



Código de Conducta

FOLHA INFORMATIVA DA POLÍTICA	
Título	Código de Conducta
Idioma del Documento	Español
Departamento Responsable	Departamento de Calidad y Comunicación y Departamento de RRHH
Autor	Departamento de Calidad y Comunicación y Departamento de RRHH
Fecha de la última actualización	01 de Marzo de 2023
Revisado por	Consejo de Administración
Destinatarios	Todos los colaboradores
Aplicabilidad	Aplica para todas las actividades y operaciones de Zolve

REVISÃO

El código se revisa al menos una vez cada dos (2) años. Las revisiones a este código son coordinadas y autorizadas por la Junta Directiva. Una vez aprobado por la Junta Directiva, el código se pone en vigencia y se divulga a todos los empleados

Índice

REVISION	2
Mensaje de nuestro CEO	4
Introducción al Código de Conducta	
¿Que se espera de todos?	5
¿Que se espera de los gestores?	5
Comunicación de incumplimientos	5
No represalias y confidencialidad	5
Garantizar la seguridad y la calidad de servicio	6
Promover um ambiente de trabajo positivo	6
Inclusión y valoración de la diversidad	6
Discriminación y acoso	6
Prácticas justas de empleo	6
Prevención del trabajo infantil	7
Conducir los negocios con integridad	7
Evitar conflictos de intereses	7
Anti soborno y corrupción	8
Competencia y antimonopolio	9
Cumplimento de contratos	9
Transacciones ilegales	9
Garantizar la integridad financiera	9
Sistema de registro, informes financieros, controles e informaciones financieras	10
Responsabilidad adicional para directores y gestores financieros	10
Gastos profesionales y viajes	10
Contra el blanqueamiento de capitales	10
Protección de la privacidad, confidencialidad y otros activos	10
Robo y fraude	10
Activos físicos y sistemas de comunicación	11
Información confidencial y propiedad intelectual	11
Privacidad de datos	11
ESG	12
ANEXO I: Formulario de Recepción	13
ANEXO II: Datos de Contacto	14

Mensaje de nuestro CEO

El espíritu emprendedor de nuestra empresa nos trae una fuerte ambición de crecimiento. Sin embargo,



este crecimiento solo tiene sentido si se asienta sobre pilares robustos que lo sustenten. Este documento pretende recopilar las normas de conducta que nuestra empresa espera sean cumplidas por todos aquellos que la representan, independientemente de su nivel de responsabilidad

Zolve es una empresa con altos estándares en todos los niveles. La conducta no es una excepción. Trabajar en Zolve es

representar a una organización que a lo largo del tiempo siempre se ha destacado por una conducta ejemplar y que siempre ha sabido cómo actuar para evitar que jamás sea cuestionada.

Creemos que se pueden hacer negocios de forma totalmente honesta y transparente, sin poner en riesgo los estándares éticos y las buenas prácticas. Creemos que podemos generar valor sin que se cree a expensas de los empleados, socios comerciales o el medio ambiente, y social.

Creemos en la igualdad de género, la libertad de elección, la diversidad y la individualidad. Fomentamos un ambiente de trabajo donde las personas son libres de pensar, hablar y hacer sugerencias. Creemos en los líderes que escuchan, que son sensibles a los problemas de los equipos, que deciden de forma justa y equitativa.

El papel que desempeñamos en la cadena de suministro es algo que nos tomamos muy en serio. ¡Asumimos el peso de quienes confían en nosotros, quienes ponen su negocio en nuestras manos y esperan nada menos que lo mejor de Zolve!

Introducción al Código de Conducta

¿Lo que se espera de todos?

- Cualquiera que trabaje para Zolve está sujeto a este Código de conducta y se espera que comprenda y siga este Código y la ley. Debemos usar el sentido común y considerar todas nuestras acciones. A veces podemos encontrarnos con situaciones en las que la elección correcta no es evidente. En estas situaciones pregúntate:
- ¿En que consiste el código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Defiende mi imagen y la imagen de Zolve
- ¿Lo leería en el periódico?
-

Las respuestas deben ser "sí" a todas las preguntas. Si la respuesta es "no" a cualquiera de estas preguntas, no lo haga. Si aún no está seguro, solicite orientación. Puede hablar con su gerente o con el departamento de Recursos Humanos.

