



# **CÓDIGO DE CONDUITA E INTEGRIDADE**

## SUMÁRIO

<b>1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	4
<b>2. NOSSA MISSÃO</b> .....	4
<b>3. NOSSA VISÃO</b> .....	4
<b>4. NOSSOS VALORES</b> .....	4
<b>5. INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>6. PRINCÍPIOS BÁSICOS</b> .....	5
6.3. Confidencialidade .....	5
6.3.1. <i>Compromisso com a transparência</i> .....	7
6.4. Concorrência leal .....	7
6.5. Respeito à diversidade .....	7
<b>7. CONDOTA PROFISSIONAL</b> .....	8
7.1. Regras gerais .....	8
7.2. Regras para gestores .....	9
7.3. Conflito de interesses, atos de corrupção e fraudes .....	10
7.4. Desligamento .....	12
<b>8. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS</b> .....	12
8.1. Com associações e entidades de classe .....	12
8.2. Com os acionistas.....	14
8.3. Com os empregados.....	15
8.4. Com os clientes .....	14
8.5. Com os fornecedores e prestadores de serviço .....	15
8.5.1. <i>Requisitos</i> .....	16
8.6. Com estagiários e jovens aprendizes .....	15
8.7. Com concorrentes.....	17

8.8. Com a sociedade .....	12
8.9. Com o meio ambiente .....	17
<b>9. GESTÃO DO CÓDIGO .....</b>	<b>18</b>
9.1. Sigilo .....	18
9.2. Comitê de conduta e integridade .....	19
<b>10. SANÇÕES E PENALIDADES .....</b>	<b>20</b>
<b>11. CANAIS DE ACESSO .....</b>	<b>20</b>
<b>12. COMPROVANTE DE RECEBIMENTO .....</b>	<b>21</b>

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este modelo visa definir estruturas e práticas que fundamentarão a implantação do Código de Conduta e Integridade na SCPAR Porto de Imbituba S.A., sendo incorporado como instrumento normativo, em conformidade com a Lei 13.303/2016 e Decreto 1.007/2016.

## 2. NOSSA MISSÃO

Ser um Porto multipropósito, ambientalmente sustentável, reconhecido pela qualidade no atendimento aos usuários e eficiência na administração.

## 3. NOSSA VISÃO

Ser o Porto mais ágil e competitivo do Sul do Brasil.

## 4. NOSSOS VALORES

- Confiabilidade e eficiência operacional
- Integração com a sociedade e comunidade portuária
- Indutor de desenvolvimento regional
- Transparência na gestão
- Foco no cliente
- Responsabilidade ambiental
- Valorização do capital humano

## 5. INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Integridade é fundamentado nos valores da empresa e orienta o comportamento pessoal e profissional nos relacionamentos com seus acionistas, clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços,

concorrentes, governo, comunidade, sociedade, outros, sendo primordial que sejam mantidas relações de confiança, integridade e respeito com estes.

Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito a um conjunto de valores éticos e morais que devem estar presentes em todos os relacionamentos em que a empresa é representada e deve ser respeitado por cada um, para o bem da coletividade.

## **6. PRINCÍPIOS BÁSICOS**

### **6.1. Respeito às Leis**

Todas as ações da empresa se orientam pelo cumprimento incondicional e irrestrito às leis, regulamentos, normas aplicáveis e, sobretudo, aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37, da Constituição Federal.

Todo recurso da empresa somente poderá ser utilizado atendendo interesses que sejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

### **6.2. Isenção Político-Partidária**

Manter uma postura de isenção político-partidária na condução das atividades profissionais e dos negócios da empresa. A isenção é essencial para estabelecer relações saudáveis e sustentáveis, construídas sobre valores de transparência e respeito mútuo entre a entidade e os poderes públicos.

### **6.3. Confidencialidade**

Todos os dados e informações de clientes, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e outros, em poder da empresa serão divulgados de acordo com a política de divulgação de informações, observando o caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra e imagem. A disponibilização deverá ocorrer mediante autorização dos gestores.

