

Versão I - Publicada em 21/09/2020

CÓDIGO DE CONDUTA



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺⁺
digital
acessível
simples

ÍNDICE

04

CAPÍTULO 1. DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

06

CAPÍTULO 2. SUA RESPONSABILIDADE

- 2.1. Obediências às leis
- 2.2. Nossas expectativas
- 2.3. Responsabilização
- 2.4. Abrangência

09

CAPÍTULO 3. NOSSOS COLABORADORES

- 3.1. Diversidade e inclusão
- 3.2. Relações trabalhistas
- 3.3. Conflito de interesses
- 3.4. Relacionamento com fornecedores e clientes
- 3.5. Proteção de dados
- 3.6. Comunicação e mídias sociais
- 3.7. Contato com a mídia sobre questões da BTP
- 3.8. Confidencialidade
- 3.9. Direitos autorais e propriedade intelectual
- 3.10. Proteção dos ativos da empresa

15

CAPÍTULO 4. OBEEDIÊNCIA ÀS LEIS E ATUAÇÃO COM INTEGRIDADE

- 4.1. Combate à corrupção
- 4.2. Interação com agentes públicos
- 4.3. Trabalho com terceiros
- 4.4. Presentes e entretenimentos
- 4.5. Lei de concorrência
- 4.6. Controles comerciais

23

CAPÍTULO 5. NOSSA INTEGRIDADE FINANCEIRA

- 5.1. Controle e relatório financeiro
- 5.2. Combate à lavagem de dinheiro
- 5.3. Fraude

26

CAPÍTULO 6. SEGURANÇA

29

CAPÍTULO 7. SUSTENTABILIDADE

- 7.1. Compromisso com a sustentabilidade
- 7.2. Patrocínios e Doações
- 7.3. Meio Ambiente
- 7.4. Direitos Humanos

33

CAPÍTULO 8. ONDE CONSEGUIR AJUDA OU INSTRUÇÕES

- 8.1. A quem perguntar
- 8.2. A quem reportar uma ocorrência ou suspeita
- 8.3. Não retaliação



CAPÍTULO 1

DA MISSÃO, VISÃO E VALORES



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples

CAPÍTULO 1



DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

Na BTP, compartilhamos um conjunto de missão, visão e valores que conduzem a forma como fazemos negócios. Este Código de Conduta contém regras que guiarão nossa conduta com base em nossos princípios, nosso comprometimento com as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis ao nosso negócio e nosso compromisso com nossos colaboradores, clientes e comunidade. Na formação de nossa conduta, também consideramos padrões éticos e orientações corporativas dos acionistas da BTP.

No mercado em rápida evolução, os valores continuam a ser fundamentais para a garantia de que crescemos para o futuro de uma maneira sustentável.



MISSÃO

Operar com eficiência e qualidade um moderno terminal portuário, gerando valor aos seus clientes, colaboradores e acionistas, contribuindo para o crescimento do comércio exterior, o desenvolvimento social e econômico do país, da cidade de Santos e de sua região.



VISÃO

Ser referência em operação portuária, reconhecida pelos serviços de padrão internacional prestados de forma segura e sob gestão socioambiental responsável.

VALORES



Segurança e saúde do colaborador: Primamos pela segurança em todas as nossas atividades, através de ações concretas de identificação e prevenção de riscos e estamos comprometidos com o bem-estar dos nossos colaboradores.



Ética: Pautamos a gestão da nossa organização e todos os nossos relacionamentos por princípios éticos e somos transparentes nos nossos processos de comunicação interna e externa.



Valorização das pessoas: Reconhecemos que os nossos colaboradores são nosso ativo mais valioso e importante. Encorajamos um ambiente de trabalho em equipe e de aprendizado constante. Valorizamos e respeitamos a diversidade no ambiente de trabalho, onde são respeitadas as aptidões individuais. Recompensamos a excelência e o desempenho superior de cada indivíduo.



Excelência operacional: Temos o compromisso de estabelecer um padrão de excelência em cada aspecto do nosso negócio, visando alcançar resultados superiores em tudo que fazemos. Suportamos nosso êxito na geração de lucros e reconhecemos que somente poderemos obtê-lo, através da satisfação dos nossos clientes.



Responsabilidade socioambiental: Temos um compromisso com a sustentabilidade do nosso empreendimento e também com a sociedade. Apoiamos a educação e cultura e respeitamos o meio ambiente, contribuindo dessa maneira para o desenvolvimento social e sustentável.



CAPÍTULO 2

SUA RESPONSABILIDADE



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 2

SUA RESPONSABILIDADE

Peça ajuda sempre que estiver em dúvida se uma decisão ou ação é lícita ou inapropriada.

2.1. OBEDIÊNCIA ÀS LEIS

Na qualidade de colaborador da BTP, você deve cumprir todas as leis e regulamentações governamentais em vigor em todos os lugares em que realizarmos negócios. Alegações de pressões advindas de seu gestor ou de outro membro da BTP ou exigências decorrentes de condições empresariais não servirão de justificativa para que você não cumpra a legislação.

2.2. NOSSAS EXPECTATIVAS

Este Código de Conduta reflete nossas responsabilidades. Seu objetivo é explicar os princípios orientadores de nossa conduta.