¿Lo que se espera de los gerentes?

Se espera que todos los gerentes de Zolve prediquen con el ejemplo y promuevan una cultura de ética y cumplimiento en su área de responsabilidad. Esto incluye asegurarse de que los empleados que supervisan comprendan sus responsabilidades en virtud del Código de conducta, tanto en espíritu como en información escrita. Los gerentes deben crear un entorno de trabajo positivo en el que los empleados se animen y se sientan cómodos hablando y pidiendo ayuda. Cuando los gerentes reciben informes de una situación que no es ética o que podría dañar la reputación de Zolve, deben notificar de inmediato al Departamento de Recursos Humanos.

Comunicación de incumplimientos

Si tiene motivos para creer que cualquier empleado de Zolve o cualquier persona que trabaje en nombre de Zolve se ha involucrado en una conducta ética o legalmente inapropiada, debe informar el incidente de inmediato. Tiene las siguientes opciones para informar su inquietud:

- Administración
- Departamento de Calidad y Comunicación
- Departamento de Recursos Humanos
- Responsable de Departamento

No represalias y confidencialidad

Zolve valora la ayuda de los empleados que identifican posibles problemas que deben abordarse. Zolve tomará todas las medidas razonables para garantizar que las comunicaciones se mantengan confidenciales, incluida la identidad de la persona que comunica. Zolve no tolera represalias de ningún tipo contra los empleados que, de buena fe, denuncien el incumplimiento o violaciones del Código de Conducta de Zolve o cualquier otra conducta ilegal. Zolve se toma muy en serio las denuncias de represalias. Las denuncias de represalias se investigan y se toman las medidas apropiadas.

Garantizar la seguridad y la calidad del servicio

Todos tenemos la responsabilidad fundamental de garantizar que los clientes puedan confiar en la seguridad y la calidad de nuestros servicios. Cumplimos con todas las leyes y normas de seguridad alimentaria pertinentes, y seguimos las normas de salud y seguridad en nuestras plataformas y en el lugar de trabajo. Siempre que existe una amenaza para la seguridad o la calidad de los productos, tomamos medidas y las corregimos de inmediato.

Promover un ambiente de trabajo positivo

Zolve se compromete a promover un entorno de trabajo positivo, diverso y motivador basado en la apertura y el respeto mutuo. Todos los empleados se tratan entre sí con dignidad y respeto. No toleramos ninguna forma de acoso o comportamiento discriminatorio en nuestro lugar de trabajo. Zolve respeta y cumple la normativa laboral, sanitaria y de seguridad aplicable.

Inclusión y valoración de la diversidad

La diversidad de los empleados de Zolve es un gran activo, y cada empleado individual es un factor clave para nuestro éxito. Estamos comprometidos a brindar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del trabajo y damos la bienvenida a las diferencias en términos de raza, género, idioma, educación, etc.

Se promueve la diversidad y la inclusión en el trabajo, con el convencimiento de que la cooperación entre personas con diferentes culturas, capacidades, aptitudes, perspectivas y experiencias es fundamental para atraer talento y posibilitar el crecimiento y la innovación empresarial.

Discriminación y acoso

Zolve garantiza un ambiente de trabajo estimulante, libre de cualquier tipo de discriminación o acoso. No toleramos ninguna conducta que interfiera de manera inapropiada o irrazonable con el desempeño laboral, disminuya la dignidad de alguien o cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Esto incluye discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, género, edad, origen nacional, orientación sexual, estado civil, discapacidad, etc

Las decisiones relativas a los empleados, incluido el reclutamiento, la contratación, la capacitación, la evaluación y la promoción, deben basarse únicamente en el mérito y el desempeño individual y no pueden verse influenciadas por, por ejemplo, raza, origen étnico, religión/creencias, orientación sexual, estado civil o posición política. opiniones.

