



## Código de Ética e Condutas no Ambiente de Trabalho

<atualizado em 24/04/2023 – versão 2>

---

## SUMÁRIO

Abrangência.....	03
Responsabilidades.....	03
Missão, Visão e Valores.....	03
Princípios Fundamentais.....	04
Condução Aprovada.....	04
Condução Reprovável.....	07
Guia de Comportamento.....	08
Redes Sociais.....	08
Apresentação Pessoal.....	09
Relacionamentos.....	09
Relações com Clientes.....	09
Relações com Fornecedores.....	10
Relações com Colegas.....	10
Violação do Código de Ética.....	11
Comissão de Ética.....	11
Prazo de Vigência.....	12
Compromisso e Adesão.....	13

## **1- ABRANGÊNCIA**

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos(as) os(as) contratados(as) pela Quintana & Quintana Transportes Rodoviários Ltda., neste ato denominada QUINTANA & QUINTANA ou simplesmente “empresa”.

A ética é o ideal de comportamento (procedimento moral) que orienta o ser humano em relação aos seus semelhantes a decidir entre o certo e o errado, o conveniente e o inconveniente, o justo e o injusto, legal e ilegal, moral e imoral, o honesto e o desonesto, sempre com vistas a melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho e na comunidade.

A ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões (o que devo fazer), como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer). As permanentes imposições do mercado na busca por mais qualidade com menor custo, aliada à competitividade e à massificação das ferramentas de comunicação e gestão empresarial, não podem preponderar à ética.

Para adequar sua conduta profissional, independente do cargo ocupado, o colaborador deve sempre observar as leis vigentes e os regulamentos internos da empresa, as especificações e documentos apresentados por ocasião da celebração do Contrato de Trabalho e o presente Código de Ética, estabelecendo o equilíbrio necessário para a tomada de decisões.

O comprometimento com as diretrizes adiante expostas é condição essencial para a manutenção de um ambiente de trabalho digno, saudável e ideal.

## **2- DAS RESPONSABILIDADES**

O não cumprimento pode expor o colaborador e a empresa em ilicitude (civil, criminal, trabalhista etc.). Qualquer violação deste Código ou das políticas e procedimentos determinados pela QUINTANA & QUINTANA poderão resultar em medidas administrativas ou a rescisão de Contrato de Trabalho, sem prejuízo ao ajuizamento das respectivas ações judiciais aplicáveis à situação.

As normas apresentadas não privilegiam qualquer colaborador, independente do cargo hierárquico que ocupa. Todos devem segui-las indistintamente.

## **3- MISSÃO, VISÃO E VALORES**

### **NOSSA MISSÃO**

“Contribuir para o sucesso dos nossos clientes, atendendo suas necessidades de transporte e logística com segurança, rapidez, eficiência, pontualidade e geração de resultados.”

## **VISÃO**

“Seremos reconhecidos na área de transporte como uma empresa parceira e referência na prestação de um serviço confiável, rápido e seguro.”

## **VALORES**

Todas as relações que a empresa mantém com os seus colaboradores, mercado e com a comunidade, são fundamentadas nos seguintes valores:

- ✘ **COMPETÊNCIA:** sermos parte ativa, reconhecida e respeitada no mercado onde atuamos.
- ✘ **PROFISSIONALISMO:** Agregarmos em nossos serviços o máximo de técnicas e conhecimentos.
- ✘ **CONFIABILIDADE:** Oferecermos plena segurança nos serviços prestados.
- ✘ **UNIÃO:** Termos um mesmo objetivo: o sucesso da Quintana e, por decorrência, o sucesso de todos.
- ✘ **TRANSPARÊNCIA:** Agirmos com clareza e evidência na prestação dos serviços.
- ✘ **ÉTICA:** Cremos e praticamos a boa conduta esperada pelo mercado.