2.3. RESPONSABILIZAÇÃO

Este Código de Conduta deve ser aplicado de maneira objetiva e isenta. Todos devem tomar as ações apropriadas quando qualquer colaborador não cumprir com os padrões exigidos ou demonstrar comportamentos que sejam ou

pareçam ser inconsistentes com o presente Código de Conduta. O descumprimento deste Código de Conduta sujeitará todos às medidas cabíveis na legislação em vigor, bem como nos processos disciplinares da BTP.

2.4. ABRANGÊNCIA

Este Código de Conduta é destinado a todos:

- Os empregados da BTP, quer sejam eles celetistas ou estatutários, ainda que temporários;
- Os estagiários e aprendizes;
- Os empregados das empresas contratadas pela BTP, quando estiverem prestando serviços;
- Os representantes legais da BTP no Brasil e no exterior;
- Os tomadores de recursos para destinatários/beneficiários no âmbito de projetos sociais, patrocínios, doações e contribuições.

As diretrizes deste Código de Conduta são igualmente aplicáveis aos terceiros, com os quais a BTP tenha qualquer relação comercial, incluídos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes, clientes e associados.

Em hipótese alguma, os indivíduos abrangidos por este Código de Conduta tem ou terão autorização para descumprir os seus requisitos, direta ou indiretamente, mediante o uso de quaisquer terceiros.

O Código de Conduta será entregue a todos os colaboradores durante o processo de integração, mediante assinatura de protocolo de entrega do Código de Conduta que será arquivado devidamente no prontuário do colaborador.

No caso dos terceiros aos quais este Código de Conduta se aplica, este será publicado no site da BTP para visualização e consulta pelos mesmos, constando ainda no Contrato assinado pelas Partes, menção a incorporação deste documento.

Na qualidade de colaborador da BTP, você deve:

1. Ler, ter ciência e cumprir com este Código de Conduta, bem como demais procedimentos, manuais e políticas da BTP;
2. Pedir ajuda sempre que estiver em dúvida se uma decisão ou ação é lícita ou se está em conformidade com este Código de Conduta, manuais ou demais políticas e procedimentos da BTP;
3. Entender que você possui a obrigação de prontamente comunicar qualquer atividade que, no seu julgamento pessoal, violaria o Código de Conduta, qualquer procedimento, manual ou política interna da BTP, bem como qualquer legislação aplicável ao nosso negócio.

Na qualidade de gerente, diretor ou qualquer outra função estatutária ou não, da BTP, você deve:

1. Dar o exemplo através de suas ações e palavras;
2. Promover comunicações abertas e honestas com seus colaboradores, encorajando-os a trazer à tona dúvidas e preocupações;
3. Reconhecer e dar apoio a qualquer colaborador que o procure para debater um assunto ou reportar uma potencial violação, garantindo-lhe que não haverá qualquer tipo de retaliação por fazê-lo;
4. Assegurar que planos de ação voltados a riscos de compliance sejam prontamente implementados;
5. Promover as políticas, manuais e procedimentos da BTP concebidos para evitar e detectar conduta não conforme ou ilegal;
6. Debater este Código de Conduta e os valores da BTP com sua equipe e assegurar que os colaboradores estão treinados e informados sobre as políticas, manuais, procedimentos e riscos de compliance aplicáveis a seus cargos.



CAPÍTULO 3

NOSSOS COLABORADORES



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 3

NOSSOS COLABORADORES

Na BTP, queremos atrair e reter os melhores e mais competentes profissionais, assegurando que sempre selecionamos os candidatos corretamente, baseando-se em mérito, habilidades e no melhor perfil que se adeque à posição a ser preenchida.

São direitos básicos as oportunidades iguais de emprego, remuneração e desenvolvimento profissional, em um local de trabalho livre de discriminação e assédio de qualquer tipo e a BTP está comprometida a fornecer um local de trabalho para seus colaboradores nestas condições.

3.1. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Fornecemos um ambiente inclusivo e oportunidades iguais de emprego, remuneração e desenvolvimento profissional. Valorizamos indivíduos que tragam perspectivas, habilidades e talentos diversos à organização. A diversidade de pensamento nos fortalece.

Na BTP, tratamos todos os colaboradores e candidatos às vagas de trabalho de forma igual, justa e respeitosa, sem qualquer discriminação quanto à raça, gênero, orientação sexual, idade, necessidades especiais, religião, opinião política ou arcabouço cultural. Isso se aplica a todos os processos envolvendo os colaboradores, tais como recrutamento, seleção e decisões sobre promoção.

Na BTP, tratamos todos os colaboradores e candidatos às vagas de trabalho de forma igual, justa e respeitosa, sem qualquer discriminação quanto à raça, gênero, orientação sexual, idade, necessidades especiais, religião, opinião política ou arcabouço cultural. Isso se aplica a todos os processos envolvendo os colaboradores, tais como recrutamento, seleção e decisões sobre promoção.

3.2. RELAÇÕES TRABALHISTAS

Nossos colaboradores são um componente essencial no sucesso da BTP. Estamos comprometidos com o estabelecimento de relações trabalhistas construtivas e produtivas com nossos colaboradores e seus representantes sindicais, resultando em boas e justas condições de trabalho. Respeitamos os direitos trabalhistas de nossos colaboradores, fornecendo um ambiente de trabalho saudável e seguro. Tratamos os colaboradores com respeito e dignidade e não toleraremos discriminação, trabalho infantil ou forçado. Respeitamos a liberdade de sindicalização e o direito à convenção coletiva.

