

ESG

Código de ÉTICA Y CONDUCTA



Ética e
integridad

MULTILOG





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA MULTILOG

1. MENSAJE DEL PRESIDENTE

2. QUÉ ES EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE MULTILOG

3. ALCANCE

4. NORMAS DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- 4.1. Prácticas y normas de conducta en el lugar de trabajo
- 4.2. Agresión física/discusión
- 4.3. Acoso sexual/Acoso moral
- 4.4. Discriminación
- 4.5. Corrupción
- 4.6. Venta de productos/actividades externas
- 4.7. Consumo de bebidas alcohólicas y drogas ilícitas
- 4.8. Porte de armas
- 4.9. Explotación del trabajo infantil

5. CONFLICTO DE INTERESES

- 5.1. Contratación de familiares/relaciones afectivas
- 5.2. Contratación de antiguos empleados
- 5.3. Relación con terceros (proveedores/prestadores de servicios/socios y consultores empresariales)
- 5.4. Relaciones con el sector público
- 5.5. Relaciones con los competidores
- 5.6. Relaciones con la prensa
- 5.7. Uso de las redes sociales, imagen y reputación
- 5.8. Campaña política
- 5.9. Regalos y obsequios

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

8. SEGURIDAD PATRIMONIAL

9. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

10. MEDIO AMBIENTE

11. COMITÉ DE ÉTICA





- 11.1. PAPEL DEL COMITÉ DE ÉTICA
- 11.2. CONTAQUI - Canal de denuncias multilog
- 11.3. Protección de los denunciantes

12.SANCIONES

13.TÉRMINO DE COMPROMISO





Estimado colaborador,

Esta es la versión actualizada del Código de Ética y Conducta de Multilog, un documento revisado periódicamente para contemplar conceptos y reglas que orientan nuestro negocio y relaciones. Así, su función es reforzar, día a día, nuestra posición ética y de integridad, frente a cualquier conducta no alineada con nuestros valores.

De acuerdo con este Código, nuestro negocio se rige por los más altos estándares de ética, integridad y conformidad con las leyes y regulaciones brasileñas y los mercados en los que operamos. Crecer de forma saludable, contribuyendo al desarrollo sostenible de la sociedad y de nuestro negocio, continúa siendo parte de un proyecto en constante expansión de nuestra Compañía.

Para que sigamos teniendo éxito, nuestro Código de Ética y Conducta debe guiar las actitudes de todos nuestros empleados, sin importar la posición que ocupen o el papel que desempeñen. Utilice este documento para apoyar y orientar las mejores prácticas en las relaciones y actividades entre equipos de trabajo y socios empresariales.

Si tiene conocimiento de un problema ético, ya sea potencial o real, es su responsabilidad denunciarlo a través del Canal de Denuncias de la Compañía. Este Canal está estructurado para recibir, de forma confidencial, denuncias de mala conducta, percepciones, acciones inaceptables, desviaciones, comportamiento inapropiado o cualquier otra situación que no sea consistente con nuestro compromiso de dirigir nuestro negocio de forma transparente, abierta, respetuosa, honesta y no discriminatoria.

En Multilog, la ética y la integridad no son negociables. Por ello, le aconsejamos que adopte los





comportamientos recomendados en este Código en las pequeñas y grandes decisiones. Así seguiremos practicando la ética en su esencia, centrándonos en el bienestar colectivo, trabajando con excelencia y mejorando la vida de todos.

Djalma Vilela
Presidente





2. QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE MULTILOG

Este es el Código Ético y de Conducta de Multilog, tu guía para #NossoJeitodeSer.

Aquí puede conocer las directrices de ética y conducta que guían nuestra cultura e inspiran nuestros valores: RESPETO por las personas, PASIÓN por ganar, CONFIANZA en las relaciones e INTEGRIDAD en las prácticas.

3. ALCANCE

Las disposiciones de este código de ética y conducta se aplican a todas nuestras unidades operativas y administrativas, abarcando a todos los públicos con los que nos relacionamos, especialmente empleados, distribuidores y proveedores de servicios contratados por cualquiera de las empresas de Multilog, socios comerciales (terceros) y clientes.