## **4- PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

A reputação da QUINTANA & QUINTANA é resultado de um processo coletivo, diário e permanente. Os colaboradores, diretores, e pessoas que de qualquer forma representam a empresa são responsáveis pela preservação e credibilidade da marca QUINTANA & QUINTANA.

A orientação da conduta por princípios éticos é fundamental para a continuidade do empreendimento. A QUINTANA & QUINTANA, comprometida com práticas de Recursos Humanos voltadas para a justiça, imparcialidade e profissionalismo exigirá a obediência indiscutível de cada colaborador ou dirigente, às seguintes diretrizes:

### **CONDUTA APROVADA**

Uma relação de confiança é construída com respeito. O sucesso e a competência profissional dependerão, cada vez mais, da atitude ética e positiva de cada colaborador para com os seus colegas, clientes, fornecedores e para com a sociedade.

Para que todos possam se orgulhar em trabalhar nesta empresa, deveremos estar sempre atentos a nossa conduta pessoal e profissional e ao conceito que a sociedade poderá formar a respeito de

nossa integridade. É através deste conceito que a sociedade decidirá se somos dignos ou não de sua confiança.

**Portanto, para atingir este padrão é indispensável:**

- 1.** Desempenhar as atribuições do cargo/função de que seja titular com **eficácia, perfeição, rendimento**, evitando soluções procrastinatórias para as situações que lhe são apresentadas;
- 2.** Agir com **integridade, justiça, competência, dignidade e ética** nas relações interpessoais;
- 3.** Conscientizar de que o trabalho deve ser desenvolvido **dentro dos princípios éticos** que se materializam na correta prestação dos serviços, seja para com público interno ou externo da empresa;
- 4.** Respeitar a capacidade e as limitações individuais nas relações de trabalho, **sem qualquer espécie de preconceito** ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- 5.** Avisar imediatamente às chefias em caso de **incidentes ambientais** ou que atentem contra a saúde e/ou a segurança, inclusive os que aparentam ser insignificantes;
- 6.** Zelar pela **preservação da fauna e flora**, sob pena de responder pelas consequências resultantes dos atos;
- 7.** Comparecer ao trabalho sempre apto e pronto a desempenhar suas funções e estar **livre da influência de bebida alcoólica ou drogas**;
- 8.** Certificar de que o ambiente de trabalho esteja **seguro**, que todos os EPIs inerentes às atividades estejam disponíveis e em condições de utilização, antes de iniciar qualquer operação;
- 9. Utilizar os EPIs** exigidos em Lei, indicados pelo Departamento de Segurança e necessários ao desenvolvimento de cada atividade;
- 10.** Manter ambiente de trabalho positivo, tratando todos com **dignidade e respeito**, divulgando, informando e estimulando os colegas de trabalho para o integral cumprimento deste Código de Ética e Conduta;
- 11.** Valorizar o **trabalho em equipe**, compartilhando ideias e talento para gerar soluções a fim de que os resultados atingidos sejam os melhores possíveis;

