

CÓDIGO

DE

ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA

1. OBJETIVO

O Código de Ética da LCL Administração e Serviços Ltda. tem aplicação obrigatória e contém orientações claras e não negociáveis sobre ética e sobre condutas esperadas pelas pessoas que se relacionam, direta ou indiretamente, abrangendo os diversos públicos de interesse, especialmente às relacionadas com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pela Lei nº 12.813/2013 (Conflito de interesses e informações privilegiadas).

Este Código de Ética aplica-se, portanto, à diretores, gerentes, funcionários e demais colaboradores da LCL, ainda que sejam eles fornecedores ou consultores temporários.

O Código de Ética vem para acrescentar valor, conscientizar, apoiar o crescimento empresarial e a constante busca pela excelência no desenvolvimento do negócio com Governança e Transparência.

2. TRATAMENTOS

2.1 Valores

Transparência
Ética
Respeito
Qualidade
Governança
Resultados

2.2 Relacionamento com Públicos de Interesse

Tratamos com dignidade e integridade todos os públicos de interesse e propiciamos aos funcionários um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional, com respeito à liberdade individual.

a) Funcionários

Conflitos de interesses

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o funcionário usa de sua influência ou comete atos com o intuito de benefício próprio (interesses particulares), o que pode causar danos e/ou prejuízos aos interesses da Empresa.

Informações privilegiadas ou confidenciais

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da Empresa. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, orçamentos, aquisições ou vendas, segredos industriais, estratégias e assuntos afins.

O funcionário que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais, não divulgadas publicamente, não poderá transmiti-las a terceiros.

Nesse caso, é dever do funcionário impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com materiais e documentos deixados sobre as mesas, gavetas e armários.

Assédio moral, sexual e abuso de poder

O assédio moral é caracterizado quando um empregado faz uso de posição privilegiada como vantagem para humilhar ou desrespeitar o funcionário no ambiente de trabalho.

O assédio sexual é caracterizado quando se visa obter vantagem ou favor sexual, a partir do uso de posição privilegiada.

A LCL não admite qualquer tipo de assédio, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre funcionários, independentemente de nível hierárquico.

O funcionário que se considerar humilhado ou alvo de preconceito, de práticas abusivas ou situação de desrespeito, deve comunicar o fato no Canal de Denúncias da LCL.

Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes

A LCL se conduz pelo princípio da ética e da livre concorrência.

Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Todos os funcionários, independente do nível hierárquico, não podem adotar quaisquer atitudes que denigrem a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da LCL.

Os negócios da LCL devem se pautar pela observância às leis, aos seus Valores e ao seu Código de Ética, cabendo a todos assegurar seu cumprimento.

Não devem ser promovidos conluíus com concorrentes com o objetivo de corrupção, abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias.

É obrigação de todos não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar a LCL ou terceiros.

Preconceito

A LCL valoriza a diversidade nas relações de trabalho, portanto, a todos deve ser dado um tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou função que ocupe.

Em hipótese alguma são admitidos discriminação ou preconceito sejam eles de raça, religião, idade, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física etc.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente pelo trabalho, exclusivamente pela adequação da função ou posição da vaga.

Patrimônio da Empresa

Os bens, equipamentos e instalações da LCL são exclusivamente para uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Diretoria.

É responsabilidade zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio que for disponibilizado.

Uso dos sistemas eletrônicos de informação

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição para o bom desempenho das funções. O uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da LCL.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo para financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em Lei.

Jogos e mensagens de correntes também têm sua manipulação e disseminação proibida.

A LCL poderá, respeitando os limites do Direito do Trabalho, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nos meios eletrônicos da empresa. Esta regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente ou confiadas à Empresa.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da LCL e constituem bens comerciais e legais da LCL. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um funcionário, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.

Quaisquer tipos de softwares e/ou programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da LCL sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação.

Trabalho infantil ou análogo a escravo

Em nenhuma hipótese a LCL admite a exploração do trabalho infantil e/ou trabalho em condições análogas a escravo, tampouco a contratação de serviços ou o relacionamento comercial com empresas, entidades ou instituições, que adotem essa prática.

A contratação de menor de 16 anos somente é admitida na condição de aprendiz, ou jovem entre 16 e 17 anos, desde que seguindo rigorosamente as leis vigentes no país e assegurando que o trabalho não impedirá os seus estudos.

b) Fornecedores

Os fornecedores da LCL devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido o favorecimento de nenhuma natureza.

Os fornecedores da LCL deverão conhecer os Valores da Empresa e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Ética. Para ser aceita como fornecedora do LCL, a empresa deverá respeitar as proteções anticorrupção da LCL, com cláusulas contratuais e/ou declarações.

A LCL poderá encerrar uma relação com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e/ou de segurança no trabalho, ainda atos de corrupção.

c) Comunidades - Comprometimento e Patrocínio

A LCL está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades nas quais atua. O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais, deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às suas diretrizes, a fim de atender a projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

Quanto a patrocínios às comunidades e contribuições com valores, bens ou serviços, que representem importância acima de R\$ 5.000,00, deverão passar pela deliberação do Comitê de Ética.

d) Governo - Doações e Patrocínios

A LCL respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de Governo.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria ou do Departamento Jurídico. Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o funcionário deve submetê-la à Diretoria ou ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento.

O envio de informações deve ser suficiente para o esclarecimento da questão, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

A LCL proíbe a realização de pagamentos a título de gratificação ou o oferecimento de qualquer vantagem a Empregados e/ou Servidores Públicos para a agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

Pertinente a doações a partidos políticos, desde 17 de setembro de 2015, quando o Plenário do Supremo Tribunal Federal entendeu pela inconstitucionalidade da regra que liberava o financiamento eleitoral praticado por pessoas jurídicas, a LCL respeita a postura e não realiza, outrossim sugere a seus prepostos que também não realizem.