3.3. CONFLITO DE INTERESSES

Promovemos tratativas empresariais transparentes e claras ao evitarmos conflito de interesses. O colaborador deve, durante o horário de trabalho para o qual foi contratado, dedicar todo o seu tempo e aplicar todos os seus esforços para promover o negócio e os interesses da BTP, não podendo utilizar seu expediente para outras atividades. Além disso, a qualquer tempo, o colaborador não pode exercer, ser empregado ou associado a qualquer outra empresa, empreendimento ou atividade comercial, que possa estar em conflito com as exigências do seu emprego ou interesses da BTP, sem a obtenção de autorização prévia por escrito da mesma.

Quando um amigo próximo ou familiar for empregado de uma empresa concorrente, um cliente ou fornecedor importante, isso poderá criar um conflito potencial e deve ser comunicado por escrito ao Gerente Jurídico & Compliance que analisará o evento enviando o comunicado ao Gerente de Recursos Humanos para o devido arquivamento do documento na pasta do colaborador. Verifique o Manual de Compliance para obter informações mais detalhadas.

Qualquer candidato, independente da origem de sua indicação, participará em estado de igualdade do processo de Recrutamento e Seleção da BTP desde que atenda aos critérios de participação nos Processos Seletivos. Um candidato não poderá ter parentes diretos na mesma linha de subordinação (nível supervisão), trabalhando na área em que a vaga está em aberto;

Exemplos de situações de conflitos de interesse efetivos ou potenciais que os colaboradores devem reportar:

- Propriedade, por parte do colaborador ou de membro de sua família, de qualquer negócio externo que faça ou busque fazer negócios com a BTP ou que seja concorrente direto da mesma;
- Prestação de serviços como diretor, executivo, parceiro, consultor ou gerente de um negócio externo que faça ou busque fazer negócios com a BTP ou que seja concorrente direto da mesma;
- Recomendação de que a BTP faça negócios com uma empresa, em que um amigo próximo ou familiar trabalhe, ou com a qual o colaborador tenha uma relação pessoal sem revelar estas informações para a empresa, através do Gerente Jurídico & Compliance.

3.4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E CLIENTES

Todas as compras de bens e serviços devem ser feitas visando os interesses da BTP. Quem atua em nome da BTP nestes assuntos não pode ser influenciado por interesses pessoais, de qualquer membro da família ou de terceiros interessados. Se houver conflito de interesses ou se houver dúvida sobre a existência de um conflito de interesses, o colaborador deve informar imediatamente ao Gerente Jurídico & Compliance a este respeito.

Sob nenhuma circunstância, deve um colaborador ou qualquer membro de sua família dar, oferecer, solicitar ou receber qualquer pagamento, doação ou favor (i) de/para qualquer cliente ou fornecedor da BTP, ou (ii) de/para órgão público ou político, já que isto pode ser visto, ainda que indiretamente, como um ato de corrupção.

3.5.PROTEÇÃO DE DADOS

Os computadores, smart-phones e endereços eletrônicos e todas as demais ferramentas disponibilizadas, físicas ou virtuais, são de propriedade exclusiva da BTP e, como tal, poderão ser requeridos e/ ou vistoriados a qualquer tempo, independentemente de ciência ou notificação prévia ao colaborador. Tais informações serão utilizadas apenas para finalidades específicas e legítimas e as armazenaremos com segurança e somente pelo tempo necessário.

3.6.COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS

Trabalhamos proativamente com a mídia para promover a imagem e a reputação da BTP. Toda comunicação de mídia em nome da BTP deve ser precisa e confiável. Nosso objetivo é construir e manter relacionamentos com a imprensa local. Protegemos nossa marca, ao mesmo tempo em que fomentamos transparência. Atuamos conforme nossos valores e demonstramos respeito e inclusão em nossas interações nas mídias sociais. Reconhecemos a importância da interação por meio de mídias sociais e encorajamos o seu uso responsável.

Todas as postagens nas mídias sociais pessoais ou em plataformas como LinkedIn, Facebook e Twitter devem ser consideradas públicas e não devem revelar informações confidenciais. Deve-se deixar claro que postagens e comentários em mídias sociais refletem pontos de vista pessoais e não da empresa, a menos que postados por um representante autorizado da BTP. Esperamos que todos trabalhando para ou com a BTP considerem o impacto sobre nossa marca e evitem comunicações danosas ou depreciativas. Comentários sobre postagens existentes devem ser construtivos e refletir nossos valores.

3.7.CONTATO COM A MÍDIA SOBRE QUESTÕES DA BTP

Por meio de seu contrato de trabalho, o colaborador está vinculado a uma obrigação de confidencialidade, não podendo dar ou confirmar qualquer informação ou comentário, bem como responder à mídia, oficialmente ou não em hipótese alguma. A empresa somente se comunicará com a mídia através de porta vozes devidamente habilitados e com a delegação expressa do Presidente. Em todos os casos, a mídia deve ser encaminhada ao Gerente de Comunicação Corporativa.