Prácticas justas de empleo

Zolve cumple con las leyes y reglamentos aplicables que rigen las prácticas justas de empleo, por ejemplo las relativas a remuneración y beneficios, seguro de accidentes de trabajo, horas de trabajo, trabajos forzados y libertad de asociación. Como cuestión de principio, no toleramos ninguna forma de trato inaceptable de los trabajadores en ninguna de las operaciones o instalaciones de Zolve.

Los colaboradores de Zolve:

- Son libres de rescindir el contrato de trabajo, de acuerdo con el período de preaviso legalmente definido, sin multas ni deducciones salariales;
- Debe abandonar las instalaciones de Zolve al final de la jornada laboral;

- No se les retendrán documentos personales u otras pertenencias;
- No se cobran, directa o indirectamente, honorarios o comisiones relacionados con la contratación o procesos de empleo.
- No se les exige depósito y no tienen pagos por recibir, ni se les han ofrecido anticipos de salario o préstamos con el fin de endeudarlos y obligarlos a la obra que se esté gestionando.

Prevención del Trabajo Infantil

Zolve no acepta el trabajo infantil. Como medida preventiva, todos los empleados deben acreditar su edad, garantizando la edad mínima admisible de 18 años.

Zolve cumple con toda la legislación en materia de prevención del trabajo infantil, respetando los derechos de los niños.

Si se identifica trabajo infantil, se tomarán acciones en el interés legal del niño y se informará a las autoridades competentes.

Salud y Seguridad

Zolve valora a sus empleados como su activo más importante y se compromete a brindar a todos los empleados un entorno de trabajo seguro y saludable. Cada empleado individual tiene la responsabilidad de honrar este compromiso siguiendo todos los procedimientos de salud y seguridad y manteniendo un lugar de trabajo seguro y saludable. Se espera que todos realicen su actividad libre de la influencia de cualquier sustancia que pueda perjudicar nuestro trabajo. Todos los accidentes en el lugar de trabajo, equipos inseguros, prácticas y condiciones inseguras en el lugar de trabajo deben informarse al Gerente de Recursos Humanos o al Oficial de Salud y Seguridad. Esto incluye alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas y, en algunos casos, medicamentos recetados.

En Zolve, la evaluación de riesgos laborales se lleva a cabo con el fin de evaluar los riesgos potenciales derivados de las tareas realizadas en el ámbito de la actividad laboral y de los puestos de trabajo, donde se desarrollan las diferentes actividades.

Zolve proporciona los equipos de protección individual (EPI) necesarios para el desarrollo de toda la actividad, cumpliendo las normas de higiene y seguridad en el trabajo aplicables.

Se imparte una formación adecuada sobre seguridad en el trabajo a los empleados y puestos de trabajo. Adicionalmente, los empleados pertenecientes a los equipos de seguridad reciben formación específica en su área de actividad (primeros auxilios, brigadas de intervención y simulacros).

Conducir los negocios con integridad

Evitar conflictos de intereses

En nuestras actividades diarias, trabajamos con proveedores, clientes, socios y otras partes interesadas que hacen negocios con Zolve. Es importante que cualquier decisión se tome con objetividad y en base a las necesidades de la empresa y no a intereses o relaciones personales.

Segundo trabajo

Zolve acepta que sus empleados tengan un segundo trabajo siempre que no interfiera con las responsabilidades del empleado en Zolve. El segundo trabajo no debe involucrar a un competidor de Zolve ni debe involucrar el uso de equipos de Zolve o información confidencial como computadoras, software, información de clientes, etc. Cualquier segundo empleo debe ser informado al Departamento de Recursos Humanos.

Relaciones familiares y personales

Un empleado de Zolve no debe contratar ni tener una relación de subordinación directa con un miembro de la familia o una relación personal cercana en Zolve, a menos que el director general otorgue la aprobación previa.