Quanto a patrocínios ao governo, assim representados por órgãos públicos municipais, estaduais e federais, as contribuições com valores, bens ou serviços, que representem importância acima de R\$ 5.000,00, deverão passar pela deliberação do Comitê de Ética.

2.3 Questões de Interesse Geral

Imagem e Reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da LCL também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nossas ações, dentro e fora da empresa, devem estar sempre em consonância com os nossos Valores e tudo o que diz respeito ao Código de Ética.

Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A saúde e a integridade física dos funcionários e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a LCL, estando acima de questões econômicas ou de produção.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela LCL devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente, nos termos definidos em política específica para suas atividades.

Em situações emergenciais, tais como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e legislação, se houver, e rapidamente devem relatar os fatos à liderança.

Políticas Internas

Cabe a todos, desde a presidência, diretores, gerentes, até os funcionários, independentemente do nível hierárquico, conhecerem todas as diretrizes deste Código de Ética.

O não cumprimento ou a falta de aderência por parte de qualquer envolvido poderá acarretar as sanções disciplinares mencionadas neste Código de Ética.

Brindes, Presentes e Convites (Entretenimento e/ou Cursos e/ou Congressos)

Brindes, presentes, convites e entretenimentos institucionais, são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial. Logo em atuações institucionais e desde que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações, podem ser realizados (recebidos ou entregues).

Brindes, nos termos emprestados da RESOLUÇÃO Nº 3/2000, que trata das regras aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código de Ética de Conduta da Alta Administração Federal, poderão ser aceitos ou entregues desde que não ultrapassem parâmetro de R\$100,00 (cem reais).

Assim, é permitido a entrega de brindes e o convite a agentes públicos, cujo valor não ultrapasse aquele admitido pela legislação ou os limites estabelecidos pelo Comitê de Ética ou, ainda, que façam parte de distribuição generalizada realizada pela LCL, a título de cortesia, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

O limite estabelecido pelo Comitê de Ética para interações públicas Federais, Estaduais, Distritais, Municipais e também para interações privadas é de R\$500,00

Quando recebidos presentes ou vantagens que não estejam de acordo com as diretrizes da LCL, o funcionário que recebeu deve devolver o item em questão ao seu remetente e comunicar a liderança imediata para as devidas providências.

Todos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes / presentes e não apenas ao seu valor. Em caso de dúvidas, devem consultar a liderança imediata.

É vedado o oferecimento ou o recebimento de ofertas em dinheiro, por qualquer motivo!

Contratos e Registros Contábeis

Todas as transações financeiras e comerciais devem ser transparentes, pronta e corretamente transcritas nos livros e nos registros da LCL.

Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e de acordo com as diretrizes do Código de Ética da LCL.

Propriedade Intelectual ou Industrial

A propriedade intelectual ou industrial é um ativo estratégico para a LCL. Nela estão incluídos patentes, marcas registradas, formulações, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Empresa é de propriedade exclusiva da LCL.

2.4 Esclarecimentos e Denúncias

Dúvidas de interpretação, caso não previstas as explicações neste Código de Ética, e denúncias de descumprimento deste Código de Ética, devem ser apresentadas via Canal de Denúncias.

Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno ou corrupção em atos ou transações comerciais que envolvam os interesses da LCL, sempre que possível, deverão ser acompanhadas de fatos e dados concreto (provas).

Toda denúncia recebida pela LCL será tratada com confidencialidade e nenhuma retaliação ao funcionário será aceita por se reportar em boa-fé.

Comitê de Ética

Cabe ao Comitê de Ética analisar as questões referentes ao Código de Ética enviadas via Canal de Denúncias com isenção e responsabilidade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos reclamantes, quando identificados.

O Comitê de Ética deve garantir a transparência e a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares, verificar a validade das questões levantadas, tomar providências quando cabíveis e responder ao solicitante/reclamante, quando identificado.

O Comitê de Ética ainda é responsável pelo estabelecimento de critérios para casos não previstos no Código de Ética e pelo bom funcionamento do sistema de Comunicação e interfaces da Empresa, criando um banco de dados das decisões para toda a Empresa e, assim, ampliando os critérios e os parâmetros para decisões futuras.

Auditoria

Casos de desvio de recursos e de danos ao patrimônio serão tratados em processo de Auditoria, em conjunto com o Comitê de Ética.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações.

Se necessário, havendo indícios de materialidade quanto à eventuais desvios, os quais possam ser considerados crimes, serão comunicadas as autoridades competentes para a instauração do devido processo criminal.

Medidas Disciplinares

Cabe a cada liderança informar, orientar e preparar as equipes para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimentos de normas e regras da LCL não serão tolerados e são passíveis de punição. São medidas cabíveis, respeitando a seguinte ordem de aplicação:

Advertência verbal
Advertência por escrito
Suspensão
Desligamento por justa causa

A aplicação da penalidade deve ser feita, sempre que possível, em tempo razoável após a apuração da falta cometida.

Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração detalhada de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Gestão do Código de Ética

A aprovação deste Código de Ética e suas atualizações são de responsabilidade do Comitê de Ética e Diretoria da LCL.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código de Ética, que deve ser um exemplo de ética e conduta a serem seguidos.

Canal de Denúncias e Pedidos de Esclarecimentos

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Ética, a LCL mantém um Canal de comunicação interna e externa.

Esse Canal de Comunicação é imparcial, transparente e garante a não retaliação. O objetivo é promover um ambiente melhor para todos. Utilize-o, sempre que necessário!

Elaborado	Aprovado
Pedro Henrique Fortes	Anderson Lara