12. Contribuir pela **permanente vigilância** no local de trabalho, não fornecendo quaisquer informações que possam colocar em risco os planos de segurança patrimonial e pessoal dos trabalhadores;
13. Permanecer ciente que são adotados **políticas de prevenção à proteção da vida e do patrimônio** (não só da QUINTANA & QUINTANA, mas também de clientes que confiam suas cargas para os serviços de transporte).
14. Evitar comportamentos de qualquer natureza que possam ser interpretados como assédio ou que **atentem contra a moral e os bons costumes**, seja de cunho sexual ou comportamento ofensivo, tais como insultos, piadas, críticas, uso de linguagem abusiva, exposição de material ofensivo em local de trabalho, os quais possam transmitir conotação de ambiente hostil;
15. **Disponibilizar e autorizar o acesso às gerenciadoras de risco** aos dados necessários para as consultas, pesquisas cadastrais e socioeconômicas;
16. Colaborar para a **elucidação de fatos**, elaboração de inquéritos, acompanhamento de processos, seja na condição de preposto ou testemunha, sempre pautando pela verdade e justiça.
17. Apresentar-se ao trabalho **asseado**, com vestimentas adequadas, cabelo e barba aparados;
18. **Respeitar a hierarquia**, porém, sem nenhum temor em apontar contra qualquer comportamento que atente contra as normas dispostas neste Código, mesmo que cometido por parte de superiores hierárquicos de qualquer nível;
19. Expressar de forma clara que as **opiniões políticas**, quando emitidas, são pontos de vista pessoais e não traduzem os conceitos da QUINTANA & QUINTANA;
20. Evitar **conflitos de interesse** que possa colocar em risco ou em situação embaraçosa a empresa. O conflito de interesse existirá sempre que a tomada de decisão para determinada situação contiver elementos de considerações pessoais. Ao menor sinal de problema, por mais irrelevante que possa parecer, é dever comunicar ao supervisor. Não espere dados adicionais ou confirmações, informe imediatamente o que você viu, ouviu ou suspeita;
21. Agir **com responsabilidade social** junto à comunidade onde estão inseridos os estabelecimentos da empresa, empenhando-se para a manutenção de bons relacionamentos e contribuindo para o fortalecimento e desenvolvimento destas comunidades;
22. Garantir aos Clientes respostas **imediatas, qualificadas e objetivas**.

## CONDUTA REPROVÁVEL

A busca incessante por mais qualidade de vida no ambiente de trabalho e na comunidade, pressupõe a prática de comportamento digno, imparcial, consciente e comprometido com a cultura e valores da empresa. Por isso, NÃO DEVEMOS:

1. **Ameaçar ou ferir** outras pessoas;
2. Portar **armas** dentro das instalações, no interior dos veículos pertencentes a QUINTANA & QUINTANA ou em qualquer situação relacionada com os interesses da corporação;
3. Usar, carregar, vender, transferir ou transportar **drogas ilegais, narcóticos ou bebidas alcoólicas** no trabalho;
4. Exercer **negociação** indevida com valores, bens ou patrimônio da empresa, tais como: comercializar preços de fretes por conta própria, negociar combustível em troca de pagamento ou favores de qualquer natureza etc.;
5. Oferecer **presentes, suborno ou vantagens**, concordar em pagar propina, sendo vedada a prática de corrupção ativa ou passiva;
6. Aceitar **brindes, presentes** de qualquer valor, moeda corrente ou quaisquer benefícios oferecidos por terceiros;
7. Admitir, em nenhuma hipótese a exploração do **trabalho infantil, práticas de pedofilia e/ou exploração sexual** de menores;
8. Utilizar o patrimônio/bens da empresa para qualquer **finalidade particular**, sendo vedada a condução/carona de pessoas nos veículos/embarcações;
9. Permitir o **ingresso de pessoas** nas sedes da empresa, exceto com a autorização escrita dos gestores;
10. **Remover ou utilizar material**, equipamentos, bens físicos materiais ou imateriais de propriedade da empresa ou a ela confiada à guarda por terceiros, sendo tal ato considerado ilícito, passível de aplicação da legislação civil/penal.
11. Exercer quaisquer atividades profissionais **conflitantes com o exercício do cargo ou função**, ou ainda, incompatíveis com horário de trabalho;
12. Compactuar com **irregularidades**, não tomando providências pertinentes quando da identificação do fato;