4. NORMAS DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

4.1. Prácticas y normas de conducta en el

lugar de trabajo

LO QUE DEFENDEMOS:

- Actuar de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias existentes, con base en las reglas del presente Código de Ética y Conducta de Multilog, y otros lineamientos corporativos definidos por la Compañía;
- Luchar contra la discriminación en todas sus formas, tratando con respeto a toda la gente con la que nos relacionamos, no aceptar ninguna



manifestación de prejuicio o violencia;

- Cumplir la normativa de seguridad laboral y control de acceso a la compañía en todos sus aspectos;
- Proteger la confidencialidad de la información restringida y evitar su divulgación no autorizada, no alterando ni tergiversando el contenido de ningún documento, información o dato;
- Promover un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal. Dirigentes y empleados deben trabajar juntos para que este equilibrio sea alcanzado por todos los que participan en nuestras actividades.
- Respetar el medio ambiente, tratando de minimizar los impactos negativos de las actividades de Multilog en los ecosistemas locales y en el Planeta.
- Respetar a la sociedad, procurando relaciones justas, éticas y honestas que permitan el desarrollo de todos los implicados.

LO QUE NO TOLERAMOS

4.2. Agresión de cualquier tipo

La agresión física o verbal consiste en cualquier comportamiento que pueda acosar, molestar u ofender, afectando a la dignidad, integridad o condición psicológica de las personas. A este respecto, es preciso supervisar el contenido y el tono de los debates de trabajo, con el fin de garantizar que el respeto esté presente en absolutamente todas las conversaciones mantenidas o mensajes enviados a través de las distintas plataformas de comunicación (como correo electrónico, WhatsApp, Teams, etc.).

4.3. Acoso de cualquier tipo

El acoso (moral, sexual o de cualquier otro tipo) hace

referencia a la conducta verbal y física que avergüenza, humilla, coacciona o perjudica a una persona. Esta práctica, repudiada por Multilog, debe evitarse tanto entre personas que ocupan posiciones jerárquicas diferentes (un superior jerárquico) como entre compañeros en la misma condición de subordinación o terceros.

El acoso puede ser de hombres contra mujeres, de mujeres contra hombres, de hombres contra hombres y de mujeres contra mujeres, es decir, independientemente del sexo o la orientación sexual.

4.4. Discriminación de cualquier tipo

Se trata de toda forma de discriminación contra cualquier persona por razón de su condición social, raza, color, creencias religiosas, posición política, orientación sexual, sexo, edad, origen, condición física, lengua, etc.

4.5. Corrupción y fraude

Consiste en pagar, prometer, ofrecer o recibir sobornos o cualquier ventaja ilegal, indebida o inmoral, a agentes públicos, representantes de clientes, proveedores, Colaboradores, terceros -o cualquier otro agente social -, con vistas a obtener o conceder privilegios indebidos o garantizar su propio negocio o la empresa. El delito de corrupción está descrito en el Código Penal brasileño en el Decreto-Ley n.º 2.848/1940 y en la Ley n.º 12.846/2013. Conocida como Ley Anticorrupción, prevé varias sanciones, tales como: multa, prisión y clausura de actividades.

El fraude, a su vez, es cualquier acción u omisión intencionada destinada a engañar a otros, con el resultado de pérdidas para la víctima y/o ganancias para el autor.



4.6. Venta de productos/actividades externas

Consiste, en particular, en las siguientes acciones:

- Comercialización interna de productos y servicios, así como distribución de folletos de cualquier naturaleza, excepto en acciones de campaña promovidas por la Compañía y en casos de autorización expresa.
- Realizar actividades externas, como asesorar o prestar servicios en organizaciones con intereses conflictivos o hacer negocios con Multilog;
- Relaciones corporativas, propias o por medio de cónyuges o miembros de la familia, con proveedores o competidores de empresas, si la posición del empleado le da poder para influir en las transacciones o le permite acceder a información privilegiada;
- Utilizar la posición, función o información sobre negocios y asuntos de Multilog o sus clientes para influir en decisiones que generen intereses propios o de terceros.

4.7. Consumo de bebidas alcohólicas y drogas ilícitas

Además de las prácticas descritas en los puntos anteriores, está expresamente prohibido:

- Ingerir drogas ilícitas o lícitas, llevar o entrar en los locales de la compañía, incluidos los vehículos de transporte, bajo los efectos de estupefacientes;
- Consumir bebidas alcohólicas y drogas ilícitas en los locales de la Compañía;
- Trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas ilícitas;
- El consumo de tabaco sólo está permitido en los lugares designados por la compañía.





4.8. Porte de armas

También está expresamente prohibido transportar o almacenar cualquier tipo de arma en los locales de la Compañía o durante las actividades de trabajo.