As informações e dados que merecem atenção especial para serem classificadas como confidenciais são as seguintes:

- a) as de natureza comercial e cadastral (por exemplo, clientes, fornecedores ou anunciantes, estratégias de venda e comercialização, custos, preços e demais dados mercadológicos);
- b) as de natureza técnica (por exemplo, métodos, *know-how*, processos, projetos e desenhos, protegidos ou não por direitos de propriedade industrial ou intelectual);
- c) as de natureza estratégica (por exemplo, estratégias futuras de desenvolvimento de negócios, de vendas ou de marketing);
- d) aquelas sobre empregados, autônomos, consultores, prestadores de serviços, representantes e prepostos, valores de remuneração ou compensação, cadastros funcionais ou assemelhados, registros médicos ou registros de acidente do trabalho, bem como quaisquer cópias ou registros destes, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos membros da empresa, relativamente a ela, suas controladas, coligadas, subsidiárias integrais, prestadores de serviços ou fornecedores;
- e) aquelas sobre posições financeiras, projeções, perspectivas de desempenho e afins, utilizadas pela administração da empresa (Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), as quais deverão ficar circunscritas a esse âmbito e aos signatários de termo de confidencialidade externa pertinente, se existir, até divulgação oficial, caso seja esse o propósito; e

- f) todas e quaisquer outras informações e/ou dados de interesse e relevância para os negócios da empresa, incluídas como tal.

#### *6.3.1. Compromisso com a Transparência*

Todo corpo diretivo, gerencial, empregado e área responsável pela elaboração de divulgações e/ou por comunicações públicas da empresa ao mercado ou que forneça informações como parte do processo tem a responsabilidade de assegurar que tais divulgações, comunicações e informações estejam completas, exatas e em conformidade com os controles e procedimentos da empresa para divulgação.

#### 6.4. Concorrência Leal

A relação do corpo diretivo, gerencial e de empregados da empresa com concorrentes deverá respeitar os princípios da honestidade, da transparência e da justiça, no sentido de garantir a concorrência leal, de maneira plena e irrestrita, em benefício da sociedade.

#### 6.5. Respeito à Diversidade

A empresa tem como princípio fundamental não praticar, não promover e combater qualquer tipo de discriminação proveniente de diferenças de etnia, sexo, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, credo, política ou quaisquer outras manifestações de preconceito, bem como, empenhar-se em constituir política de ações afirmativas, visando à construção da equidade e justiça social.

## 7. CONDUTA PROFISSIONAL

### 7.1. Regras Gerais

Todo e qualquer profissional que realize atividades em nome da **SCPar Porto de Imbituba**, se compromete a:

- a) atuar com respeito e dignidade;
- b) agir com lealdade para com a empresa, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da empresa, buscando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;
- c) respeitar as necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e de todos os públicos com os quais se relaciona;
- d) evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com dignidade, lealdade, espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;
- e) garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;
- f) preservar a propriedade intelectual da empresa e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos empregados;
- g) utilizar instalações, utensílios, equipamentos, imagens, informações, dentre outros bens, somente a serviço da empresa;
- h) posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da empresa, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (imagens, informações);
- i) acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da empresa;
- j) manter em sigilo informações ainda não divulgadas publicamente;



- k) respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;
- l) não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de serviço/corporativas fornecidas pela empresa;
- m) zelar pela integridade da força de trabalho, promovendo, participando e/ou atuando de forma prevencionista;
- n) resguardar e difundir mutuamente os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade; e
- o) manter aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam.