Para refletir:



RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E CLIENTES

- 1) Revelo ampla e prontamente ao meu gestor bem como ao Gerente Jurídico & Compliance qualquer situação potencial que possa envolver um conflito de interesses ou que pareça ser um conflito?
- 2) Estou baseando todas as decisões empresariais em critérios empresariais objetivos? Estou sendo parcial em relação a pessoas próximas a mim?
- 3) Estou selecionando fornecedores seguindo o procedimento da BTP de avaliação de fornecedores?

CONTATO COM A MÍDIA SOBRE QUESTÕES DA BTP

- 4) Minha postagem pode prejudicar a marca e a imagem da BTP?
- 5) Comunico informações que são confidenciais ou somente as que são para uso interno?
- 6) Minha postagem é compatível com os valores da BTP e com este Código de Conduta?
- 7) Eu faria o comentário da mesma forma caso a pessoa estivesse na minha frente?

3.8. CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações relacionadas com a BTP, incluindo todas as informações financeiras, dados, registros e documentos relacionados às atividades da empresa, devem ser consideradas confidenciais e tratadas com discrição em todos os momentos. Estes dados só podem ser discutidos com os superiores ou colegas dos níveis relevantes e nos lugares adequados. Informações consideradas confidenciais para a BTP também devem ser tratadas como tal em suas relações com terceiros. Sem limitar essa restrição, os fornecedores a quem a informação confidencial é transmitida devem ser aconselhados expressamente sobre a necessidade de confidencialidade em todos os momentos.

3.9. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade e os direitos de qualquer invenção, projetos, designs, marcas, direitos autorais (incluindo o desenvolvimento de qualquer programa de computador ou software) ou qualquer forma de direitos de propriedade intelectual, que se relacionem de alguma forma com o serviço, negócio ou operações da BTP, escritos ou produzidos pelo colaborador para a BTP durante o período em que estiver vinculado à mesma, são de propriedade da BTP.

3.10. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA

É estritamente proibida a utilização por um colaborador de qualquer ativo da BTP, estabelecimento ou serviços para qualquer finalidade ilegal, imprópria ou uso pessoal não autorizado.

Os equipamentos, sistemas e instalações só podem ser utilizados para a realização de negócios legítimos ou para outros fins especialmente autorizados pela administração. Essas limitações se aplicam a todos os ativos da BTP, incluindo a internet, intranet, e-mail, telefone e sistema de fax. Os ativos da BTP que estejam sob a posse de um colaborador devem ser adequadamente cuidados, mantidos e protegidos.

Os softwares que podem ser instalados e utilizados em seu computador são os licenciados e comprados pela BTP de fornecedores também licenciados. Estes softwares não podem ser copiados, a menos que autorizado e em conformidade com o contrato de licença. O colaborador não pode violar qualquer equipamento ou contrato de licença de software realizado pela BTP. As senhas utilizadas para acessar os sistemas de computadores da BTP são de responsabilidade de cada colaborador - tais senhas não devem ser compartilhadas. A senha é semelhante a uma assinatura eletrônica e qualquer abuso ou uso não autorizado de senhas é inaceitável.

A BTP se reserva o direito de monitorar, acessar e interceptar todas as comunicações eletrônicas, incluindo internet, intranet, e-mails, anexos de e-mail e arquivos eletrônicos, sempre que julgar necessário, na proteção dos seus interesses e bens. Neste sentido, os colaboradores não devem nutrir qualquer expectativa de privacidade.

Quando o colaborador se desligar da BTP, ele deverá devolver todos os ativos que estiverem em seu poder em bom estado de conservação, podendo ser cobrado os custos pelo mau uso ou desleixo.



CAPÍTULO 4

OBEDIÊNCIA ÀS LEIS E ATUAÇÃO COM INTEGRIDADE



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 4

OBEDIÊNCIA ÀS LEIS E ATUAÇÃO COM INTEGRIDADE

4.1. COMBATE À CORRUPÇÃO

Não toleramos corrupção e suborno, independentemente do valor envolvido. Não ofereceremos, prometeremos, autorizaremos, tampouco aceitaremos subornos, propinas ou qualquer valor para fins de obtenção ou retenção de negócios, ou qualquer outra vantagem inapropriada para a BTP. Não realizamos pagamentos de qualquer natureza para agentes públicos brasileiros ou estrangeiros.

Isso também significa que nossos colaboradores e representantes nunca devem aceitar, dar ou prometer algo que possa ser interpretado como uma intenção de influenciar inadequadamente uma decisão governamental ou comercial. A corrupção pode acontecer de muitas formas inclusive não necessariamente envolvendo dinheiro.

Determinados presentes ou entretenimentos poderão ser considerados um suborno, motivo pelo qual possuímos políticas, manuais e procedimentos internos específicos.

EXEMPLO:

- Não celebre um acordo secreto com um agente público para contratação de empresa solicitada pelo mesmo;
- Não dê bonificação secreta a alguém em troca de qualquer negócio;
- Fornecer um voucher é o mesmo que fornecer dinheiro.