13. Utilizar recursos em **favorecimento direto ou indireto de partidos políticos**, candidatos a cargos públicos, comitês, funcionários públicos, políticos em exercício de cargo público, fornecedores, clientes, exceto se previamente verificado como ato legítimo e legal pelo departamento jurídico, além de autorizado pela diretoria;
14. Violar **regras de segurança** no interior de veículos, das instalações da empresa, ou durante o deslocamento residência/trabalho e vice-versa, criando ou contribuindo para o surgimento de quaisquer condições insalubres ou perigosas;
15. **Distrair** desnecessariamente a atenção de qualquer colega que esteja em serviço, incentivando-o a participar de atividades não relacionadas com o trabalho;
16. **Falsificar** registros, atestados, cartões de ponto, relatórios de despesas ou quaisquer outros documentos;
17. Usar indevidamente ou remover da empresa, sem permissão, **listas de colaboradores, desenhos, registros, informações** de qualquer natureza ou forma;
18. Fazer uso indevido de informações reservadas da organização ou **concorrer de forma desleal** com a empresa após o seu desligamento;
19. Exercer, nas dependências da empresa, **atividades político-partidárias, sindicais e/ou religiosas**, não garantidas por preceitos constitucionais ou acordo sindical;
20. **Fixar ou remover avisos, sinais, cartazes ou demais materiais** que estejam fixados nos quadros murais, sem permissão específica da supervisão do Departamento onde se encontra o quadro de avisos;
21. Executar **trabalhos pessoais** no horário de trabalho ou ausentar-se do setor sem a prévia autorização da chefia;
22. **Fumar nas dependências da Empresa**, exceto nos locais especificamente designados para esta finalidade.

## 5 – GUIA DE COMPORTAMENTO

### REDES SOCIAIS

Ao cadastrar-se em redes sociais, o Colaborador deve fazê-lo em nome próprio evitando gerar vínculo direto com a QUINTANA & QUINTANA.

Ao publicar opiniões, deve evitar associações à QUINTANA & QUINTANA, devendo estas opiniões estar em conformidade legal e baseada nos princípios da boa fé e não deturpe, publique, participe



de comunidades ou grupos que dissemine declarações falsas, exageradas, desonestas, violentas ou preconceituosas.

É proibida a publicação de qualquer conteúdo relacionado à QUINTANA & QUINTANA, como informações sobre projetos, treinamentos, rotinas, imagens etc. sem o prévio consentimento da Empresa. Tais informações podem ser consideradas sigilosas e o uso indevido está sujeito à aplicação de punições.

Recomendamos que o colaborador não exponha sua intimidade em ambientes públicos, através da divulgação de conteúdos referentes a rotinas de trabalho, horários, trajetos, agenda, informações familiares, poder aquisitivo, entre outros. Esse tipo de informação pode atrair a ação de criminosos ou pessoas mal-intencionadas.

Recomendamos ainda, que façam o uso somente de conteúdos de sua autoria, como fotos, textos, imagens e marcas ou que tenha a devida autorização do detentor dos direitos para a sua publicação e que sempre verifique a veracidade das informações antes de publicá-las, repassá-las ou compartilhá-las. Desse modo, evitará endossar qualquer tipo de boato ou inverdade na internet.

## **APRESENTAÇÃO PESSOAL**

No ambiente profissional é fundamental a utilização do bom senso na escolha das roupas e acessórios e a observância de algumas regras básicas no que se refere à apresentação pessoal:

- a) Os colaboradores que atuam em áreas externas devem utilizar os uniformes e os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) concedidos pela empresa, de acordo com as necessidades das atividades e as normas de segurança.
- b) Os colaboradores que atuam nas áreas administrativas devem utilizar vestimentas adequadas para o ambiente organizacional, sendo considerado inadequado o uso de chinelos, bermudas, shorts, roupas muito justas ou transparentes, decotes excessivos, miniblusas, blusas e vestidos frente única ou tomara que caia, vestidos ou saias com fendas extravagantes ou curtas (o ideal é que seja na altura dos joelhos) ou outras vestimentas que sejam incompatíveis com o ambiente de negócios.

## **6- RELAÇÕES COM OS CLIENTES**

Devemos ser incansáveis na busca pela excelência na prestação dos serviços, reconhecendo que tudo que estamos fazendo pode ser aprimorado.