El éxito de Zolve depende de sus socios y subcontratistas. Por ello, es fundamental que la selección de sus socios se base en criterios objetivos de integridad, calidad y desempeño, y no en intereses personales. En consecuencia, si un familiar o una relación personal cercana trabaja para un tercero que hace negocios con Zolve (un subcontratista, por ejemplo), esta información debe ser comunicada a la Gerencia.

Anti soborno y corrupción

Nuestro éxito continuo depende en gran medida de la competencia. Pero siempre lo hacemos de manera honesta, justa y en pleno cumplimiento de la ley. Las relaciones comerciales basadas en la confianza y el beneficio mutuo son fundamentales para nuestro éxito y nos esforzamos por desarrollar nuestro negocio comprendiendo las necesidades de nuestros clientes, subcontratistas, proveedores y socios de empresas conjuntas.

Anti soborno

El soborno daña no solo a nuestra organización sino también a las comunidades donde operamos. Es por eso por lo que Zolve tiene una política de tolerancia cero con el soborno. Esto significa que ningún empleado de Zolve debe ofrecer o prometer ningún beneficio indebido a una persona en un puesto de confianza. No hay excepciones para montos pequeños o para pagos designados como "facilitadores" o "gravámenes". Además, los empleados de Zolve no pueden aceptar ni solicitar ningún beneficio indebido.

Zolve declara de forma clara e inequívoca que el soborno y la corrupción son inaceptables.

Soborno indirecto

Los empleados de Zolve no utilizan a terceros para pagar sobornos o para realizar los llamados pagos de "facilitación" o "sobornos". Por este motivo, debemos asegurarnos de que nuestros socios conozcan y estén comprometidos con las políticas contra el soborno y la corrupción de Zolve y que se sigan estrictamente los procedimientos de diligencia debida pertinentes para seleccionar a terceros.

Regalos

Los obsequios comerciales son cortesías comerciales comunes y se aceptan socialmente en muchas culturas. De hecho, en muchos casos es una forma importante de mostrar cortesía y establecer confianza en las relaciones comerciales. Debemos asegurarnos de que nuestros obsequios comerciales sean razonables y consistentes tanto con las políticas de Zolve como con la ley.

Donaciones benéficas y patrocinios

Zolve apoya ciertas donaciones caritativas como una forma de retribuir a la comunidad y contribuir a causas valiosas. Además, Zolve también apoya algunos patrocinios institucionales con miras a promover la presencia de Zolve en la comunidad. Desafortunadamente, incluso las donaciones y los patrocinios legales pueden, bajo ciertas circunstancias, considerarse soborno o corrupción. Todas y cada una de las donaciones/donaciones deben obtener la aprobación previa de la Administración.

Contribuciones políticas

Zolve no realiza contribuciones políticas de ningún tipo, ya sea en efectivo o en especie (por ejemplo, donaciones de bienes o servicios, o la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos). Sin embargo, Zolve reconoce el derecho de los empleados a participar individualmente en el proceso político, si está totalmente claro que no representan a Zolve en el proceso.

Competencia y Antimonopolio

Zolve se adhiere estrictamente a las llamadas leyes de "competencia" en algunos países y las leyes "antimonopolio" en otros. Estas leyes promueven y protegen la competencia libre y justa en todo el mundo y prohíben todo comportamiento anticompetitivo, como la fijación de precios. Ningún empleado de Zolve puede participar en la fijación de precios, licitaciones fraudulentas, intercambio de mercado o clientes, o actividades anticompetitivas de naturaleza similar. Algunas leyes de competencia, como las leyes antimonopolio de la UE y los EE. UU., incluso pueden aplicarse cuando la conducta se lleva a cabo fuera de las fronteras del país respectivo.

Zolve utiliza solo especialistas, la industria y otras fuentes públicas para obtener información sobre estrategias comerciales, de clientes y proveedores, tendencias tecnológicas, propuestas y desarrollos regulatorios, y acciones actuales y potenciales de proveedores y competidores. Zolve recopila esta información legalmente.