Para refletir:



- 1) Sempre evito oferecer ou aceitar algo que possa influenciar inadequadamente a tomada de decisão?
- 2) Tomo medidas para garantir que não fazemos de forma indireta aquilo que não fazemos de forma direta?
- 3) Exijo que terceiros sigam nossa política de combate à corrupção e monitoro seu desempenho?
- 4) Nossos registros contábeis descrevem corretamente a natureza da transação?

4.2. INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Promovemos a interação transparente e lícita com agentes públicos. Muitas vezes, interagir com agentes públicos faz parte da realização de negócios na BTP, pois o Estado regula nossas atividades. É sua responsabilidade assegurar que você e sua equipe estejam familiarizados com quaisquer procedimentos, políticas, manuais ou requisitos do destinatário e da BTP, antes de interagir com agentes públicos.

Exemplo de situações concretas de interação com agentes públicos:

- Não concorde em fornecer um benefício como um presente ou valor monetário a um agente público pessoalmente envolvido com a concessão ou manutenção de qualquer licença ou permissão relacionada à BTP;
- Se um agente público requisitar qualquer vantagem indevida, a resposta imediata deve ser de que a BTP veta esta prática. Nunca deixe qualquer impressão de que “conversará com seus superiores a respeito”;
- Não concorde em contratar um parente de um agente público ou um fornecedor próximo ou relacionado a um agente público por indicação ou exigência do mesmo;
- Não dê presentes, nem forneça entretenimento além de uma refeição de negócios para agentes públicos.

Para refletir:



- 1) Entenda todas as regras específicas aplicáveis à interação com agentes públicos no mercado em que você atua.

4.3. TRABALHO COM TERCEIROS

Somos responsáveis pelo que outros fazem em nosso nome. Não devemos usar terceiros, tais como agentes, consultores, assessores ou corretores, para fazerem o que não somos permitidos a fazer. A BTP deve contratar terceiros somente em casos de negócios legítimos necessários.

Nossa política é a de conduzir negócios com terceiros com base em critérios empresariais claros, objetivos e lícitos. Exigimos honestidade, imparcialidade e correção em nossas relações com clientes, fornecedores, contratadas e órgãos públicos, e proibimos práticas empresariais ilícitas ou antiéticas, sejam por parte de colaboradores da BTP ou de qualquer pessoa atuando em nosso nome. Esperamos que todos evitem e reportem qualquer conflito de interesses ou o surgimento de parcialidade imprópria ou má-conduta.

Qualquer terceiro representando a BTP em qualquer contexto deve cumprir com os princípios deste Código de Conduta e quaisquer regras específicas aplicáveis.

Todos os fornecedores de mão de obra e prestadores de serviços devem ser orientados sobre este Código de Conduta e concordar em disponibilizá-lo (ou seu próprio código comparável) e aplicá-lo a qualquer de seus colaboradores que executem os serviços contratados pela BTP.

Todos os contratos firmados com terceiros, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores e representantes legais da BTP deverão ser por escrito e conter a cláusula anticorrupção. A subcontratação somente é permitida após expressa autorização da BTP.

EXEMPLO:

- Assegure-se de que os serviços prestados por terceiros contratados tenham sido corretamente documentados, de modo que a BTP possa comprovar a prestação do serviço versus o pagamento destes;
- Não contratar terceiros que tenham sido recomendados por agentes públicos, a menos que a área de compliance tenha revisado e aprovado a contratação de maneira devidamente documentada, para que a BTP possa manter em seu histórico.

Para refletir:



- 1) Recebi a aprovação necessária antes de contratar o fornecedor?
- 2) Realizei o necessário background check para garantir que a contratação não apresenta possíveis riscos de compliance?
- 3) Tenho documentação apropriada e suficiente quanto ao serviço prestado à BTP pelo terceiro?

4.4. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

Reconhecemos que presentes e entretenimentos limitados e cabíveis são, muitas vezes, usados para manter relações empresariais, mas isso pode ser um problema caso venham a ser utilizados para influenciar tomadas de decisões.

É importante que nenhum presente ou entretenimento passe a ideia de comportamento inapropriado, especialmente no relacionamento com agentes públicos. A legislação brasileira anticorrupção é bastante restritiva a respeito disso.

Antes de concordar com qualquer presente ou entretenimento, assegure-se de que está de acordo com este Código de Conduta e demais políticas, manuais e procedimentos da BTP, bem como quaisquer regras locais que possam aplicar-se a BTP e ao destinatário pretendido.

Alguns destinatários terão políticas mais restritivas do que as da BTP. Em relação aos agentes públicos, não se consideram presentes os brindes que (i) não tenham valor comercial, (ii) ou são distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Os brindes e hospitalidades dadas ou recebidas que ultrapassem o valor mencionado supra deverão, antes de serem aceitos, ser aprovados pelo gestor direto, pelos Diretores e pelo Gerente Jurídico & Compliance e registrados no “Livro de Hospitalidade, Entretenimento, Brindes, Doações e Patrocínios”, mantido no Departamento Jurídico e Compliance.

Presentes em dinheiro são terminantemente proibidos.

EXEMPLO:

- Não forneça ingressos para um cliente ou sua família durante o processo de licitação ou renovação contratual;
- Convidar um cliente para uma refeição para fins de negócios em um restaurante local é de bom grado e não é considerado entretenimento. Por outro lado, isso não é permitido para agentes públicos;
- Não forneça ingressos a um evento para um cliente ou agente público, quando no evento não houver um colaborador da BTP para receber os convidados.