## 7.2. Regras para Gestores

O corpo diretivo e gerencial da empresa se compromete à:

- a) ser um exemplo de comportamento ético para os empregados da empresa;
- b) respeitar o empregado, garantindo condições dignas de trabalho e propiciando o desenvolvimento profissional segundo sua potencialidade e sua contribuição;
- c) impedir que toda decisão seja baseada em relacionamentos pessoais e político-partidários;
- d) garantir que recursos humanos e materiais disponíveis, sob sua responsabilidade, sejam aplicados com a máxima eficiência na execução das atividades da empresa;
- e) promover segurança e saúde no trabalho, garantindo a disponibilidade, boas condições de materiais, equipamentos necessários e exigindo o uso destes;

- f) reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus empregados;
- g) assegurar a todo empregado o direito de recusa ou interrupção de uma atividade, por considerar que ela envolva grave e iminente risco para sua segurança e saúde, de seus companheiros e de terceiros;
- h) estimular a igualdade de oportunidades para todos os empregados, em todas as políticas, práticas e procedimentos;
- i) proporcionar oportunidades isonômicas de aperfeiçoamento profissional aos empregados da empresa, por meio de recursos próprios ou pela utilização de qualificação externa, conforme critério pré-estabelecido em normativas;
- j) garantir o cumprimento das normativas internas valorizando o conjunto norteador dos procedimentos de trabalho disponibilizados pela empresa;
- k) buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de minorar o impacto dos custos administrativos; e
- l) incentivar a adequação constante das práticas da empresa a este código e a outras regras de governança corporativas.

### 7.3. Conflito de Interesses, Atos de Corrupção e Fraudes

É vedado ao corpo diretivo, gerencial, empregados, bem como outros profissionais que realizam atividades em nome da empresa:

- a) utilizar cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou outrem, bem como participar de negócios externos à empresa, nos casos em que houver conflito com os interesses da empresa;
- b) praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;

- c) praticar assédio de natureza sexual ou moral na empresa, o que inclui: qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação, ameaça, criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual e coletivo ou afete as condições de trabalho dos envolvidos, causando constrangimento ou vergonha;
- d) aceitar presentes, favores ou outros tipos de gratificação, assim como formas de tratamento preferencial, dentro do padrão definido pela empresa, que possam resultar na obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros;
- e) prestar serviços remunerados particulares a clientes, quando conflitarem com os interesses da empresa;
- f) oferecer aos clientes benefícios e compensações contrários às leis, às normas e aos valores da empresa;
- g) divulgar, sem autorização do órgão competente da empresa, informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da empresa e em suas relações com o mercado ou com consumidores ou fornecedores;
- h) prejudicar a reputação do corpo diretivo, gerencial e de empregados por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- i) utilizar inadequadamente os meios de comunicação, tais como, telefone, internet e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar serviços particulares;
- j) fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios;
- k) fornecer em qualquer situação, informações sigilosas, privilegiadas e estratégicas da empresa;
- l) participar de certames licitatórios se possuir algum grau de parentesco com fornecedores e contratadas interessadas;

- m) usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a empresa e os fornecedores e as contratadas;
- n) prestar serviços remunerados particulares a clientes durante o horário de expediente ou utilizar-se de equipamentos, materiais e espaço físico da empresa, bem como utilizar força de trabalho contratada, em benefício de serviços alheios ao interesse da empresa;
- o) apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob efeito do uso de drogas, comprometendo sua integridade física/moral e/ou do grupo, o desenvolvimento das atividades e a imagem da empresa; e
- p) utilizar recursos da empresa para atender interesses que não estejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

#### 7.4. Desligamento

O desligamento do empregado será conduzido de forma respeitosa, conforme as normas previstas na legislação e nos dispositivos internos que regem a matéria.

### 8. ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

#### 8.1. Com a Sociedade

Consciente de sua responsabilidade, a empresa mantém relações com a sociedade marcadas pela confiança e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, a empresa se compromete a:

- a) estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;

- b) estabelecer mecanismos de diálogo com as diversas partes interessadas nos negócios da empresa e praticar uma gestão com transparência nos resultados;
- c) apoiar e estimular políticas públicas, a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;
- d) respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
- e) não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;
- f) valorizar o envolvimento dos empregados, em eventos, debates e elaboração de propostas, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;
- g) estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados, por meio de desenvolvimento de programa de educação para a cidadania;
- h) incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
- i) prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com este Código, Lei 8.429/92 e Lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção");
- j) coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
- k) promover canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades; e
- l) incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados, com o objetivo de mobilizar e potencializar seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica, em benefício das comunidades em que atua.

