercializar internamente qualquer produto ou serviço que não seja autorizado pela Gestão de RH da empresa;
- Atuar no processo de contratação com fornecedor ou cliente em que o proprietário seja algum familiar ou pessoa com relação conjugal ou afetiva sem a prévia autorização o Comitê de Ética;
- Prestar serviços pessoais, remunerados ou não, para parceiros comerciais ou concorrentes com os quais se relaciona diretamente.

Todo conflito de interesse deve ser comunicado ao Comitê de Ética, através dos meios informados neste código.

a. Parentesco e Relacionamento Afetivo

A contratação de grau parentesco pode ocorrer desde que o contratado não venha trabalhar sob subordinação direta do seu familiar. O relacionamento com prestador de serviço ou parceiro de negócios da Allog Group não é permitido quando se tem poder de influência sobre a decisão de sua contratação. Com agentes públicos, que atuem em órgãos públicos com os quais a Allog Group mantém relação comercial, especialmente se a referida pessoa exercer cargo de gestão com poder de decisão ou de influência em situações que envolvam a empresa.

b. Brindes, presentes e hospitalidades

Esta política permite que os colaboradores ofereçam e recebam cortesias das autoridades públicas e das pessoas físicas privadas, desde que a oferta de tais itens seja lícita e diretamente relacionada com valor de até R\$ 500,00 (presentes, refeições, entretenimentos modestos [coletivamente, "hospitalidade"], benefícios de viagem ou outras coisas de valor) com frequência máxima de duas vezes ao ano.

Quando o brinde ultrapassar o valor estipulado deverá ser analisado e registrado pelo Compliance Officer e, caso o mesmo não seja aprovado, o brinde poderá ser devolvido. Não sendo possível devolver a empresa, poderá ser sorteado internamente.

Campanhas promocionais devem ter suas regras estabelecidas em contratos específicos - Regulamento Promocional aplicável.

c. Doações e patrocínios

A Allog Group está comprometida com a responsabilidade social e, dentro de seus direcionamentos, busca apoiar o desenvolvimento no meio onde atua. Nesse tipo de relacionamento com a comunidade, devem-se cumprir as leis e não se envolver em questões políticas locais nem buscar qualquer reciprocidade, presente ou futura, por parte dos beneficiários ou terceiros que porventura sejam atendidos. Reforçamos que a Allog Group proíbe a realização em seu nome de qualquer doação ou patrocínio para políticos, sindicatos de trabalhadores, partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou agentes públicos. Para não incorrer em ilegalidade ou gerar risco de imagem, esse tipo de relacionamento com a comunidade requer cuidados adicionais, como autorizações, entendimento de quem são os beneficiários, transparência, evidências, contratos e prestação de contas.

d. Recomendações e indicações de profissionais

A indicação de profissionais para trabalhar na Allog Group pode ocorrer sem qualquer envolvimento de interesse, benefício próprio ou influenciar nas decisões da política de contratação da Allog Group. Para indicação de profissionais deve-se respeitar a diretriz de parentesco e relacionamento afetivo.

e. Comunicações externas

É vedado aos colaboradores emitir quaisquer declarações ou comentários, conferências, divulgação à imprensa, fóruns públicos ou quaisquer outros meios de comunicação ou conceder entrevistas em nome próprio ou da Allog Group. Para esta finalidade é necessária a autorização prévia do comitê de ética. Todo colaborador, mesmo quando estiver autorizado a representar publicamente a Allog Group deve se abster de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos, ou mesmo de fazer comentários de natureza política.

f. Atividades Política

A Allog Group não apoia nem faz contribuições políticas, mantém uma conduta ética e de respeito com partidos políticos ou organizações políticas. Se houver qualquer interação deve ser formalizada por e-mail ou ata.

10. BENS E RECURSOS DA EMPRESA

A utilização dos bens e recursos da Allog Group, como computadores, celulares, impressoras, automóveis, equipamentos e softwares, está condicionada ao exercício do trabalho e desempenho da função de cada colaborador, não podendo ser utilizados para fins pessoais. Os ativos da Allog Group também incluem bens físicos ou de propriedade intelectual, informações de uso exclusivo, banco de dados, oportunidades de negócio, equipamentos e instalações.

Os colaboradores deverão assegurar que os ativos e bens da Allog Group estejam em boas condições de uso, não os desperdiçando nem fazendo mau uso. Deve ser relatado todo abuso ou a apropriação indevida, seja por colaboradores ou terceiros. Adicionalmente, evitar situações que facilitem os furtos ou roubos.

a. Segurança da Informação

As informações referentes aos negócios da Allog Group, sejam elas relativas à empresa, aos colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou demais parceiros de negócios e que não sejam de conhecimento público, devem ser tratadas com confidencialidade.