Para refletir:



1) Recebi aprovação prévia necessária antes de dar ou me beneficiar de presentes e entretenimento?

2) Quando der um presente ou entretenimento, use o teste da “vergonha”: você se sentiria confortável se fosse noticiado pela televisão?

3) Para determinar se uma refeição ou entretenimento para fins comerciais é apropriada, aplique o mesmo teste da “vergonha” descrito supra.

4.5. LEI DE CONCORRÊNCIA

Competimos de forma justa e promovemos a concorrência. Apoiamos a concorrência livre e justa em nosso setor ao mesmo tempo que encorajamos a entrega de soluções comerciais de alto nível a nossos clientes.

Nossas interações com concorrentes são limitadas. Quando interagimos com concorrentes, não trocamos informações sigilosas do ponto de vista comercial nem discutimos mercados ou oportunidades específicas com eles. Novas oportunidades empresariais são exploradas independentemente dos concorrentes, a menos que uma aquisição ou licitação conjunta seja contemplada. Nesses casos, o Gerente Jurídico & Compliance deverá ser consultado antes que ocorra qualquer discussão.

Situações que podem ocorrer:

- Não discuta, concorde, mesmo que de maneira informal, com concorrentes preços, recursos, clientes, mercados, decisões para entrar ou não na licitação de um projeto, ou outros planos de negócios ou estratégia comercial. Se você acredita que há um motivo legítimo, entre sempre em contato primeiramente com o Gerente Jurídico & Compliance;
- Não troque nem receba, tampouco compartilhe informações comercialmente sigilosas sobre, por exemplo, preços ou estratégias comerciais com empresas potencialmente concorrentes;
- Faça objeção imediata caso temas comercialmente sigilosos apareçam em uma reunião com concorrentes, abandonando a reunião se a discussão continuar. Assegure-se que sua saída seja registrada na ata e notifique imediatamente o Gerente Jurídico & Compliance.

Para refletir:



- 1) Tive assessoria jurídica antes da interação com concorrentes?
- 2) Assegurei que nenhuma informação comercialmente sigilosa fosse compartilhada com um concorrente ou outro terceiro que pudesse compartilhá-la com um concorrente?
- 3) Procurei as instruções do Gerente Jurídico & Compliance no momento de considerar novas iniciativas de negócios?

4.6. CONTROLES COMERCIAIS

Respeitamos as sanções e embargos comerciais de âmbito internacional.

Os controles comerciais estrangeiros restringem transações empresariais com determinados países, organizações e pessoas. Poderão assumir a forma de controles sobre a exportação ou importação de determinados produtos ou tecnologia ou poderão proibir todas as tratativas com determinados países ou indivíduos. Nossa política é a de cumprir com essas restrições em todos os lugares em que procuramos estabelecer negócios.





CAPÍTULO 5

NOSSA INTEGRIDADE FINANCEIRA

Dólar	3,1464	3,1556
Euro	3,7064	3,7085
Ibovespa	67,671	67,639
CDI	9,14%	9,06%
Selic	9,15%	9,08%



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 5

NOSSA INTEGRIDADE FINANCEIRA

Integridade financeira é fundamental para nossos negócios e nossa reputação. Para garantir integridade financeira, implementamos e mantemos fortes e rigorosos controles internos.

5.1. CONTROLE E RELATÓRIO FINANCEIRO

Mantemos uma forte estrutura de relatórios e controles financeiros. Integridade financeira é fundamental para nossa reputação e, desse modo, colocamos em prática uma forte cultura de honestidade, adequação e compliance. Temos uma forte estrutura de controle para garantir um relatório financeiro confiável, tanto interno como externo, bem como o cumprimento com as leis e normas contábeis. Também desenvolvemos e fomentamos relações de trabalho boas e transparentes com autoridades tributárias e outros órgãos governamentais.

Todos somos responsáveis por todos os registros em nossa área. Isso significa que os registros devem ser precisos, completos, processados, retidos e destruídos de acordo com as leis e nossas políticas internas.

EXEMPLO:

- Não envie nem aprove registros empresariais que não reflitam precisa e completamente a natureza da transação subjacente;
- Não concorde em cobrar uma despesa em uma conta não relacionada.

Para refletir:



- 1) Temos um sistema de controles internos para todas as transações em espécie? Estou familiarizado com eles e os sigos?
- 2) Meus documentos de lançamento contábil são precisos?
- 3) Envio todas as transações empresariais para registro por parte de nossos profissionais de finanças e contabilidade?

5.2. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

Não aceitamos receitas de atividade ilegal. Conseqüentemente, se nós não conhecemos nossos clientes em potencial, realizamos uma due dilligence para verificar seus antecedentes. Nós devemos buscar orientação se houver alguma preocupação com a fonte de suas receitas.

5.3. FRAUDE

- Não toleramos fraudes.
- Fraude é um problema para muitos negócios.
- Ela pode assumir muitas formas, como furto, apropriação indébita e falsidade ideológica. É um crime que nos expõe a significativos riscos financeiros, jurídicos e reputacionais.
- Buscamos evitar, detectar e investigar qualquer comportamento desonesto que possa nos afetar. Exigimos que todos os colaboradores reportem suspeitas de fraude.