Sólo los proveedores de servicios y los empleados que utilizan armas como herramienta de trabajo están autorizados a llevarlas. Estos profesionales deben estar debidamente autorizados, identificados y técnicamente cualificados.

4.9. Explotación del trabajo infantil

La compañía no contratará a menores de 14 años.

Los aprendices, con edades comprendidas entre los 14 y los 24 años, tendrán condiciones de trabajo, horarios y salarios compatibles con sus respectivos niveles de edad y requisitos mínimos, de conformidad con la legislación en vigor.

5. CONFLICTO DE INTERESES

5.1. Contratación de familiares/relaciones afectivas

- No está permitido contratar a parientes hasta el 3º grado o personas que se encuentren en relación afectiva con subordinación directa o indirecta al mismo sector o nivel jerárquico;
- La contratación de familiares o personas con relaciones afectivas debe producirse a través de un proceso de selección regular e imparcial, sin interferencias en el proceso de contratación y selección;
- Los casos de relaciones afectivas que se inicien durante el período en que los Empleados estén trabajando en Multilog, serán comunicados inmediatamente a los superiores inmediatos de cada





parte para su presentación al Comité de Ética.

5.2. Contratación de antiguos empleados

La contratación de un ex empleado será posible siempre que:

- El despido se ha producido sin causa justificada en los 6 (seis) meses anteriores al proceso de solicitud;
- No tiene antecedentes de medidas disciplinarias, investigaciones o informes al Comité de Ética.

5.3. Relación con terceros (proveedores/prestadores de servicios/socios empresariales) y consultores

La relación con los proveedores y prestadores de servicios debe llevarse a cabo de forma ética, respetuosa e íntegra.

Los proveedores y prestadores de servicios se seleccionarán en función de criterios éticos, técnicos, sociales, medioambientales y de competitividad de costes.

También es esencial cumplir la legislación aplicable a su actividad, la legislación laboral, medioambiental y de seguridad en el trabajo.

La conservación y el tratamiento de la información y los datos se llevarán a cabo de forma confidencial, garantizando las condiciones de confidencialidad y discreción previstas en el contrato.

Todos los proveedores o prestadores de servicios que realicen trabajos en las instalaciones de la Compañía tendrán garantizados sus derechos laborales, y las mismas condiciones de seguridad que se ofrecen a los empleados de Multilog.

Los distribuidores y proveedores se atenderán a las directrices establecidas en las políticas internas, en





el Código de Ética y Conducta y demás documentos puestos a disposición por la Compañía.

Multilog no aceptará proveedores de servicios sin registro en su CTPS, sin el uso de EPIs y otros equipos necesarios para la protección del trabajador.

5.4. Relaciones con el sector público

La actividad de la compañía exige el cumplimiento de obligaciones fiscales y reglamentarias, así como el acatamiento de inspecciones y citaciones de las autoridades públicas. Esta relación debe basarse en la transparencia, el respeto y la integridad, actuando de forma ética, cumpliendo con leyes y reglamentos aplicables. Esto incluye requisitos especiales relativos al contacto con funcionarios públicos y los códigos de conducta de la compañía.

Administraciones Públicas, además de la Ley N.º 12.846/2013, también conocida como Ley Anticorrupción.

5.5. Relaciones con los competidores

Multilog se esfuerza por mantener el respeto, la integridad y la ética en todas sus relaciones, incluso con las compañías que compiten en nuestros mercados. Esta premisa nos lleva a valorar la competencia leal en todos nuestros segmentos de negocio. Por lo tanto, en ningún caso debe discutirse con los competidores información confidencial (no pública), decisiones comerciales o asuntos internos de la Sociedad.

En caso de duda, póngase en contacto con el Comité de Ética o con el departamento jurídico de la compañía.

5.6. Relaciones con la prensa





Todo contacto con la prensa debe ser realizado únicamente por profesionales debidamente autorizados por la Compañía. Ningún otro Colaborador está autorizado a revelar información confidencial ni a hacer ningún tipo de declaración que pueda reflejar la posición de la compañía. Al verificar cualquier tipo de información incorrecta sobre nuestras actividades en los medios de comunicación, es obligación del profesional informar a las áreas responsables, tales como Marketing y Comunicación Interna.

5.7. Uso de las redes sociales, imagen y reputación

Todas las acciones llevadas a cabo en las redes sociales de la Compañía son de carácter público y afectan directamente a la imagen de Multilog ante la sociedad.