Informações confidenciais não devem ser reveladas ao público externo, exceto quando a natureza do negócio assim exigir. Também não devem ser compartilhadas com outros colaboradores que não possuem conhecimento e não estejam fazendo parte ou apoiando determinado projeto e delas necessitem.

Os colaboradores não poderão fazer uso das informações confidenciais para obter vantagens pessoais.

As credenciais de cada colaborador, sejam elas crachás, logins e senhas, são individuais e não poderão ser compartilhadas com terceiros em nenhuma hipótese, incluindo outros colaboradores da empresa, conforme expressado na Política de Segurança da Informação e Política de Privacidade de Dados.

11. RELAÇÕES PÚBLICAS

Com a finalidade de evitar informações imprecisas que possam afetar os negócios da Allog Group, bem como seus colaboradores e parceiros comerciais, a relação do grupo com a imprensa deve ser realizada unicamente através de pessoas destacadas pela Diretoria Executiva.

12. REGISTROS CONTÁBEIS

A Allog Group preza pela transparência com os membros da Diretoria Executiva da empresa. Nossos registros internos refletem o detalhe das transações financeiras real garantem

o cumprimento da legislação contábil. A Allog Group possui regras e procedimentos internos financeiros e contábeis que passam por auditorias periódicas para garantir a licitude do processo.

A prática de lavagem de bens e dinheiro não é tolerada pela empresa, assim como demais ilicitudes financeiras e contábeis passíveis de lesar a administração pública.

13. SEGURANÇA SAÚDE E MEIO AMBIENTE

A segurança e saúde dos colaboradores é prioridade para a Allog Group, focamos em manter o bem estar e a harmonia entre as pessoas, disponibilizamos os melhores recursos e equipamentos ergonômicos, bem como um ambiente de trabalho que agrega boas experiências durante a jornada de trabalho do colaborador.

A Allog Group tem como propósito preservar o meio ambiente e garantir o desenvolvimento sustentável do planeta, e estes compromissos acontecem por meio de conscientização aos nossos colaboradores.

14. ESCOPO SGA

O escopo do Sistema de Gestão da Allog Group é definido como "Comercialização de Agenciamento de carga e Logística para Importação e Exportação, Desembaraço Aduaneiro".

15. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A Allog Group não tolera e proíbe seus colaboradores ou terceiros de agir em seu interesse ou benefício para praticar qualquer ato de corrupção ou suborno com agentes públicos ou parceiros de negócio.

São vedadas e devem ser imediatamente comunicadas ao comitê de ética, caso ocorram, ou por mera suspeita, as seguintes situações:

- Omitir, permitir, induzir ou facilitar qualquer forma de corrupção ou suborno, direta ou indiretamente, por meio de outro colaborador ou representante da Allog.
- Deixar de relatar algum pagamento sobre o qual se tenha suspeita de ser indevido.
- Manipular a contabilidade com o objetivo de omitir registros e transações realizadas.

16. RESPONSABILIDADES E VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A Allog Group não tolera qualquer prática de represália contra qualquer colaborador denunciante de boa-fé.

É esperado que todos os colaboradores e administradores da Allog Group zelem pelo cumprimento do disposto neste código de ética e comuniquem as condutas inadequadas através da página da intranet no link Ouvidoria, um canal de comunicação com todos os colaboradores que assegura ao interessado absoluta confidencialidade.

As infrações a este código de ética sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e penalidades de acordo com a legislação vigente (advertências verbais e escritas serão aplicadas pelos gestores de cada departamento).

Este documento garante a ciência do colaborador de todas as sanções judiciais que poderão advir, bem como poderá ser caracterizado motivo para falta grave, suspensão ou demissão por justa causa.

17. COMITÊ DE ÉTICA

O comitê de ética da Allog Group em conjunto com as demais áreas relacionadas a Allog é responsável pelo funcionamento e disseminação da cultura e conduta da empresa. É esperado

dos membros deste comitê as seguintes responsabilidades:

- Acompanhar e discutir as políticas e medidas adotadas pelo compliance para disseminar a cultura de conformidades e controles internos;
- Garantir que todos os colaboradores estejam cientes deste código de ética;
- Analisar potenciais conflitos de interesse, assim como eventuais falhas nos controles internos;
- Discutir a exposição a riscos regulatórios e de imagem referente a novos produtos, operações e clientes;
- Deliberar sobre aplicação de sanções às violações do código de ética e política de compliance;
- Acompanhar o cumprimento do programa de compliance.

Este comitê se reunirá no mínimo semestralmente para avaliação e deve reportar ao conselho consultivo quaisquer violações das leis aplicáveis, bem como sugerir ações corretivas quando necessário.

Em caso de violação deste código de ética o caso deve ser levado ao Comitê de Ética do grupo Allog Group, onde cabe ao mesmo avaliar as medidas disciplinares cabíveis, podendo chegar inclusive à rescisão do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços com terceiros.