EXEMPLO:

- Não aceite fotocópias de documentos nos casos em que nossos procedimentos, manuais ou políticas exigem originais;
- Não processe pedidos de pagamento sem as autorizações internas exigidas e não divida uma despesa em múltiplos pagamentos menores para evitar autorizações;
- Não aprove qualquer transação de bens ou serviços que não esteja alinhada com a documentação e contratos.

- Apenas efetue pagamentos em dinheiro se seu gerente concordou em fazer uma exceção de acordo com a política da empresa.

Para refletir:



- 1) O valor cobrado pelos bens ou serviços está de acordo com os de mercado?
- 2) Verifiquei se as despesas nos relatórios estão classificadas de forma apropriada?
- 3) Sempre promovo e meloro um ambiente de transparência e cumpro com nosso compromisso para evitar e detectar fraudes?



CAPÍTULO 6

SAÚDE E SEGURANÇA



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 6

SAÚDE E SEGURANÇA

Temos o compromisso com a excelência em relação à saúde e segurança de modo geral durante nossas atividades.

Com a mesma importância, o desempenho quanto à saúde e segurança como um todo são fatores fundamentais na avaliação e seleção de contratadas e parceiros de negócios. Assumimos também a responsabilidade pela promoção da conscientização e comportamento responsável dentre nossos fornecedores e clientes.

A BTP está comprometida em criar e manter um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos. O uso de álcool, drogas ou substâncias ilegais gera sérios riscos de segurança no nosso local de trabalho. Portanto, é terminantemente proibido a posse ou uso de drogas ou substâncias ilegais, ou estar sob a influência de álcool, drogas ou substâncias ilegais, durante o horário de trabalho ou a qualquer tempo, dentro das dependências da empresa. Visando garantir o bem-estar de todos os colaboradores e terceiros que trabalham dentro do nosso terminal, a BTP fará testes aleatórios de bafômetro no início dos turnos de trabalho.

Todos devemos estar e continuar cientes sobre potenciais assuntos envolvendo saúde e segurança, trazendo à tona nossas preocupações quando observarmos algo que ameace a saúde, segurança ou bem-estar.

EXEMPLO:

- Não contrate um fornecedor que não coloque em prática normas de segurança compatíveis com as nossas;
- Não execute tarefas como a operação de equipamentos para os quais você não está treinado, não tem competência, não está fisicamente apto e suficientemente descansado;
- Não compareça ao trabalho sob efeito de drogas ou álcool e informe a médica do Trabalho bem como o seu gerente direto, sobre quaisquer medicamentos prescritos que possam impactar sua capacidade de executar seu trabalho de maneira segura.

Para refletir:



- 1) Interrompo imediatamente qualquer atividade que possa ser insegura e busco aconselhamento?
- 2) Entendo os potenciais riscos de segurança que estamos propensos a enfrentar no trabalho e cumpro com as normas relevantes que se aplicam ao meu cargo?
- 3) Relato todos os acidentes, "quase acidentes", práticas inseguras e situações inseguras imediatamente para o responsável por saúde, segurança geral e meio ambiente?



CAPÍTULO 7

SUSTENTABILIDADE



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico⁺
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 7

SUSTENTABILIDADE

Desejamos conseguir sucesso nos negócios no longo prazo por meio do desenvolvimento socioeconômico que contribui para um meio ambiente saudável e uma sociedade justa.

7.1. COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE

Nós nos empenhamos para melhorar as formas com as quais contribuimos direta ou indiretamente com o desenvolvimento sustentável das comunidades, nas quais operamos, e da sociedade em larga escala.

Todos somos responsáveis por todos os registros em nossa área. Isso significa que os registros devem ser precisos, completos, processados, retidos e destruídos de acordo com as leis e nossas políticas internas.

Nosso objetivo é garantir que nossos investimentos tenham um benefício sustentável e sejam voltados a assuntos fundamentais do ponto de vista social, ambiental, de saúde e segurança, educação e desenvolvimento econômico de comunidades locais.

EXEMPLO:

- Relaciona-se de forma proativa com as comunidades locais para entender as verdadeiras necessidades delas, levando em consideração as ações significativas que terão um impacto positivo tanto para a comunidade quanto para a BTP.
- A contribuição para causas vinculadas aos agentes públicos e/ou instituições e/ou entidades que possuam interação com a BTP deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê Executivo.

Para refletir:



- 1) Minhas ações estão alinhadas com nossas políticas no que se refere à sustentabilidade corporativa, doações e investimento na comunidade?
- 2) Os investimentos de doações na comunidade podem prejudicar a marca?
- 3) Tenho todas as aprovações necessárias antes de fazer uma doação?

7.2. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Encorajamos o empenho direto com as comunidades, nas quais operamos, via meios lícitos e transparentes de acordo com as políticas, manuais e procedimentos internos da BTP. Doação e patrocínio não deverão ser feitos quando possam ser vistos por terceiros como uma forma de tentar comprar influência ou um meio de disfarçar pagamentos ilegais a particulares ou agentes públicos - assim, as regras sobre “Trabalho com terceiros” (item 5.3 supra) se aplicam às doações para organizações não governamentais (ONGs) de qualquer natureza, devendo-se monitorar com cautela como tais doações estão sendo gastas. Toda doação e/ou patrocínio deve ser previamente aprovado pelo departamento de Compliance. A transação sobre qualquer doação e patrocínio realizado pela BTP deverá ser formalizada mediante contrato escrito, devendo o Gerente Jurídico & Compliance ser informado, registrando-se os dados no “Livro de Hospitalidade, Entretenimento, Brindes, Doações e Patrocínios”.