## 8.2. Com os Clientes

A empresa reconhece que os clientes têm percepções, exigências e expectativas diferenciadas e deve atendê-los com segurança, concisão, profissionalismo e isonomia. Em seus relacionamentos com clientes, a empresa se compromete a:

- a) usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;
- b) agir com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais;
- c) não divulgar os dados constantes no cadastro dos clientes à terceiros;
- d) divulgar para o cliente todos os seus direitos.

## 8.3. Com os Acionistas

Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, a empresa:

- a) conduz de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;
- b) prioriza, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- c) atua de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir a empresa, assegurando aos acionistas o retorno adequado; e
- d) divulga as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos autorizados para essa função.

#### 8.4. Com os Empregados

Priorizando o relacionamento com os empregados, a empresa se compromete a fornecer condições de trabalho adequadas, que garantam saúde, segurança e privacidade para o bom desenvolvimento de suas atividades.

#### 8.5. Com Associações e Entidades de Classe

No zelo pelo respeito aos princípios legais e à boa convivência com associações, sindicatos e entidades de classe, a empresa:

- a) respeita o direito de seus empregados de criar, manter e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação;
- b) participa de processos legítimos de negociação coletiva de trabalho; e
- c) respeita as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos de Classe.

#### 8.6. Com Estagiários e Jovens Aprendizes

Na relação com os estagiários e jovens aprendizes, a empresa se compromete a:

- a) orientar para que respeitem os princípios de conduta ética definidos neste Código, enquanto perdurem seus contratos; e
- b) contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade.

## 8.7. Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço

A empresa exige o cumprimento da legislação vigente, bem como estimula seus fornecedores e prestadores de serviço a respeitarem os princípios e as normas deste Código e a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, a relação com fornecedores e prestadores de serviço deve:

- a) pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas;
- b) orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- c) contribuir com a preservação da imagem da empresa e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;
- d) realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades; e
- e) selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

### 8.7.1. Requisitos

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a empresa requer que seus fornecedores e prestadores de serviço:



- a) mantenham as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) entreguem produtos e equipamentos adequados em perfeitas condições de uso e atendam aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;
- c) honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da empresa;
- d) não entreguem material ou prestem serviço com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da empresa ou a segurança das pessoas;
- e) mantenham atualizados seus dados cadastrais na empresa; e
- f) adotem equipamentos, normas de saúde e segurança adequados às atividades desenvolvidas, preservando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros.

#### 8.8. Com o Meio Ambiente

O respeito ao meio ambiente é princípio incorporado pela empresa, em todas as suas unidades e processos, visando o desenvolvimento sustentável.

A empresa se compromete ainda a:

- a) respeitar a legislação ambiental, estabelecendo as melhores práticas de conservação do meio ambiente no processo de licenciamento ambiental de seus empreendimentos e unidades;
- b) b. prevenir, mitigar e minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades, dando publicidade a todas as informações sobre esses impactos;

- c) c. apoiar projetos, desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias não agressivas ao meio ambiente; e
- d) d. buscar a sustentabilidade em seu negócio, minimizando os impactos, maximizando os benefícios, desenvolvendo ações que visem a conservação da biodiversidade e fornecendo aos seus clientes um serviço de excelência em qualidade ambiental.

## 8.9. Com Concorrentes

Em respeito à concorrência leal, o corpo diretivo, gerencial e de empregados da empresa se compromete a:

- a) fazer uso dos princípios da honestidade, transparência e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência em toda relação com seus concorrentes;
- b) não praticar ações ou divulgar informações indevidas, que denigrem serviços ou produtos de eventuais concorrentes; e
- c) garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da empresa com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

## 9. GESTÃO DO CÓDIGO

### 9.1. Sigilo

É garantido o sigilo nos casos de averiguação de situações de descumprimento ao Código, sendo assegurada a confidencialidade das informações de modo a não haver represálias aos denunciantes por quaisquer comunicações/delações.

Em toda e qualquer questão que fira o Código de Conduta e Integridade, todos os empregados, bem como profissionais que realizem atividades em nome da empresa, deverão ser tratados isonomicamente, independente do cargo que ocupem na estrutura funcional da empresa, sendo aplicadas as sanções constantes no item 10 do presente Código.

## 9.2. Comitê de Conduta e Integridade

Ao Comitê de Conduta e Integridade cabem as seguintes atribuições:

- a) estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação e atualização deste Código;
- b) emitir relatório (definir periodicidade), a fim de demonstrar as atividades do período;
- c) dedicar-se às questões comportamentais que não possam ser resolvidas na relação chefia-subordinado;
- d) recomendar, quando julgar necessário, a realização de providencias administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código; e
- e) criar um canal de denúncias, a ser operado de forma independente e imparcial, com garantia de sigilo e confiabilidade do autor da mensagem/denunciante, para acolher opiniões, críticas, reclamações e delações das partes interessadas.

O Diretor-Presidente indicará seu próprio representante, que passará a coordenar os trabalhos do Comitê.

Cabe ao Comitê de Conduta e Integridade fomentar, junto à área de recursos humanos da empresa, treinamento anual aos empregados e administradores sobre este código e sobre a política de gestão de riscos.

## 10. SANÇÕES E PENALIDADES

As infrações a este Código de Conduta e Integridade sujeitarão seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades.

As sanções previstas por este Código são as seguintes:

- a) advertência verbal - penalidade disciplinar branda que tem por objetivo avisar ao colaborador da falta disciplinar cometida e alertá-lo para a necessidade de mudar seu comportamento;
- b) advertência escrita - deverá ser utilizada nos casos de gravidade mediana, em que não caiba a aplicação de penalidade disciplinar mais branda ou nos casos em que ocorrerem a reincidência de comportamentos ou atos que tenham ensejado advertência verbal;
- c) suspensão - será aplicada sempre que houver a necessidade de utilização de penalidade disciplinar mais grave que as medidas punitivas acima listadas ou na hipótese de ter ocorrido a reincidência em que não seja mais possível à aplicação de pena de advertência verbal ou escrita;
- d) demissão por justa causa (de acordo com as hipóteses previstas no Artigo 482 da CLT), respeitando o contraditório e a ampla defesa; e
- e) restituição do servidor, funcionário ou empregado cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu empregador direto, das razões que embasaram tal ato.

## 11. CANAIS DE ACESSO

As demandas internas e externas referentes à comunicação de transgressões ao Código de Conduta e Integridade deverão ser encaminhadas por meio de canais de comunicação específicos.

As denúncias serão analisadas pelo Comitê de Conduta e Integridade e ao denunciante será assegurado total sigilo e confiabilidade.

No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado.

Acessos para a comunicação de transgressões ao Código:

- **Público externo:** +55 (48) 3255-8900
- **Acesso eletrônico:** [comitê.ética@portodeimbituba.com.br](mailto:comitê.ética@portodeimbituba.com.br)
- **Site da Empresa:** <http://www.portodeimbituba.com.br/>
- **Endereço para correspondência:** Avenida Presidente Vargas, nº 100 – Centro – Imbituba CEP 88780-000

## 12. COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi o Código de Conduta e Integridade da SCPAR Porto de Imbituba atualizado, compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

A prática do Código de Conduta e Integridade é tão importante que cada empregado deve ter seu próprio exemplar, para ler e consultar sempre que preciso.

Este Termo de Compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta funcional.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Unidade:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_