Cumplimiento de Contratos

Celebramos acuerdos de buena fe, nos esforzamos por cumplir con todos los términos y condiciones de nuestros contratos y esperamos que nuestros socios comerciales hagan lo mismo. Realizamos nuestros mejores esfuerzos para entregar según lo acordado y facturar de acuerdo con los términos de los contratos.

Transacciones ilegales

No participamos en el comercio ilegal y no facilitamos el comercio o el transporte de objetos, sustancias, información o personas a través de una frontera internacional en violación de las leyes aplicables u otras reglamentaciones. Comunicamos inmediatamente cualquier intento en este sentido del que tengamos conocimiento a la Administración y a las autoridades competentes.

Garantizar la integridad financiera

Zolve se compromete a llevar registros contables de conformidad con la ley aplicable. La empresa prohíbe cualquier acción u omisión que pueda oscurecer nuestras actividades financieras.

Sistema de registro, informes financieros, controles e información financiera

Es fundamental que los libros, registros, cuentas y estados financieros de Zolve sean completos, precisos y comprensibles. Estos deben mantenerse con un detalle razonable y de acuerdo con el sistema de control interno de Zolve. Todas las transacciones financieras deben registrarse en forma adecuada y oportuna en los libros respectivos, ya que los informes inmediatos permiten una intervención gerencial oportuna. Los fondos, activos o transacciones no registrados están prohibidos.

Responsabilidad adicional de los directores y gerentes financieros

Los directores financieros, gerentes financieros y otros responsables de la precisión de los informes financieros tienen la responsabilidad adicional de garantizar que se implementen los controles adecuados para obtener informes financieros y de gestión verdaderos, precisos, completos, objetivos, consistentes, oportunos y comprensibles.

Gastos profesionales y viajes

Todas las cuentas de gastos comerciales se documentarán y registrarán adecuadamente de manera oportuna. Todos los gastos y viajes profesionales deben ser aprobados por su gerente de departamento.

Contra el blanqueamiento de capitales

El blanqueamiento de capitales es el proceso mediante el cual personas físicas o entidades intentan ocultar fondos ilícitos o hacer que estos fondos parezcan lícitos moviéndolos a través del sistema financiero con el fin de ocultar todo signo de origen delictivo. Es importante que conozcamos y cumplamos con todas las leyes y regulaciones diseñadas para detener el lavado de dinero. Debemos ser diligentes y usar el sentido común al tratar con transacciones inusuales de clientes o proveedores. Zolve no aprueba, facilita ni apoya el blanqueamiento de capitales.

Protección de la privacidad, la confidencialidad y otros activos

Los activos físicos y la propiedad intelectual de Zolve son fundamentales para el éxito de Zolve y cada uno de nosotros tiene el deber de protegerlos. Debemos administrar los registros de la empresa de manera responsable y proteger los registros privados y la información confidencial, ya sea que pertenezcan a Zolve, socios comerciales, clientes o empleados.

Robo y fraude

Zolve mantiene una política de tolerancia cero frente al robo, el fraude y todo tipo de declaraciones fraudulentas o engañosas. El fraude se puede definir como cualquier acto u omisión intencional con la intención de engañar a otros, con el resultado de que la víctima sufre una pérdida y/o el perpetrador gana. Todos los empleados de Zolve tienen prohibido hacer representaciones intencionalmente fraudulentas de hechos materiales con conocimiento de su falsedad, que induzcan a otros a actuar y en las que otros confíen resultando en daños. La tergiversación fraudulenta también puede ocurrir por una omisión intencional o falta de declaración de hechos materiales, la falta de divulgación que hace que otras declaraciones sean engañosas.

Activos físicos y sistemas de comunicaciones

Todos los empleados están obligados a proteger los activos de Zolve y asegurar su uso eficiente. Estos deben utilizarse para fines lícitos y únicamente en el negocio de Zolve. Todos los empleados deben utilizar los sistemas de comunicación de Zolve, como el correo electrónico e Internet, de manera adecuada y lícita. No debemos acceder, descargar ni distribuir ningún material que sea ilegal, ofensivo o que pueda reflejarse negativamente en la reputación de Zolve. También debe usar discreción y diligencia al escribir correos electrónicos para asegurarse de que nuestras comunicaciones sean profesionales y apropiadas.