É política da BTP não efetuar quaisquer doações com finalidades político-partidárias, quer seja através de partidos políticos, quer seja para campanhas eleitorais. Esta limitação se aplica, inclusive, àquelas feitas por intermédio de seus diretores, gerentes, empregados, parceiros comerciais ou por quaisquer outros terceiros, em nome da BTP.

7.3. MEIO AMBIENTE

Estamos comprometidos com a proteção do meio ambiente. Isso é refletido na ênfase que colocamos nos aspectos ambientais de gestão de nossas operações empresariais.

Uma economia forte depende de um meio ambiente saudável. Nós nos empenhamos constantemente para reduzir o impacto ambiental por meio do uso responsável dos recursos naturais e da redução de resíduos e emissões decorrentes de suas operações.

EXEMPLO:

- Sempre descarte os resíduos gerados por nossas operações de uma forma que seja lícita e não prejudicial ao meio ambiente;
- Para serviços, instalações e equipamentos, não contrate um fornecedor que não apoie as normas ambientais.

Para refletir:



- 1) Aplicamos localmente a legislação ambiental e renovamos com regularidade nossas permissões/licenças locais?
- 2) Reportamos imediatamente todos os incidentes e procedimentos inseguros ao responsável pelo meio ambiente?

7.4. DIREITOS HUMANOS

Respeitamos os direitos humanos e nos empenhamos para assegurar que não contribuimos com violações destes direitos. Os direitos humanos internacionalmente proclamados são reconhecidos e respeitados por meio de nossas políticas. Todos os colaboradores têm uma responsabilidade compartilhada em respeitar esses direitos humanos e trazer à tona nossas preocupações quando verem algo que indique uma violação dos direitos humanos.



CAPÍTULO 8

ONDE CONSEGUIR AJUDA OU INSTRUÇÕES



ÉTICA
sempre

NOSSA EMPRESA COM TRANSPARÊNCIA
E RESPONSABILIDADE

Jurídico
digital
acessível
simples



CAPÍTULO 8

ONDE CONSEGUIR AJUDA OU INSTRUÇÕES

8.1. A QUEM PERGUNTAR

Mais informações estão disponíveis nas políticas, manuais e nos procedimentos da BTP que podem ser encontrados em nossos arquivos. Caso tenha dúvidas, pergunte ao seu gestor imediato ou ao Gerente Jurídico & Compliance. Muitas vezes, essa pessoa é o melhor recurso e a pessoa mais familiarizada com as responsabilidades diárias que você tem. Caso não se sinta à vontade para conversar com seu gestor imediato ou caso a conversa não tenha tido qualquer desdobramento ou resultado prático, aqui estão alguns outros recursos disponíveis que podem ser usados:

- Gerente Jurídico & Compliance;
- Um outro gerente ou diretor na empresa;
- Recursos Humanos (especialmente assuntos relativos ao local de trabalho, como remuneração, benefícios, disciplina ou promoções);
- O nosso Canal de Ética, através no site BTP, nossa intranet ou diretamente digitando <https://www.canalintegro.com.br/btp>

8.2. A QUEM REPORTAR UMA OCORRÊNCIA OU SUSPEITA?

a) No caso de atos contra a legislação anticorrupção e/ou anticoncorrencial e/ou fraude comunicar através do nosso Canal de Ética, que poderá ser acessado pelo site BTP, pela nossa intranet ou diretamente pelo endereço <https://www.canalintegro.com.br/btp>;

b) O colaborador poderá ainda comunicar diretamente aos Departamentos de Auditoria dos acionistas da BTP, tanto da TIL através do e-mail compliance.department@tilgroup.com quanto da APMT através do e-mail Satish.Hariharan.Iyer@apmterminals.com ou pelo canal secure.ethicspoint.eu/domain/media/pteu/gui/102833/index.html ou telefone +1866 307 5672.

8.3. NÃO RETALIAÇÃO

A BTP expressamente proíbe retaliação contra quem denunciou de boa-fé uma violação a este Código de Conduta, ainda que a pessoa que tenha realizado a denúncia esteja equivocada. Essa proteção também se estende a qualquer um que cooperar com a investigação da possível violação.

Todos os colaboradores da BTP devem fornecer informações de forma precisa, quando requisitadas e colaborar com investigações de desvio de conduta realizadas pelos Comitês aqui mencionados.

A identidade de qualquer pessoa que comunique qualquer ato de corrupção, fraude ou atentado a livre concorrência será protegida e o anonimato será respeitado se requerido. Atos de retaliação devem ser imediatamente denunciados ao Comitê de Ética e Compliance, devendo estes serem investigados e, se for o caso, aplicadas ao final das investigações as devidas e necessárias medidas disciplinares.





 /BrasilTerminalPortuario

 /brasil-terminal-portuario

 /braporto

 @brasilterminalportuario