



TIPO DE DOCUMENTO:

Procedimento de Gestão

Nº: CS -PS-004

FOLHA: 1 de 10

REV.: 2

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

DATA DE EMISSÃO: 30/01/2015

DATA DE REVISÃO: 08/01/2020

FOLHA DE ROSTO

Área / Setor	Nome	Data	Assinatura
Elaboração	Adriana Neves	01/09/2018	Adriana Neves Gerente Financeiro
Financeiro			
Verificação	Daniele Gall	01/09/2018	Daniele Gall Consultoria
Consultoria			
Aprovação	Jabes Costa	01/09/2018	Jabes Costa Diretor ADM/Comercial
Diretoria			

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Descrição	Data	Responsável
0	Emitido para atendimento ao SGI	30/01/2015	Jabes Costa
1	Adequação para atendimento ao SGI	01/09/2018	Jabes Costa
2	Revisão Geral	08/01/2020	Jabes Costa



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 2 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

Índice

1. Objetivo.....	3
2. Documentos de Referência	3
2.1 Documentos externos	3
2.2 Documentos internos.....	3
3. Definições	3
4. Responsabilidades	3
5. Considerações de SMS	4
6. Diretrizes	4
6.1 Disposições Gerais	4
6.2 Disposições Específicas	4
6.2.1 Conduta profissional.....	4
6.2.2 Ética profissional.....	5
6.2.3 Independência, Imparcialidade e Integridade	6
6.2.4 Confidencialidade	6
7. Anexos	8
ANEXO I “Termo de Confidencialidade e Sigilo”	8



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 3 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

1. Objetivo

Este procedimento tem como objetivo conscientizar e responsabilizar a todos os colaboradores e subcontratados da CS Serviços Marítimos para o cumprimento das Normas de Conduta adotadas, visando preservar sua integridade física e de terceiros, bem como a imagem da organização e dos Clientes.

2. Documentos de Referência

2.1 Documentos externos

- NBR ISO 9001:2015;
- NBR ISO 14001:2015;
- NBR ISO 45001:2018;
- NBR ISO 37001:2017;
- NBR ISO 31000:2009;
- NBR ISO OHSAS 18001:2007.

2.2 Documentos internos

- CS-MSGI-001 - Manual do Sistema de Gestão Integrada.
- CS-PG-001 - Elaboração e Controle de Documentos.

3. Definições

N/A.

4. Responsabilidades

Colaboradores/Subcontratados: é responsabilidade de todos os colaboradores e subcontratados manter a conduta e ética profissional nas atividades realizadas dentro da CS Serviços Marítimos e principalmente nas dependências dos clientes.

Administração: é responsabilidade da administração orientar os colaboradores no treinamento admissional sobre as normas de conduta estabelecidas pela CS Serviços Marítimos.

Gestores: é responsabilidade dos gestores decidirem as tratativas sobre o descumprimento deste



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 4 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

procedimento ou o não cumprimento do termo de Confidencialidade e Sigilo.

5. Considerações de SMS

Na realização das atividades descritas neste procedimento, deverá ser dada ênfase às medidas de prevenção de lesões e doenças, objetivando uma atuação em conformidade com os nossos compromissos de SMS e de acordo com a legislação.

A exposição a agentes agressivos deve ser evitada, mas não sendo possível deve ser minimizada com o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) adequados. Deverá ser promovida a prevenção da poluição, usando a filosofia de melhoria contínua, o atendimento à legislação, às normas ambientais e aos demais requisitos legais.

6. Diretrizes

6.1 Disposições Gerais

Todos os colaboradores da CS Serviços Marítimos e/ou seus subcontratados devem receber treinamento sobre a conduta e ética profissional, assim como as responsabilidades, Independência, Imparcialidade, Integridade e Confidencialidade das informações tratadas pela empresa.

O colaborador é a imagem da CS Serviços Marítimos em tempo real, toda e qualquer atitude seja ela positiva ou negativa irá transmitir a imagem da empresa, desta forma a CS Serviços Marítimos por meio deste procedimento visa orientar e responsabilizar a todos os seus colaboradores e subcontratados sobre a importância do cumprimento deste procedimento.

6.2 Disposições Específicas

6.2.1 Conduta profissional

Não é permitido o ingresso nas dependências da organização e/ou de seus clientes trajando vestimentas impróprias ou inadequadas, tipo: camisetas, bermudas, minissaias, chinelos dentre outras.

Não é permitido o uso ou porte de substâncias entorpecentes de qualquer natureza, ficando o colaborador sujeito as sanções legais previstas em território nacional, podendo o mesmo até ser encaminhado ao distrito policial para as devidas providências.



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 5 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

Não é permitido o uso ou porte de armas de fogo de qualquer natureza, assim como armas brancas, tipo: Canivetes, Facas, Facões, Foices e etc. Exceto aqueles previstos para desempenho da função profissional e este deverá ser fornecido pela organização e/ou seus clientes.

Espera-se que todos os colaboradores e/ou subcontratados se apresentem no seu melhor eu para exercer suas atividades, buscando um relacionamento proativo e pacífico, evitando discussões, e desentendimentos.