Información confidencial y propiedad intelectual

La información confidencial y la propiedad intelectual, como patentes, marcas registradas, derechos de autor, secretos comerciales, información comercial confidencial y no divulgada (bases de datos de clientes, software y estrategias de marketing) representan los activos de Zolve.

La información confidencial incluye información no pública que podría ser útil para los competidores o perjudicial para la empresa, sus clientes o proveedores, si se divulga. El uso, la divulgación o la distribución no autorizados de esta información están prohibidos y pueden dar lugar a sanciones civiles o penales. Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información confidencial que Zolve o sus clientes y proveedores les confían.

Privacidad de datos

En el ejercicio de su actividad, los empleados del Grupo Zolve pueden tener acceso a información privilegiada (no pública) sobre empresas del Grupo, empresas con las que el Grupo establece relaciones comerciales.

Información privilegiada significa información de naturaleza precisa que no se ha hecho pública, que se relaciona directa o indirectamente con uno o más emisores de valores cotizados (por ejemplo, acciones) y que, si se hiciera pública, probablemente tendría un efecto material en los precios de estos valores.

Ejemplos de información privilegiada son:

- resultados financieros, especialmente si son inesperados;
- cambios en la política de dividendos;
- introducción de nuevos productos o servicios con características distintivas;
- cambios en la estructura de capital/accionista o en los órganos de administración;
- fusiones, adquisiciones o enajenaciones de cualquier activo relevante o empresa del Grupo.

Además de la prohibición general sobre el uso indebido de información privilegiada, los empleados que están en posesión de información privilegiada no pueden usar esa información fuera del alcance normal de sus funciones.

ESG

Nos consideramos una organización con altas preocupaciones a nivel social, ambiental y económico. Por ello, la sostenibilidad se ha convertido en un concepto que ha cobrado vida y un enorme peso en nuestra estrategia de crecimiento. Estamos enfocados en nuestra misión: brindar servicios integrados de logística, transporte y cadena de suministro, con alta calidad y de manera innovadora, que permitan la creación de valor para todos los actores de la cadena. Es bajo este lema que llevamos adelante nuestro camino hacia la sostenibilidad, pensando en el compromiso que tenemos con nuestros empleados, grupos de interés y nuestras futuras generaciones.

A nivel Ambiental, buscamos preservar la biodiversidad, proteger y mejorar la calidad del medio ambiente y promover la producción y el consumo responsable.

En el ámbito Social, nuestro objetivo es promover una sociedad más justa, con inclusión social y distribución equitativa de los bienes con un enfoque en la eliminación de la pobreza.

En materia de Gobernanza, buscamos que todas las prácticas implementadas creen valor y al mismo tiempo generen beneficios sociales y ambientales para nuestros grupos de interés.

Para cada uno de los aspectos hemos definido ODS que nos permiten monitorear la implementación de las acciones definidas.

ANEXO I: Formulario de Recepción

Yo, _____, acuso recibo de una copia del Código de conducta de Zolve y confirmo que lo he leído. Entiendo el Código y lo cumpliré durante mi permanencia en Zolve.

El Código de conducta se publica en los tableros de anuncios de las respectivas Plataformas de Zolve.

Fecha: _____

Nombre del empleado: _____

Firma: _____

*El Código de Conducta divulgado a través del Portal del Empleado se considera entregado

ANEXO II: Datos de Contacto

- **Departamento de Calidad y Comunicación**

- **Alexandra Teixeira**

- Teléfono fijo +351249839700

- Teléfono +351935139854

- ateixeira@logifrio.com

- **Departamento de Recursos Humanos**

- **Carla Poço**

- Teléfono fijo +351249839700

- Teléfono +351935139846

- cpoco@logifrio.com

- **Departamento Financiero**

- **João da Avó**

- Teléfono fijo +351249839700

- Teléfono +351 936917777

- jdavo@logifrio.com