Actos de manifestación en nombre de la Compañía sólo podrán ser realizados por el área responsable (Marketing o Comunicación Interna), estando prohibida la manifestación sin autorización.

En sus redes sociales privadas, evite la publicación de imágenes en el uniforme de Multilog fuera del ambiente de trabajo, sobre todo cuando se llevan bebidas alcohólicas o en ambientes como bares, fiestas y similares.

Evite difundir su posición política en los medios sociales mediante imágenes o uniformes de Multilog, para garantizar que su posición personal, que es respetada por la Compañía, no se confunda con la posición de la Sociedad.

5.8. Campaña política



No está permitido hacer ninguna contribución en nombre de la Compañía, en valor, bien o servicio a campañas, partidos o casas políticas, excepto por decisión de la Dirección;

Está prohibido realizar campañas políticas en las instalaciones de Multilog, así como acudir al trabajo vistiendo o portando material de candidatos a cargos electivos.

5.9. Regalos y obsequios

Los empleados de Multilog no recibirán de proveedores, prestadores de servicios o clientes, ningún regalo o presente que represente una ventaja personal directa o indirecta. Se **excluyen** de esta norma los artículos de bajo valor monetario - valuados a un máximo de R\$ 100,00 - distribuido como publicidad con la marca institucional, que no caractericen beneficios en las negociaciones y que respeten la Política de Regalos y Atenciones de la Empresa.

Regalos de mayor valor monetario, valorados en más de R\$100,00, deben ser devueltos o rechazados, informando que esa es la política de conducta de la Compañía. Cuando esto no sea posible, los regalos deberán dirigirse al Comité de Ética, que les dará el debido tratamiento.

La participación en ferias, visitas y eventos puede ser remunerada por los proveedores, siempre y cuando el Director de la zona sea consciente y otorgue la autorización necesaria, como práctica de cordialidad y bondad, aceptada en la oportunidad real de desarrollar una relación comercial.

La relación con nuestros proveedores debe estar guiada por el respeto y por la búsqueda permanente del desarrollo de productos y servicios que agreguen valor a Multilog y fortalezcan su posición competitiva



entre los proveedores. Al igual que en la relación con proveedores, la política de regalos relacionados con nuestros clientes sigue los preceptos de ética e integridad de la Compañía

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Proteger la información confidencial de Multilog es deber de todos. La información confidencial es cualquier dato no público sobre nuestra compañía, empleados, clientes y proveedores. Por tanto, se refiere a cifras e informes internos, como planes de negocio, precios, costes, información financiera interna, datos personales, investigación y desarrollo, tecnologías, planes de marketing u otra información sobre la competencia.

En este sentido, constituirá una falta grave:

- El uso indebido, manipulación, intercambio y divulgación de información privada sobre los clientes de la compañía, proveedores, empleados (datos personales y de salud), mercado, procesos, programas, tecnologías, tendencias de negocio, entre otros;
- Compartir contraseñas y usuarios individuales para acceder a los sistemas y otras herramientas de trabajo utilizadas por la compañía;
- Copiar documentos, en papel o soporte electrónico, que contengan información confidencial de Multilog;
- Intercambio, canje, almacenamiento o uso de contenidos obscenos, pornográficos, violentos, discriminatorios, racistas o difamatorios;

7. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

La compañía cumple con la Ley General de Protección de Datos de Carácter Personal, y adopta



las prácticas necesarias para el adecuado tratamiento y protección de los datos de sus empleados, proveedores y prestadores de servicios contratados por cualquiera de las compañías de Multilog, socios comerciales (terceros) y clientes.

El Delegado de Protección de Datos Personales (DPO) es responsable de la aplicación de políticas y procedimientos para la seguridad y protección de los datos personales, además de ser el contacto oficial para los interesados en los datos personales y para la Agencia Nacional de Protección de Datos (ANPD).

Para información y solicitudes relacionadas con la Ley General de Protección de Datos (LGPD), comuníquese con dpo@multilog.com.br.