Não será permitido o ingresso nas dependências da organização nem de seus clientes os colaboradores que apresentarem sinais de embriaguez e/ou de que estão drogados. Não será tolerado palavrado de baixo calão e muito menos agressões físicas, seja com outro colaborador da mesma organização ou com terceiros.

O colaborador deve evitar sair para bares, boates, shows, shoppings e etc, utilizando o uniforme da empresa, pois o mesmo estará carregando a imagem da empresa e qualquer anormalidade ou dano causado pelo mesmo será atrelado a empresa, ficando desta forma o profissional sujeito a advertência por escrito ou até a dispensa do quadro de funcionários dependendo da gravidade da ocorrência.

6.2.2 Ética profissional

Espera-se que todos os profissionais atuem usando a ética profissional e evitando o jogo de interesse e/ou intenções de prejudicar ou mascarar o desenvolvimento de qualquer atividade.

Todo colaborador que for solicitado para executar uma atividade sobre uma atividade realizada por outro colaborador seja da CS Serviços Marítimos ou não, deve evitar conflitos, levantando dados não relatados ou não vistos por outros profissionais, pois o mesmo não tem o conhecimento das ocorrências anteriores e o que pode ter levado a tal situação. Quando não houver a possibilidade de contato com o referido profissional para esclarecimentos, o colaborador que está reiniciando as atividades deve se limitar a sua atividade atual, deixando as ocorrências passadas para serem tratadas pela gerência e/ou cliente.

Espera-se que os colaboradores e/ou subcontratados não fiquem se lamentando e colocando obstáculos pelas atividades não realizadas anterior ao seu processo, devendo os mesmos em caso de impossibilidade de realização de suas atividades comunicarem ao responsável imediato, para que o mesmo tome as devidas providencias.



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 6 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

Toda e qualquer reclamação e/ou questionamentos sobre remuneração, benefícios, direitos e deveres, devem ser tratados única e exclusivamente com os responsáveis pela CS Serviços Marítimos, representada pela gerência e/ou direção. Não serão toleradas as reclamações feitas a clientes e/ou terceiros, pois os colaboradores têm total liberdade para conversar, questionar, tirar dúvidas com a gerência/direção sobre todos os assuntos.

6.2.3 Independência, Imparcialidade e Integridade

Para garantir a objetividade e a eficácia do programa, todos os envolvidos, direta ou indiretamente, devem ser livres de preconceitos e conflitos de interesse.

Há total imparcialidade no tratamento dos envolvidos, independentemente de interesses individuais ou mercadológicos, que possam interferir ou prejudicar o alcance dos objetivos coletivos.

Da mesma forma, a CS Serviços Marítimos adota estrutura de modo a desenvolver suas atividades sem a interferência de pressões comerciais, financeiras ou de qualquer outra natureza.

6.2.4 Confidencialidade

A CS Serviços Marítimos assegura a confidencialidade das informações e documentos por ela arquivados e/ou tratados. Da mesma forma, que se responsabilizam pela confidencialidade das informações geradas e obtidas, dentro de seu segmento, no curso das atividades em todos os níveis da organização. O mesmo se aplica a todos os colaboradores que assinam uma declaração de confidencialidade das informações.

O Termo de Confidencialidade e Sigilo está apresentado no Anexo II deste procedimento e deve conter no mínimo as seguintes informações.

Eu XXXXXXXX XXXXXXX, nacionalidade XXXXXXX, estado civil XXXXX, profissão XXXXXX, inscrito no CPF/ MF sob o nº XXXXXXXXXX, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas aos serviços e/ou informações a que tiver acesso nas dependências da CS Serviços Marítimos.



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 7 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

Com este termo de confidencialidade e sigilo o colaborador compromete-se a:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia de documentação confidencial ou não a que tiver acesso para uso que não seja destinado ao desempenho de sua função;
3. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível, sejam procedimentos, relatórios, propostas dentre outros;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Não Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação de documentos, interesses ou tecnologias, a respeito de, ou, associada com a avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a acima mencionada.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida por parte do colaborador por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida ao colaborador pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do **Termo de Confidencialidade e Sigilo**, deverá ficar o colaborador e/ou subcontratado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 8 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

7. Anexos

ANEXO I “Termo de Confidencialidade e Sigilo”

“Todo documento é dinâmico e sujeito a revisões”

Sugestões e comentários que contribuam para o seu aprimoramento devem ser encaminhadas à Gerência Responsável pela emissão deste documento.



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 9 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

ANEXO I

“Termo de Confidencialidade e Sigilo”



Niterói, 00 de Xxxxxxx de 0000.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, nacionalidade XXXXXXXXXXXX, estado civil XXXXXXXXXXXX, profissão XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/ MF sob o nº 000.000.000-00, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas aos serviços e/ou informações a que tiver acesso nas dependências da CS Serviços Marítimos e/ou de seus Clientes.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia de documentação confidencial ou não a que tiver acesso, para uso que não seja destinado ao desempenho de minha função;
3. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação de documentos, interesses ou tecnologias, a respeito de, ou, associada com a avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados.



Nº: CS-PS-004

REV.: 2

FOLHA: 10 de 10

TÍTULO: Código de Conduta e Ética

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a acima mencionada.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Colaborador