Buscar excelência é ter disciplina e pontualidade nos compromissos. É cumprir com o prometido, é conquistar a confiança do Cliente através do respeito na relação comercial. Por isso, devemos:

- a) Prestar serviços com máxima qualidade;
- b) Priorizar o atendimento ao Cliente em relação a outras atividades;
- c) Conduzir os negócios com justiça;
- d) Ser pontual e ágil no atendimento, garantindo respostas imediatas, qualificadas às necessidades do Cliente;
- e) Agir com honestidade e respeito;
  
- f) Tratar as informações de nossos clientes de forma sigilosa;
- g) Prometer apenas aquilo que a Empresa seja capaz de cumprir.

## **7- RELAÇÕES COM PARCEIROS E FORNECEDORES**

A ética e o respeito serão princípios fundamentais para a seleção de nossos parceiros e fornecedores.

A busca pela qualidade nos produtos e serviços, aliadas ao equilíbrio nos custos, são requisitos essenciais para que a QUINTANA mantenha o diferencial competitivo.

Por isso, recomendamos:

- a) Tratar a negociação com imparcialidade e transparência, sendo vedado o recebimento de vantagens ou benefícios pessoais em decorrência de transações estabelecidas em nome da QUINTANA;
- b) Verificar, antes da negociação se o parceiro ou fornecedor atende aos interesses da contratação e está alinhado aos padrões legais, de ética, conduta e qualidade exigidos pela QUINTANA & QUINTANA;
- c) Respeitar e cumprir os acordos firmados;
- d) Criar somente expectativas que possam ser honradas;
- e) Contratar fornecedores ou parceiros que não tenham vínculo de amizade íntima ou parentesco. Sendo indicada a contratação, ela deverá ter prévia autorização da Diretoria.

## **8 – RELAÇÕES COM COLEGAS DE TRABALHO**

A educação e a cordialidade devem estar presentes nos contatos entre os colaboradores, visitantes ou fornecedores, nos ambientes virtuais ou presenciais.

Para um bom relacionamento interpessoal nos ambientes físicos ou virtuais, recomendamos:

- a) Respeite a opinião alheia. Se discordar, exponha seu ponto de vista de forma cordial e sutil;
- b) Demonstre disponibilidade para ajudar, vontade de ouvir e aceitar as solicitações sem argumentações que venham a prejudicar as atividades profissionais;

- c) Desenvolva a empatia, colocando-se no lugar do outro e aceitando as diferenças individuais;
- d) Esteja atento e mostre interesse e atenção pelos colaboradores;
- e) Cortesia é imprescindível e ajuda a criar um ambiente mais tranquilo e saudável. Dar preferência de passagem, cumprimentar as pessoas e ajudá-las caso de dificuldades são exemplos de atitudes corteses. Exageros devem ser evitados;
- f) São indesejáveis boatos, “fococas” e “conversas” sobre colegas ausentes, em "reuniões informais" nas dependências comuns da Empresa, tais como: área de café, corredores etc. ou nas mídias sociais.

## **10 – COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ETICA**

As informações referentes à possíveis violações éticas ou atividades ilegais serão recebidas e tratadas confidencialmente. A identidade da pessoa que efetuar o registro ou da pessoa que fornece informações será preservada.

A QUINTANA & QUINTANA transportes Ltda. não irão retaliar qualquer colaborador que declarar suas suspeitas de violação da lei, regulamentos, regras da empresa ou conduta antiética. Isso significa que a empresa não irá rescindir, transferir, suspender e tampouco discriminar a pessoa que procedeu o registro da ocorrência de ação supostamente antiética ou ilegal. Isso também inclui qualquer pessoa que esteja auxiliando nas investigações.

No entanto, não serão toleradas declarações falsas, com o objetivo de prejudicar terceiros ou a própria empresa. Para tais condutas serão utilizados procedimentos disciplinares.

Para informar uma violação, primeiramente contate com o seu chefe imediato. Caso fique constrangido, ou se já o fez e não recebeu a atenção necessária, fale com um gerente ou diretor.

As comunicações de irregularidades ou suspeitas de infração a este Código serão encaminhadas para a Comissão de Ética que efetivará os procedimentos necessários para apuração dos fatos.

O descumprimento das normas dispostas neste Código resultará em ação corretiva, incluindo os procedimentos autorizados pela legislação trabalhista, inclusive, com a possibilidade de rescisão do Contrato de Trabalho. A empresa poderá adotar, também, medidas civis e relatar os atos criminais aos órgãos administrativos e judiciais competentes.

## **11– COMISSÃO DE ÉTICA**

Como parte do compromisso da QUINTANA & QUINTANA transportes Ltda. Em conduzir seus negócios pautados, inclusive, nos princípios éticos, foi criada uma Comissão de Ética, para auxiliar na gestão das normas descritas neste Código.

- 11.1** - O Comitê será integrado por três titulares e três suplentes indicados pelo Diretor- Presidente, com mandato de dois anos, prorrogáveis por igual período, sendo designado por eles mesmo um membro para o cargo de presidente.
- 11.2** - Cabe ao presidente da Comissão:
- 11.2.1** - Designar datas para reuniões;
- 11.2.2** - Aprovar a instauração de inquéritos para apuração das comunicações relacionadas as infrações deste código;
- 11.2.3** - Coordenar os trabalhos de investigação e conclusão, assinando o respectivo relatório.
- 11.2.4** - Indicar o membro titular que o substituirá em sua ausência ou impedimento;
- 11.2.5** - Aprovar a indicações de pessoas para auxiliar nas investigações.
- 11.3** - Caberá aos membros da Comissão:
- 9.3.1** - Participar das reuniões designadas pelo presidente da Comissão;
- 9.3.2** - Receber comunicações relacionadas as infrações deste código e encaminhá-las ao presidente da Comissão;
- 11.3.3** - Participar das atividades de apuração;
- 11.3.4** - Indicar membros, quando aplicável, para auxiliar nos procedimentos da investigação de casos específicos.
- 11.4** - São atribuições da Comissão de Ética:
- 11.4.1** - Proceder a apuração de atos, fatos ou condutas consideradas passíveis de infringência a princípio ou norma disposta no Código de Ética e Conduta, apresentando relatório com as conclusões;
- 11.4.2** - Elucidar as dúvidas relacionadas à interpretação das normas constantes deste Código;
- 11.4.3** - Recomendar à Diretoria da QUINTANA & QUINTANA a adoção de normas complementares às disposições constantes neste Código;
- 11.4.5** - Atualizar as normas, monitorar e auditar o cumprimento deste Código;
- 11.4.6** - Relatar, periodicamente, para a Diretoria, eventuais violações de normas e, quando aplicável, para as autoridades competentes.
- 11.5** - Os procedimentos de apuração serão instaurados de ofício ou em razão de informação que apresentem presunção de irregularidade, recebidas de qualquer colaborador.

## **12 – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Código entra em vigor em 01 de agosto de 2017 (versão 1) sem prazo para prescrição e deverá ser cumprido por todos os colaboradores da empresa QUINTANA & QUINTANA TRANSPORTES.

### 13 – COMPROMISSO E ADESÃO

Cabe a todos os integrantes do quadro de colaboradores da QUINTANA & QUINTANA transportes rodoviários Ltda., dedicar lealdade a empresa, abstendo-se de cultivar interesses e relacionamentos que sejam danosos ou prejudiciais aos negócios da empresa e possam caracterizar irregularidade as normas contidas neste Código de Ética e Conduta.

Assim, com base na leitura e treinamento recebido, declaro plena compreensão deste Código de Ética e Conduta, tendo recebido uma cópia para manuseio em todas as oportunidades que sentir necessário.

Declaro, ainda, comprometer-me a cumprir integralmente todas as normas regidas por este Código, não tendo dúvidas quanto às disposições nele constantes.

**DECLARO QUE LI E COMPREENDI**

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**DATA: Maio/2023**