8. SEGURIDAD PATRIMONIAL

Las siguientes normas se refieren a la seguridad de la propiedad de la compañía para todos los accesos:

Directrices para el acceso a las zonas francas:

- Es obligatorio el registro de todas las personas (sin discriminación), así como de los materiales (bolsos, bolsas o equipos) y vehículos, quedando prohibido el acceso a las instalaciones en caso de negativa y sujeto a sanción disciplinaria en el citado supuesto, incitación a la negativa a colaboradores o empleados y perturbación causada por indisciplina en el acto de acceso a las instalaciones;
- El acceso a las zonas francas sólo se permite previo registro en el sistema de cada unidad. El acceso al trabajo con teléfonos móviles corporativos, ordenadores portátiles y otros equipos proporcionados por la compañía sólo se permite si están debidamente identificados con pegatina o de



acuerdo con las definiciones de la Seguridad de la Propiedad;

- No se permitirá ningún adorno/objeto personal, como relojes, pulseras, anillos, cadenas, gafas de sol, aparatos electrónicos, etc. En cuanto al uso de pendientes, sólo se permitirán modelos pequeños y discretos.
- No se permitirán gorras, sombreros y gorros, a excepción de los proporcionados por la compañía y caracterizados como EPI, y deberán quitarse en los puntos de control para su verificación.
- Los trabajadores subcontratados y los proveedores de servicios deberán estar debidamente uniformados;
- El acceso a la zona franca debe hacerse con calzado de seguridad cerrado. El uso de zapatos cerrados sin tacón sólo está permitido para visitantes/agentes de aduanas;
- En las zonas francas operativas no se permiten bolsas, excepto en las terminales en las que los vestuarios están dentro del área operativa.
- Los objetos personales de los agentes de aduanas y visitantes, que no podrán utilizarse durante las visitas, se mantendrán en sus vehículos para facilitar el acceso a los locales aduaneros;
- Se registrarán todos los vehículos en función de las necesidades de cada unidad, y se ordenará al conductor del vehículo que abra las puertas y el maletero, quedando prohibido que terceras personas abran o cierren el vehículo.



- El acceso de vehículos sólo está autorizado a aquellos que dispongan de un permiso debidamente aprobado por Multilog.
- Las necesidades de acceso de otros tipos de objetos deben trasladarse al área de SEGURIDAD para su evaluación previa. Estas normas tienen como objetivo mejorar la seguridad del Recinto Fiscal y de los empleados, así como seguir las directrices de la Hacienda Pública brasileña, garantizando la protección de los activos de nuestros clientes y manteniendo nuestro compromiso con la Seguridad Patrimonial.

9. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Multilog se compromete en todos los niveles jerárquicos con la SEGURIDAD y la SALUD de sus empleados.

Principios básicos e inviolables que deben practicarse:

- Ninguna actividad es tan urgente que no pueda llevarse a cabo con seguridad;
- Realizar las actividades utilizando correctamente los EPI obligatorios;
- Inspeccionar rutinariamente el estado de los equipos, maquinaria o herramientas bajo su responsabilidad antes de empezar a trabajar;
- Analizar los riesgos de las actividades y cumplir las medidas de prevención y protección adecuadas;
- Emitir análisis preliminares de riesgos y permisos de trabajo para actividades de alto riesgo;
- Realizar actividades después de haber recibido formación, cualificación, capacitación y autorización;



- Informar inmediatamente de todos los accidentes de trabajo al líder y al responsable de la seguridad en el trabajo.

Recomendaciones para la conducción de vehículos:

- Los vehículos de compañía sólo pueden ser conducidos por empleados autorizados;
- El uso del cinturón de seguridad es obligatorio para todos los ocupantes del vehículo;
- Está prohibido utilizar teléfonos y auriculares durante la conducción;
- Es obligatorio respetar los límites de velocidad;
- Aparcar sólo hacia atrás y en lugares permitidos, sin obstruir el paso, las bandas de seguridad y los equipos de emergencia.

10. RESPETO DEL MEDIO AMBIENTE

El respeto por el medio ambiente es un compromiso ético de Multilog. Por lo tanto, todas las actividades de la empresa deben llevarse a cabo de acuerdo con la legislación ambiental en vigor, centrándose en reducir los riesgos y los impactos negativos sobre los ecosistemas, así como en promover la conservación de los recursos naturales.

11. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es la instancia responsable de la gestión de este Código de Ética y Conducta, documento que propone acciones relacionadas con los principios y valores de Multilog.

11.1. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA





Las responsabilidades del Comité de Ética son:

- Proponer acciones relativas al cumplimiento y difusión del Código de Ética y Conducta de Multilog, a fin de asegurar su eficiencia y eficacia;
- Gestionar la cultura ética de Multilog y supervisar las actividades relacionadas con su difusión y multiplicación;
- Evaluar las quejas recibidas a través del Canal de Denuncias y otros Medios aplicables, definición de un grupo de trabajo para las investigaciones y respuesta al demandante;
- Analizar posibles infracciones y violaciones de conformidad con las Políticas y Procedimientos de la compañía.

11.2.CONTAQUI - Canal de Denuncias Multilog

Multilog mantiene un Canal dedicado a recibir manifestaciones sobre infracciones y violaciones de este Código de Ética y Conducta.

Para informes sobre presuntas infracciones de la Conducta, póngase en contacto con nosotros:

Canal web confidencial:

<https://www.compliance-office.com/multilog>



Canal Confidencial de Voz:

0800 580 0832

Para asegurar la imparcialidad y confidencialidad de la información, el Canal es supervisado y administrado por un tercero especializado.

Siempre que lo prefiera, el denunciante también puede permanecer en el anonimato.

Las quejas relacionadas con el Comité de Ética se tramitarán del siguiente modo:

- Cuando se relacione con un miembro del Comité



de Ética, el denunciado no tendrá acceso al protocolo ni al contenido de la denuncia. El análisis de la denuncia correrá a cargo de los demás miembros del Comité.

- Cuando esté relacionado con el CEO de la compañía o con cualquier otro miembro del Consejo Ejecutivo, el proceso de investigación se llevará al análisis del Presidente del Consejo de Administración de Multilog.

11.3. Protección de los denunciantes

Toda persona que denuncie o plantee una queja, sospecha, pregunta o preocupación en relación con posibles infracciones de las directrices de este Código está protegida frente a represalias.

Todos deben mantener el carácter confidencial de la información proporcionada o recibida en relación con las investigaciones de posibles violaciones.

12. SANCIONES

Las directrices y determinaciones del presente Código son indicativas y el incumplimiento puede dar lugar a sanciones, incluso si no se describe la situación o la infracción.

Las violaciones de las directrices de este Código de Ética y Conducta no son toleradas y están sujetas, sin perjuicio de otras medidas judiciales y administrativas aplicables, a medidas disciplinarias tales como:

- Advertencia verbal;
- Aviso por escrito;
- Suspensión;
- Despido por justa causa;
- Despido sin causa justificada;





- Rescisión de contratos existentes, en el caso de proveedores de servicios generales y clientes.

¡ Quedate atent@!

Al enfrentarse a una pregunta o dilema sobre cómo proceder con un asunto, consulte este Código y responda las siguientes preguntas:

- 1) ¿Se basa mi decisión en este documento y en los valores de Multilog?
- 2) ¿Contribuirá mi decisión a la compañía y a sus empleados?
- 3) ¿Sería capaz de justificar públicamente mi decisión?
- 4) ¿Aconsejaría esta decisión a otra persona en una situación similar?

Si tu respuesta es **SÍ**: ¡Enhorabuena! ¿Estás actuando de acuerdo con el **#NossoJeitodeSer**.

Si su respuesta es **NO** a algunas de las preguntas, considere si:

- 1) Estoy tomando esta decisión en base a lo que otros han dicho, sin conocer las reglas o sin saber que tengo el riesgo de no cumplir con los estándares internos y externos;
- 2) La decisión que se va a tomar responde únicamente a mis propios intereses o a los de otras personas relacionadas conmigo;
- 3) Si tomo esta decisión, me dará cierta vergüenza comunicárselo a mi jefe, mis compañeros de trabajo, mi familia y mis amigos;
- 4) La decisión se está tomando de forma impulsiva e individual;



TÉRMINO DE COMPROMISO (A través del colaborador)

Declaro haber accedido y leído íntegramente el código ético y de conducta de Multilog y manifiesto ser consciente de mis obligaciones como colaborador de cumplir las normas y preceptos contenidos en el citado documento.

Soy consciente de que, en caso de duda sobre la conducta o actitud correctas a adoptar, contactaré de inmediato a mi gerente o al Comité de Ética para obtener orientación.

Nombre completo:

Matrícula:

Fecha:

Firma:

TÉRMINO DE COMPROMISO (A través de la compañía)

Declaro haber accedido y leído íntegramente el código ético y de conducta de Multilog y manifiesto ser consciente de mis obligaciones como colaborador de cumplir las normas y preceptos contenidos en el citado documento.

Soy consciente de que, en caso de duda sobre la conducta o actitud correctas a adoptar, contactaré de inmediato a mi gerente o al Comité de Ética para obtener orientación.

Nombre completo:

Matrícula:

Fecha:

Firma:

