

Colegas de time,

A Leograf vem expandindo significativamente suas operações e negócios, se consolidando como uma das principais empresas gráficas da América Latina.

É princípio da Leograf atender as expectativas de seus clientes com excelência, atuando com Ética, Profissionalismo e Integridade. O Código de Conduta Ética da Leograf é o guia que orienta e direciona as ações, a postura e o comportamento esperado por todos os nossos colaboradores, parceiros e fornecedores. As diretrizes estabelecidas neste Código aplicam-se e devem ser observadas por todos nós, independentemente das atribuições e responsabilidades.

É de responsabilidade de todos conhecer, compreender e agir em conformidade ao Código de Conduta, políticas e procedimentos da Leograf no desempenho de atividades e relacionamentos.

Cabe a todos nós zelar pela nossa credibilidade e empresa, e confiamos em cada um de vocês para entender e cumprir as diretrizes deste Código. Caso testemunhe alguma situação que lhe pareça em desacordo com as regras e princípios deste Código, não hesite em entrar em contato com o Canal de denúncia aqui apresentado.

Caso tenha dúvidas, pergunte ao seu Líder ou ao responsável pela área de Compliance.

Nosso sucesso passa por todos vocês. Precisamos que cada um seja um guardião da nossa cultura, protegendo nossa reputação todos os dias.

Agradecemos o compromisso de agir com integridade, pois assim teremos sempre uma empresa que é motivo de orgulho para todos nós.

Antonio Eugenio Moreira Cabral

Fábio Gabriel dos Santos

Antonio Soares Gomes

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES	3
3. POSTURA PROFISSIONAL	4
3.1. Apresentação Pessoal	4
3.1.1. Seleção e Recrutamento	5
3.1.2. Remuneração.....	5
3.1.3. Treinamento e Desenvolvimento	5
3.1.4. Jornada de trabalho	5
3.1.5. Grupos de interesse especiais (PCD's, Grávidas, Jovens Aprendizizes, Imigrantes e Idosos)	6
3.1.6. Condições Justas de Trabalho	6
3.1.7. Liberdade de associação sindical	6
3.2. Revista de Pertences Pessoais	6
3.2. Drogas, álcool e porte de armas	7
3.3. Ativos e recursos.....	7
3.4. Postura da Gestão.....	7
3.5. Home Office.....	7
4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	8
4.1. Mídias Sociais.....	9
4.2. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	9
5. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO	10
5.1. Trabalho infantil.....	11
5.2. Trabalho involuntário ou forçado	11
6. SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR NO TRABALHO	11
6.1. Segurança do trabalho	11
6.1.1. Armazenamento de materiais	12
6.1.2. Movimentação de veículos	12
6.1.3. Eletricidade.....	12
6.1.4. Máquinas e equipamentos	12
6.2. Brigada de Incêndio.....	13
6.2.1. Plano de abandono de emergência	13
6.3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	13
7. RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL	13
8. CONFLITO DE INTERESSES	14
8.1. Atividades Paralelas.	15
8.2. Relacionamento Afetivo ou de Parentesco	15
8.3. Indicações.....	15
8.4. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento	16
8.5. Doações e Patrocínios	16
8.5.1. Eventos Patrocinados por Terceiros	17
9. RELACIONAMENTOS...	17
9.1. Colaboradores.....	17
9.2. Clientes e Potenciais Clientes	18
9.3. Sindicatos.....	18

9.4. Representante Comerciais	18
9.5. Fornecedores e Parceiros	19
9.6. Concorrentes.....	19
9.7. Setor Público e Terceiro Setor	19
9.8. Imprensa.....	19
10. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS	20
10.1. Meio Ambiente E Responsabilidade Social	20
10.1.1. Ecoline® - Responsabilidade Ambiental para Artes Gráficas	20
10.1.2. Reciclagem e reutilização de insumos	21
10.2. Combate à Fraude e Corrupção	21
10.3. Combate à Lavagem de Dinheiro	22
11. REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS	22
12. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CANAL DE DENÚNCIA.....	22
12.1. Comitê de Ética.....	23
12.2. Não retaliação.....	24
13. GESTÃO DE QUALIDADE	24
13.1. Boas Práticas de Fabricação (BPF)	24
14. TERMOS DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	25
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA (Via Empregado)	26
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA (Via Empregador)	27
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM (Via Empregado)	28
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM (Via Empregador)	29
TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO (Via Empregado)	30
TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO (Via Empregador)	31

1. OBJETIVO

A LEOGRAF está comprometida em conduzir seus negócios e seus relacionamentos com ética e integridade, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis de acordo com os mais altos padrões éticos do mercado.

O Código de Conduta Ética é o documento que orienta e direciona as ações, posturas e comportamentos esperados de todos os colaboradores, representantes comerciais, fornecedores, terceiros e parceiros que agem em nome da empresa independente da sua função. As diretrizes listadas neste Código não se destinam a abordar todas as situações que possam surgir no fluxo de trabalho, mas são uma base comum e essencial para o desempenho das atividades e harmonia do ambiente de trabalho da LEOGRAF.

Espera-se que você use o bom senso e o senso comum na busca de cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis e que você peça conselhos quando estiver em dúvida. As violações podem resultar em responsabilidade penal ou civil individual, bem como, ações disciplinares por parte da LEOGRAF. Além disso, suas ações também podem sujeitar a empresa, a responsabilidade civil ou criminal ou a perda de negócios.

Como um time, todos temos responsabilidade de aplicar as diretrizes do Código de Conduta Ética.

Contamos com você!

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Missão, Visão e Valores da LEOGRAF é baseada em princípios éticos que orientam nossas ações, e refletem a identidade institucional da empresa para clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e a sociedade.

- **Missão:** Oferecer a melhor solução em artes gráficas para atender as necessidades dos clientes com tecnologia de ponta, qualidade, rapidez, e confiabilidade dos serviços buscando total satisfação dos nossos clientes, colaboradores e fornecedores, com responsabilidade e respeito agregando valor à sociedade.
- **Visão:** Ser um excelente fornecedor de soluções gráficas, gerar inovação industrial e benefício ao cliente de forma sustentável. Ser reconhecido nacionalmente como a empresa modelo em seu ramo de atuação, pela sua competência, confiabilidade, ética e principalmente pelos prazos, entregas e qualidade de seus serviços, gerando assim o melhor.

- **Valores:** A prestação de serviços e o relacionamento com os clientes e colaboradores são baseados na satisfação, foco no cliente, segurança, solidez, confiança, transparência, ética, responsabilidade, agilidade, qualidade, inovação e respeito às relações humanas.

3. POSTURA PROFISSIONAL

O Código de Ética é orientado pelas leis vigentes, para direcionar os colaboradores quanto a conduta ideal, respeitando a igualdade e a dignidade do trabalho. Seguindo estes princípios, você demonstra que valoriza as ideias de seus colegas e contribui para a empresa, ajudando a manter um ambiente de trabalho agradável, positivo e construtivo.

Condutas adequadas que esperamos de nossos colaboradores:

- Desempenhe seu cargo e função com excelência;
- Seja pontual, cumprindo seu horário de trabalho e intervalos;
- Ajude colegas a realizar um bom trabalho, orientando com paciência e interesse aqueles que te procuram;
- Cultive a cordialidade nos relacionamentos, caso tenha algum problema, procure resolver com cuidado e respeito;
- Caso erre, não oculte o fato, seja transparente e verdadeiro;
- As relações entre os colaboradores, em todos os níveis, devem ser pautadas pela honestidade, cooperação, lealdade e respeito mútuo;
- Sempre que houver dúvidas, pergunte!

Condutas que consideramos inapropriadas:

- Dormir nas dependências da empresa;
- Promover algazarras nas dependências e arredores da empresa;
- Consumir alimentos em locais impróprios para refeição, como setor produtivo, banheiros, etc;
- Cometer atos de vandalismo, como pichações, danos aos bens da empresa (banheiros, refeitórios), entre outros;
- Desrespeitar qualquer profissional;
- Brincadeiras inadequadas no ambiente de trabalho;
- Faltar sem justificativa;
- Excessos de ausências temporárias, como sair repetidamente para fumar, comer, transitar pela empresa, dentre outras;
- Desrespeitar as sinalizações internas, e para os motoristas, as de trânsito;
- Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas;
- Não é permitido nas dependências da empresa, inclusive no estacionamento, jogos de azar.
- Discriminar qualquer pessoa, seja pela raça, orientação de gênero, orientação sexual, origem, condição social e financeira, preferências políticas, idade, religião, deficiência, práticas de bullying, disseminação de boatos de qualquer natureza ou ações que podem, de alguma forma, abalar a harmonia e o clima saudável das relações profissionais.

3.1. Apresentação Pessoal

Todos os colaboradores e prestadores de serviço da LEOGRAF devem zelar pela imagem e higiene pessoal, trajando-se com roupas e acessórios adequados ao ambiente profissional.

Nos setores produtivos o uso de uniforme é obrigatório, o calçado deve ser fechado, sendo **proibido** o uso de chinelo, sandália e salto alto. Também não é permitido uso de roupas rasgadas, decotes, regatas, bonés, roupas de time, shorts ou saias.

3.1.1. Seleção e Recrutamento

Os critérios utilizados para o recrutamento e seleção dos candidatos a ocupar cargos vagos ou novos necessários ao desenvolvimento das atividades da LEOGRAF serão sempre selecionados de acordo com os princípios de justiça e igualdade.

Neste processo buscamos os candidatos, analisamos os currículos, aplicamos testes e entrevistas e ao final a contratação deste novo colaborador. Além deste processo também divulgamos internamente as vagas existentes, proporcionando oportunidades de crescimento profissional, salvo aos processos seletivos que exijam requisitos específicos para o candidato.

Durante este ciclo a LEOGRAF não admite posturas discriminatórias de qualquer natureza, tais como: gênero, raça, crença e deficiência.

3.1.2. Remuneração

A LEOGRAF adota procedimentos que permitem garantir a justiça na remuneração de seus profissionais, buscando o equilíbrio e equivalência de seus salários, tanto internamente quanto em relação ao mercado, sem a distinção de gênero, raça, crença e deficiência.

3.1.3. Treinamento e Desenvolvimento

Investimos continuamente em treinamentos técnicos, específicos e comportamentais para a capacitação profissional, com objetivo de elevar o nível de qualificação dos colaboradores da LEOGRAF.

Aos novos colaboradores, são promovidas integrações e treinamentos introdutórios, tendo como objetivo facilitar, adaptar e propiciar a ele o conhecimento de todo o processo produtivo da LEOGRAF.

3.1.4. Jornada de trabalho

Os colaboradores devem cumprir a jornada de trabalho integralmente, sem atrasos e/ou antecipações, e não faltar injustificadamente. Ressaltamos que faltas injustificadas e excessos de ausências temporárias (permanência no refeitório, fumódromo e circulação no parque gráfico, entre outros), estão sujeitas ao desconto das horas em folha de pagamento.

Em caso de reincidência no descumprimento da jornada de trabalho, a LEOGRAF poderá aplicar as medidas disciplinares.

3.1.5. Grupos de interesse especiais (PCD's, Grávidas, Jovens Aprendizizes, Imigrantes e Idosos)

Os colaboradores que fazem parte dos grupos especiais como: jovens aprendizizes, grávidas, pessoas com deficiência (PCD), imigrantes ou idosos, deverão receber uma atenção especial, em função de suas características pessoais e particularidades.

A LEOGRAF se compromete em atender amplamente as suas necessidades para seu pleno desenvolvimento e integração junto a nossa equipe de colaboradores.

Portanto, sempre ajude estas pessoas que estiverem próximas ao seu setor e ambiente de trabalho.

3.1.6. Condições Justas de Trabalho

Os colaboradores desempenham suas atividades em condições adequadas de infraestrutura, pagamento justo de salários e benefícios, cumprimento de jornada de trabalho, estabelecido em contrato de trabalho.

3.1.7. Liberdade de associação sindical

Todo colaborador é livre para se associar a qualquer momento de espontânea vontade a qualquer associação ou classe profissional que considere adequado aos seus interesses pessoais.

3.2. Revista de Pertences Pessoais

Com o objetivo de preservar a segurança, integridade e o patrimônio da LEOGRAF e dos nossos clientes, a revista de pertences pessoais dos colaboradores poderá ser realizada de forma aleatória, conforme diretrizes estabelecidas pela empresa terceirizada responsável pelo serviço de segurança patrimonial.

A revista ocorrerá na presença do colaborador e deverá observar o respeito à dignidade da pessoa humana, sendo vedado qualquer contato físico ou constrangimento indevido.

Em caso de recusa do colaborador em permitir a revista de seus pertences pessoais (como mochilas, bolsas ou sacolas), serão aplicadas as seguintes medidas disciplinares, respeitando o princípio da proporcionalidade e da situação:

- **1ª recusa:** Advertência formal;
- **2ª recusa:** Suspensão por até 3 dias;
- **3ª recusa:** Desligamento por justa causa, conforme previsto na legislação trabalhista vigente.

A depender das circunstâncias, especialmente em caso de comportamento suspeito ou risco à segurança, a LEOGRAF poderá acionar a Polícia Militar ou registrar Boletim de Ocorrência junto às autoridades competentes.

3.2. Drogas, álcool e porte de armas

Em consonância com os esforços para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável, deve ficar claro que qualquer forma de abuso de substâncias é incompatível com a nossa política de Saúde e Segurança, além de constituir em falta grave, portanto, é proibido portar nas dependências da LEOGRAF, objetos cortantes, armas, drogas, materiais e/ou substâncias tóxicas e inflamáveis.

3.3. Ativos e recursos

O colaborador deve utilizar em suas atividades os ativos e recursos da LEOGRAF com zelo e responsabilidade, sempre de forma adequada, respeitando as regras de uso, para os fins que tenham sido previamente autorizados. São considerados ativos da LEOGRAF: instalações, máquinas, equipamentos, utensílios, materiais, edificações, veículos, tecnologias, softwares, entre outros.

O uso de aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro equipamento da LEOGRAF fora do ambiente de trabalho deve seguir o mesmo rigor como se utilizados no ambiente de trabalho.

Por se tratar de ativos corporativos, os computadores, telefones e e-mail profissional, disponibilizados pela LEOGRAF, são passíveis de auditoria ou monitoramento a qualquer momento, com ou sem aviso prévio. Roubo, descuido ou simples desperdício de ativos da empresa não são aceitáveis nem toleráveis, cabendo ressarcimento à LEOGRAF.

3.4. Postura da Gestão

A LEOGRAF entende que o gestor tem papel de promover o engajamento dos profissionais, com o diálogo e transparência na sua rotina de trabalho, além da constante orientação e feedback para os colaboradores de sua equipe, incentivando o desenvolvimento profissional, com participação de treinamentos, palestras, cursos e programas de desenvolvimento de carreira. Erros da equipe devem receber orientação construtiva, porém erros resultantes de negligência, imprudência e imperícia devem exigir rigorosa correção.

O cumprimento do Código de Ética da LEOGRAF deve ser disseminado pelos gestores a fim de conscientizar a sua equipe.

3.5. Home Office

Compreendemos que vivemos em um mundo cada vez mais conectado, dinâmico e digital. Por isso, a postura profissional deve ser mantida com responsabilidade e alinhamento ao nosso Código de Conduta Ética, independentemente do local em que o colaborador esteja exercendo suas atividades, seja presencial, remoto ou em modelo híbrido.

- São práticas esperadas:
- Cumprimento do horário de expediente conforme previsto no contrato de trabalho;
- Realização de pausas regulares para promover o bem-estar e a produtividade;

- Cuidados com a confidencialidade, buscando alinhar com as pessoas ao redor sobre a natureza sigilosa dos temas abordados;
- Prevenção a distrações que possam comprometer o foco e a qualidade do trabalho;
- Manutenção do contato frequente com a equipe, fortalecendo a colaboração e a comunicação transparente.

Sempre que tiver dúvidas sobre como agir, faça imediatamente alguns questionamentos sobre a sua conduta, conforme abaixo:

- É uma conduta correta?
- O que dizem o Código de Conduta Ética e as políticas da LEOGRAF?
- Minha conduta é compatível com os interesses e valores essenciais LEOGRAF?
- Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?
- Alguém mais pode ser impactado por tal ação?
- Isso pode refletir negativamente na minha vida como profissional ou nos negócios e imagem da empresa?
- Avaliei todas as informações disponíveis, riscos e se há alguma outra opção de ação?
- É algo que eu contaria com orgulho aos meus familiares e amigos?
- É algo que poderia tirar meu sono?

Se mesmo assim ainda houver insegurança sobre a resposta, você pode utilizar os canais de comunicação informados neste Código para tirar as suas dúvidas, evitando cometer uma conduta errada, prejudicial à sua carreira e à LEOGRAF.

4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

As informações estratégicas e de negócio da LEOGRAF são confidenciais, e devem ser protegidas e proibidas de serem divulgadas sem autorização.

A LEOGRAF atua em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) quanto à coleta, armazenamento, processamento ou tratamento dos dados de seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócio. Assim, é obrigação de todos:

- Não divulgar informações com profissionais que não necessitem de tais dados para o desempenho de suas atividades, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou oral;
- Ser discreto ao tratar de informações da LEOGRAF em locais públicos;
- Proteger os computadores e celulares da companhia com senha;
- Utilizar o e-mail corporativo somente para veiculação de informações que estejam relacionadas à atividade profissional;
- Manter os documentos físicos devidamente guardados e arquivados;
- Manter a confidencialidade mesmo após o desligamento da LEOGRAF;
- Informar imediatamente o Comitê de Ética, caso haja vazamento de informação sensível.

É proibido:

- Compartilhar credenciais individuais, como logins, senhas e crachás;
- Instalar ou utilizar softwares, aplicativos ou hardwares, sem a devida autorização;
- Armazenar dados da companhia em dispositivos pessoais;

- Utilizar informações privilegiadas em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento;
- O uso de aparelhos celulares na área destinada à produção;
- Fotografar ou filmar o ambiente de trabalho, documentos, tela de computadores e qualquer outro cenário que contenham informações confidenciais.

São consideradas informações da empresa: tabelas de preços, documentos internos, contratos, acordos, dados financeiros, informações dos clientes, registros contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, propostas comerciais, ações de marketing, pesquisas de opinião de mercado, dentre outros.

O uso de aparelhos celulares dentro das áreas produtivas é proibido, pois compromete o sigilo sobre os materiais e processos desenvolvidos para atender os interesses dos clientes, sendo expressamente proibido: fotografar, gravar ou registrar máquinas, processos produtivos, insumos utilizados ou materiais desenvolvidos. Somente o gestor diretor ou o Departamento de Recursos Humanos poderá autorizar a utilização de aparelhos celulares, caso haja descumprimento desta norma interna que comprometa os interesses comerciais e profissionais da empresa, caberá a adoção de medidas disciplinares severas.

Todos os colaboradores da LEOGRAF devem conhecer e agir em conformidade à Política de Segurança da Informação e de Proteção de Dados Pessoais.

4.1. Mídias Sociais

O uso das redes sociais pode nos ajudar a melhorar nossas habilidades, fortalecer relacionamentos e reforçar a reputação da empresa. Porém, é importante usar as redes sociais de maneira que proteja a imagem da LEOGRAF e de seus parceiros, conforme as regras deste Código.

Qualquer postagem, mesmo em contas pessoais, que contenha acusações falsas, ofensas, ameaças ou insultos à LEOGRAF, seus colaboradores, parceiros ou terceiros, pode resultar em penalidades para quem fez a publicação, incluindo ex-colaboradores.

É importante lembrar que não devemos compartilhar informações comerciais ou confidenciais nas redes sociais, nem publicar algo que possa prejudicar a reputação da empresa ou gerar conflitos de interesse. Todos os colaboradores representam a empresa, por isso devemos sempre agir de acordo com os nossos valores.

Devemos usar o bom senso ao publicar conteúdo, sempre de forma construtiva, seja em redes sociais internas ou externas. Contribuir de maneira positiva para comunidades online (como LinkedIn, Instagram, blogs, podcasts etc.) nos permite mostrar o quanto somos inovadores e colaborativos.

4.2. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A LEOGRAF respeita a privacidade de todos os colaboradores, clientes, terceiros, parceiros de negócios, dentre outros titulares de dados pessoais aos quais tiver acesso no exercício de suas atividades, e reconhece a necessidade de proteção e de gerenciamento adequado das informações pessoais coletadas, bem como aquelas que nos são compartilhadas por nossos colaboradores, clientes, terceiros, parceiros de negócios e outras partes com quem vier a

entabular relações jurídicas, reafirmando o seu respeito e compromisso com o atendimento e cumprimento da Legislação vigente sobre Privacidade e de Proteção de dados pessoais.

Garantimos que todos os dados pessoais sejam tratados com segurança, usando processos físicos e organizacionais atualizados e eficazes, tanto internamente quanto nas nossas relações com colaboradores, clientes e parceiros.

Nosso objetivo é garantir que os dados pessoais sejam tratados de maneira legal, transparente e justa, sempre com um propósito legítimo e sem abusos.

Os colaboradores, que em suas atividades tratem dados pessoais, devem:

- Agir de acordo com a legislação em vigor, bem como com as determinações de órgãos reguladores/ fiscalizadores que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais;
- Cumprir com as disposições e obrigações estabelecidas em contrato;
- Obter, utilizar e processar os dados pessoais somente para fins comerciais legítimos;
- Permitir o acesso e/ou compartilhamento e o tratamento dos dados pessoais apenas aos colaboradores que necessitem dessas informações no âmbito de suas funções institucionais, devendo o acesso ser estritamente necessário à realização das suas atividades;
- É proibida a coleta e a divulgação de dados pessoais mantidos pela LEOGRAF sem que haja autorização expressa para tanto;

Os colaboradores não devem compartilhar credenciais e senhas de acesso com terceiros ou utilizar senhas de terceiros para acessar sistemas e computadores corporativos. É dever do colaborador comunicar imediatamente seu líder e a área de TI quando tomar conhecimento da ocorrência de uso não autorizado de sua credencial e/ou senha ou de circunstâncias que apontem a possibilidade de quebra de segurança de sua senha e/ou quando receber e-mails de destinatários não conhecidos, com suspeita de fraude.

Os colaboradores e terceiros ficam cientes que a LEOGRAF poderá monitorar, gravar e auditar seu ambiente físico, equipamentos, bem como todo o ambiente lógico, incluindo a rede de computadores, e-mail, internet, sistemas e outros ativos que podem guardar informações, estando assim em conformidade com as leis brasileiras, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

Acreditamos nos valores da diversidade, inclusão, igualdade e na equidade de gênero e defendemos a não discriminação, valorizando assim uma força de trabalho diversificada (isto é, composta por membros da equipe com várias habilidades, experiências e perspectivas) e inclusiva. Temos um compromisso em manter um ambiente respeitoso e de diálogo, no qual as pessoas possam ser elas mesmas.

Por isso, não aceitamos a prática de atos que estimulem distinção, exclusão ou preferência e que possam limitar a igualdade de oportunidades e tratamento, seja baseado em etnia, cor, sexo, gênero, orientação sexual, religião, idade, nacionalidade, gravidez, nível social, cultura, condição física e de saúde, opinião política, e outras características protegidas por lei, de todos aqueles que mantêm relações com a LEOGRAF.

Além disto, praticamos uma cultura de trabalho e trato digno, justo e equitativo entre todas as pessoas e níveis hierárquicos da empresa, desde a sua contratação à sua promoção e permanência na LEOGRAF.

5.1. Trabalho infantil

Não é permitida a contratação de colaborador menor de 18 anos, exceto a condição de Jovem Aprendiz, que será de acordo com a Lei nº 10.097/2000. A LEOGRAF estimula a contratação de jovens, pois acredita no seu potencial de mudança, crescimento profissional e inovação.

5.2. Trabalho involuntário ou forçado

A LEOGRAF repudia e assegura que em seus processos e em sua cadeia de suprimentos, seja cumprida a legislação vigente, adotando práticas eficazes de combate ao trabalho análogo e escravo, incluindo a eliminação de tráfico de seres humanos, trabalho forçado, escravo e prisional involuntário.

6. SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR NO TRABALHO

A LEOGRAF valoriza a saúde mental e o bem-estar de seus colaboradores como parte essencial de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e ético. Reconhecemos que o equilíbrio emocional, psicológico e social é tão importante quanto a saúde física, e deve ser preservado no dia a dia profissional.

Todos os colaboradores devem ser tratados com respeito, empatia e dignidade, contribuindo para a construção de um ambiente acolhedor, seguro e livre de qualquer forma de assédio, pressão excessiva ou discriminação.

É esperado que líderes e equipes estejam atentos a sinais de sobrecarga emocional, respeitando limites individuais e estimulando práticas que promovam o cuidado com a saúde mental, como o diálogo aberto, o apoio mútuo e a busca por ajuda profissional quando necessário.

A LEOGRAF tem o Projeto Girassol, que dá acolhimento psicológico aos colaboradores educando-os sobre emoções e técnicas para regulação emocional.

6.1. Segurança do trabalho

A LEOGRAF está comprometida em promover um ambiente de trabalho organizado, seguro e produtivo, cumprindo integralmente a legislação envolvendo a segurança do trabalho, por meio da adoção e a manutenção de boas práticas de segurança, para garantir a integridade e a saúde dos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores. Os colaboradores, obrigatoriamente, devem:

- Agir de acordo com os regulamentos e procedimentos da Segurança do Trabalho;
- Utilizar sempre os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos para o desempenho das atividades;
- Garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as nossas instalações;

- Realizar os exames médicos periódicos;
- Participar de treinamentos e/ou eventos sempre que convocados.

Em caso de acidente nas dependências da LEOGRAF a equipe de Segurança do Trabalho deve ser procurada imediatamente, para o atendimento preliminar, e se necessário o encaminhamento a unidade de atendimento médico.

6.1.1. Armazenamento de materiais

Todo material armazenado ou aguardando o transporte, deverá ser acondicionado em pallets e mantido a uma distância de no mínimo 0,5 metros da estrutura da edificação e de forma segura.

Não é permitido colocar material em local de circulação de pessoas, empilhadeiras ou veículos. Não é permitido realizar o empilhamento de materiais em desacordo com os limites estabelecidos para as embalagens ou características do material.

6.1.2. Movimentação de veículos

Os motoristas e operadores de empilhadeira devem respeitar a velocidade máxima permitida, conforme indicado por placas, de 10 km por hora. Os veículos devem ser estacionados em local apropriado, conforme as vagas estabelecidas na expedição e no estacionamento superior. A condução de veículos nas dependências da empresa, deverá ser realizada respeitando todas as leis de trânsito e visando a preservação dos pedestres.

6.1.3. Eletricidade

Somente o pessoal qualificado da manutenção deverá instalar, inspecionar ou reparar equipamentos e instalações elétricas.

6.1.4. Máquinas e equipamentos

É expressamente proibido usar adornos (relógios, pulseiras, correntes, anéis, aliança, brincos etc.) e cabelos soltos, durante o horário de trabalho em máquinas ou atividades que ofereçam risco com o uso desses acessórios.

Somente o colaborador habilitado deverá fazer o uso de máquinas ou equipamentos, comunicando a equipe de manutenção, sempre que o dispositivo necessitar de reparos. Sem as devidas proteções nunca devem ser usados por qualquer colaborador.

Os equipamentos que estiverem passando por manutenção devem estar identificados com placas e sinalizações de aviso. Sendo autorizada a realização da manutenção, apenas por equipe qualificada para esta atividade.

Não é permitido realizar qualquer tipo de “gambiarra” ou “improvisação” que coloque em risco o funcionamento dos equipamentos e as pessoas. É expressamente proibido desativar ou desabilitar temporariamente qualquer tipo de sensor ou dispositivo de proteção dos equipamentos. Caracterizando assim, uma falta GRAVÍSSIMA, com punição de Demissão por Justa Causa.

6.2. Brigada de Incêndio

A LEOGRAF conta com um grupo de pessoas identificadas como Brigadistas, estes colaboradores passam anualmente por treinamentos específicos de primeiros socorros e combate a princípios de incêndio, em emergências. Todas as orientações passadas por esta equipe devem ser seguidas. Temos diversos extintores, mangueiras, sistemas de alarme, macas e kit de primeiros socorros, devidamente distribuídos e sinalizados nas dependências da LEOGRAF.

6.2.1. Plano de abandono de emergência

Em emergências de incêndio siga as orientações da Brigada de Incêndio e da Segurança do Trabalho. A evacuação de todas as pessoas deve ser realizada em direção ao ponto de encontro, localizado no setor da Expedição.

É expressamente proibido: obstruir extintores, hidrantes, macas, portas corta fogo e rotas de saída de emergência.

Serão realizados simulados de emergência periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela equipe do SESMT.

6.3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

A LEOGRAF conta com um grupo de colaboradores conhecidos como CIPEIROS, e estes têm a responsabilidade de transmitir à organização às demandas de seus colegas. Mensalmente os colaboradores da CIPA, se reúnem para discutir questões de segurança e propor melhorias para o ambiente profissional. Caso tenha interesse em participar deste processo, fique atento aos períodos de inscrição e procure a Equipe de Segurança do Trabalho.

7. RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Não permitimos práticas de assédio moral, sexual ou qualquer outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, desrespeitoso, humilhante, ou que ameace à vida ou à integridade física e moral de nossos colaboradores, terceiros, clientes, parceiros comerciais e outras partes interessadas.

Assédio moral¹ é o ato de expor alguém a situações que causem vergonha e constrangimento de maneira repetida na vítima, causando a ela uma sensação de humilhação, impotência, reclusão e/ou medo perante seus colegas de trabalho, clientes ou terceiros, ou, ainda, perante a si mesmo. São considerados exemplos de assédio moral:

- Realizar ofensas verbais ou insinuações desdenhosas em relação à vítima;
- Perseguir a vítima ou induzi-la a erro em suas atividades;
- Divulgar rumores e boatos sobre a vítima;
- Tratar a vítima de forma humilhante e/ou em desacordo com os demais colaboradores;

¹ Tratamos assédio moral como figura ampla, incluindo o que é conhecido como Assédio Moral propriamente dito, mas também Gestão por Injúria e Comportamento Moral inadequado.

- Recusar contato ou isolar a vítima do restante da equipe;
- Usar de posição hierárquica para induzir a vítima ao descumprimento das regras do negócio, a fim de garantir benefício próprio;
- Realizar comentários desrespeitosos em razão de gênero, etnia e quaisquer características físicas.

Assédio sexual² significa abordar alguém repetidamente na intenção de obter vantagens sexuais da pessoa, por meio da imposição da vontade. São exemplos de assédio sexual:

- Insinuar, explícita ou implicitamente, desejos sexuais com relação à vítima, contra sua vontade;
- Ameaçar de represálias e/ou demissão em troca de favores sexuais;
- Pressionar alguém para participar de encontros fora do trabalho;
- Fazer elogios inapropriados e/ou maliciosos;
- Contato físico não desejado, entre outras.

A LEOGRAF não permite, em hipótese alguma, além do assédio moral e/ou sexual, qualquer tipo de abuso, de violência, existindo ou não subordinação. Exigimos que todos sejam tratados e pautem as suas relações com dignidade, respeito e cortesia profissional.

As condutas inapropriadas devem ser denunciadas através do canal de denúncia da LEOGRAF, e a empresa firma o seu compromisso em tratá-las com absoluta confidencialidade, garantindo também que as vítimas e testemunhas tenham o suporte necessário.

8. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é toda situação em que o colaborador, administrador ou terceiro possui interesses particulares contrários aos interesses da LEOGRAF, e que podem acarretar danos e prejuízos para a empresa.

É dever da empresa prevenir e evitar qualquer situação que possa comprometer seus interesses e prejudicar sua reputação. Esses interesses podem influenciar de forma inadequada o juízo de valor ou o desempenho transparente dos colaboradores e terceiros em relação à empresa, na tomada de decisão ou atividades do dia a dia.

Assim, a LEOGRAF exige que todos lidem com transparência e imparcialidade ao realizarem escolhas, indicações ou sugestões que envolvam a empresa, buscando sempre o melhor para o negócio e para as necessidades desta. Os interesses pessoais dos colaboradores nunca deverão afetar ou influenciar tomadas de decisões ou oportunidades de negócios da LEOGRAF. O colaborador está proibido de obter, prometer, autorizar ou proporcionar qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, hospedagem ou a transferência de qualquer valor para qualquer outra pessoa que possa comprometer o interesse ou desempenho da LEOGRAF.

As regras contidas neste Código de Conduta Ética e na Política de Conflito de Interesses, devem ser conhecidas e respeitadas. Contamos com a colaboração de todos!

² Neste Código, tratamos como assédio sexual os comportamentos típicos deste tipo (os quais necessitam de posição hierárquica superior), mas inserimos também outros comportamentos condenáveis, quais sejam Importunação Sexual e Comportamento Moral inadequado.

8.1. Atividades Paralelas

Atividades paralelas, realizadas fora da jornada de trabalho, são permitidas desde que não interfiram no desempenho das atividades realizadas na LEOGRAF, nem representem risco para a empresa. É proibido ao colaborador:

- Possuir ou atuar em empresa relacionada ou concorrente da empresa;
- Exercer atividades paralelas nas dependências da empresa ou utilizando ativos da empresa;
- Venda de mercadoria de outros segmentos ou fornecedores (joias, roupas, alimentos, cosméticos etc.) nas dependências da empresa ou em horário comercial, independentemente do porte, marca ou valor.

8.2. Relacionamento Afetivo ou de Parentesco

A fim de evitarmos situações de favorecimento e/ou de conflito de interesses, como também situações de desconforto junto aos demais colaboradores, que possam prejudicar as relações entre líder, liderado ou par, influenciar negativamente no clima da empresa e em processos de promoção ou gratificação, são proibidas:

- A relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, entre colaboradores que possuem parentesco de primeiro grau (pai, mãe, irmãos, cônjuge ou filhos).
- Atuação de colaboradores com parentesco de primeiro grau no mesmo setor, departamento ou diretoria, mesmo sem haver subordinação direta.
- A relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, entre colaboradores que mantêm um relacionamento amoroso.
- Atuação de colaboradores com relacionamento amoroso no mesmo setor, departamento ou diretoria.

Todo relacionamento, familiar ou amoroso, entre colaboradores ou terceiros da LEOGRAF deve ser reportado ao Diretor da Área para que as devidas medidas sejam tomadas a fim de evitar conflitos de interesse.

8.3. Indicações

Indicação de novos profissionais podem ser realizadas. O processo seletivo e de tomada de decisão será totalmente isento de favorecimento e contará com todos os critérios de avaliação usuais e aplicados aos demais candidatos. O colaborador que realizou a indicação não poderá participar do processo seletivo.

A indicação de terceiros (fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários) é permitida, porém, o processo de negociação será totalmente isento de favorecimento e contará com as seguintes regras:

- O terceiro indicado participará de todo o processo de avaliação aplicado aos demais;
- O processo de avaliação ocorrerá sem a participação do colaborador que indicou a contratação;
- Caso ocorra a contratação, o colaborador que indicou não poderá relacionar-se comercialmente com o terceiro e tampouco fazer a gestão do contrato.

Não é permitida a admissão de ex-colaboradores que foram dispensados, exceto aqueles que o tenham sido por redução de quadro. No entanto, estas situações deverão ser validadas e aprovadas pelo Diretor Administrativo.

8.4. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

A LEOGRAF reconhece que a oferta e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento podem ocorrer em ambientes de negócio, desde que respeitem critérios éticos, legais e em conformidade com as diretrizes internas.

É permitido receber brindes promocionais sem valor comercial, para uso da empresa, tais como canetas, calendários, bonés, camisetas, blocos de notas etc.

Não devem ser aceitos presentes cujo valor possa afetar ou influenciar nas decisões de negócios, aplicando-se também ao oferecimento de viagens de lazer e negócios.

Procuramos não influenciar indevidamente através de brindes e presentes as decisões de quem compõe o seu negócio, da mesma forma que a LEOGRAF exige que as decisões dos colaboradores não sejam influenciadas pelo recebimento de brindes e presentes. Quaisquer objetos que estejam fora destas especificações deverão ser recusados. Caso não seja possível a rejeição, o item deve ser encaminhado à área de Compliance para análise e direcionamento.

No relacionamento com clientes, fornecedores ou agentes públicos é proibido aceitar, solicitar ou oferecer gratificações em espécie.

O descumprimento das diretrizes poderá resultar em sanções disciplinares, incluindo rescisão contratual.

8.5. Doações e Patrocínios

Nossos colaboradores podem fazer sugestões ou solicitações de doações a projetos sociais ou patrocínios de eventos. Para tanto, somente serão atendidos os projetos que gerem impactos positivos à sociedade e que reflitam os princípios éticos da LEOGRAF. A participação em eventos patrocinados por terceiros (clientes, fornecedores, parceiros etc.) deve ter uma finalidade profissional, coerente com as atividades e interesses da LEOGRAF.

É proibido participar de eventos que acreditamos influenciar inadequadamente nas decisões de negócios ou comprometer nossa objetividade.

Os convites recebidos, para participação em eventos patrocinados, devem ser encaminhados ao Diretor da Área, para análise e parecer.

As doações e patrocínios beneficentes devem valorizar a imagem da LEOGRAF, beneficiar a sociedade e estar de acordo com a legislação fiscal e alinhados com a estratégia da empresa. Todas as doações devem ser analisadas por meio de processo formal de verificação, da idoneidade e reputação da instituição candidata ao recebimento da doação ou patrocínio, além do parecer de Compliance.

A comprovação da efetiva doação será formalizada e documentada. A LEOGRAF não faz doações ou patrocínios, de forma direta ou indireta, a partidos políticos, candidatos ou campanhas políticas.

8.5.1. Eventos Patrocinados por Terceiros

A participação em eventos patrocinados por terceiros (clientes, fornecedores, parceiros, etc.) deve ter uma finalidade profissional, coerente com as atividades e interesses da LEOGRAF.

É proibido aceitar a participação em eventos que acreditamos influenciar inadequadamente nas decisões de negócios ou comprometer nossa objetividade.

Os convites recebidos, para participação em eventos patrocinados, devem ser encaminhados diretamente ao Diretor da Área, que decidirá se quer participar e quais profissionais devem participar.

9. RELACIONAMENTOS

A LEOGRAF realiza ações concretas de forma ágil e íntegra. Trabalhamos com nossos clientes, potenciais clientes, acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes, autoridades públicas e mídia, desenvolvendo e mantendo relações duradouras, com base em nossos princípios de integridade, ética, dignidade, respeito, independência, transparência e confiança, estabelecendo objetivos claros.

9.1. Colaboradores

Estamos sempre em busca de condições excepcionais de trabalho e negócios a todos aqueles envolvidos e vinculados à nossa empresa. Nosso ambiente de trabalho é dinâmico, inclusivo e diversificado. Encorajamos a comunicação aberta e o diálogo entre colaboradores e gestores, sendo essa uma parte fundamental do nosso espírito empresarial.

Somos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável onde haja respeito e igualdade de oportunidades para todos, incluindo os nossos processos de recrutamento, formação e desenvolvimento de carreira.

Por fim, ressaltamos que não compactuamos com qualquer forma de trabalho infantil, forçado e/ou em condições análogas à escravidão ou em desconformidade com a lei. Não aceitamos comportamentos preconceituosos, discriminatórios ou intolerantes.

9.2. Clientes e Potenciais Clientes

Os clientes são fundamentais para o sucesso de nosso negócio, e todas as relações comerciais devem ser pautadas na ética, transparência, excelência, respeito e compromisso, portanto, todos os acordos e negociações com os clientes estarão sujeitos às políticas comerciais da LEOGRAF. É proibido conceder quaisquer tipos de gratificação, pagamento ou comissão aos nossos clientes, bem como recebê-los.

A LEOGRAF respeita e cumpre a Lei nº 9.613/1998 de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Qualquer suspeita de conduta criminosa deve ser comunicada à Área de Compliance.

9.3. Sindicatos

A LEOGRAF respeita e cumpre a legislação trabalhista, a livre associação sindical e as convenções e acordos coletivos. Todo colaborador é livre para se associar a qualquer momento de espontânea vontade a qualquer associação ou classe profissional que considere adequado aos seus interesses pessoais.

São proibidas contribuições a membros de sindicatos ou organizações controladas por um sindicato, no entanto, são permitidos patrocínios pontuais a ações dos sindicatos que tenham como objetivo beneficiar direta ou indiretamente seus membros.

Qualquer pessoa que tenha alguma filiação ao sindicato, seja membro sindicalizado ou seja organização controlada por sindicato, deve abster-se de participar da tomada de decisão sobre esta contribuição.

9.4. Representante Comerciais

A LEOGRAF usa critérios objetivos, justos e transparentes na seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, apoiando, ainda, que estes cumpram as exigências legais, trabalhistas, sanitárias, ambientais e de segurança, combatendo atos ilícitos ou criminosos, tais como corrupção e lavagem de dinheiro.

O relacionamento de um representante comercial/vendas com a LEOGRAF deve ser baseado na lealdade e transparência, estando obrigados a cumprir integralmente as diretrizes e condutas estabelecidas neste Código, a fim de zelar pela reputação da empresa e no cumprimento das políticas comerciais da LEOGRAF. Os deveres são:

- Informar e alertar a LEOGRAF sobre os riscos, incertezas e outras situações comerciais desfavoráveis que lhes sejam confiadas;
- Prestar suas contas de forma legal, exata, clara e com rapidez.

É expressamente proibido aos representantes comerciais da LEOGRAF oferecer ou prometer qualquer vantagem ou espécie de suborno a funcionários públicos, ou pessoa terceira relacionada a ele, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à companhia.

9.5. Fornecedores e Parceiros

As relações com nossos fornecedores e parceiros devem ser pautadas pela transparência, imparcialidade, práticas comerciais éticas, baseadas na qualidade, preço, e prazos acordados dos serviços prestados e/ou materiais entregues, bem como, o cumprimento das leis e regulamentos em vigor, garantindo uma relação isenta de favorecimentos e privilégios.

É importante demonstrar que as decisões de compras são tomadas com base no mérito e não por influência indevida sobre funcionários das empresas públicas ou privadas. As regras de contratação incluem regras específicas para o procedimento de apresentação de documentos e informações em licitações, que não permitam a entrega de qualquer produto ou quantia que possa caracterizar interesse na obtenção de vantagens durante a negociação. É terminantemente proibido qualquer tipo de manipulação de editais de concorrência privada.

Não aceitamos qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, e proibimos de dar, oferecer, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer suborno ou propina para efetuar transações de qualquer natureza, bem como, qualquer item de valor, para qualquer pessoa ou organização, entidades governamentais, funcionários públicos, companhias privadas e empregados destas companhias privadas, em qualquer circunstância.

As refeições de negócios são permitidas desde que não criem qualquer favorecimento ou representem uma possível compensação.

Nossos fornecedores e parceiros devem atuar com integridade e em conformidade com as leis aplicáveis, contratos firmados e as regras estabelecidas neste Código.

9.6. Concorrentes

A LEOGRAF respeita a livre concorrência e todas as leis vigentes, portanto, devemos agir de acordo com as regras da livre concorrência, respeito e não divulgação de informações falsas (Fake News). O uso de informações de concorrentes sem seu consentimento é estritamente proibido, bem como, fazer comentários que possam difamar ou caluniar a concorrência.

9.7. Setor Público e Terceiro Setor

Garantimos que as nossas decisões corporativas são livres de qualquer preferência ideológica ou partidária. Não permitimos a abordagem e aliciamento de autoridades, servidores públicos ou em colaboração, concessionários ou permissionários de serviços públicos ou candidatos a cargos eletivos, diretamente ou indiretamente, de forma a receberem tratamento diferenciado ou visando influenciá-los em suas tomadas de decisão, seja com presentes ou qualquer tipo de vantagem pessoal.

9.8. Imprensa

Defendemos o relacionamento com a imprensa pautado pela veracidade e independência, garantindo também o sigilo em relação às informações restritas, sensíveis ou confidenciais.

Enfatizamos que possuem autorização expressa para falar com a imprensa, em nome da LEOGRAF e representando-a, apenas os nossos Diretores ou quem eles porventura apontem.

A LEOGRAF não aceita que sejam feitas qualquer pronunciamento público, verbal ou escrito, sem autorização expressa, ordem judicial ou determinação legal, ainda que em perfil pessoal.

10. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS

É muito importante que todos conheçam e cumpram as leis, normas e regulamentos vigentes ao exercerem as suas atividades de trabalho e em todas as suas relações, pois ser cidadão é, também, conhecer nossos direitos e cumprir os nossos deveres, de forma a promover o bem-estar de todos e contribuirmos para um mundo mais justo.

Ainda, promovemos dentro da empresa que a percepção de leis e normas não esgotam as implicações éticas de todos os cenários possíveis. Dentro do nosso Valor Essencial de ter

postura de dono, incentivamos que nossos colaboradores reflitam sobre como suas ações, pautadas em valores éticos, influenciam nossas partes interessadas e a sociedade como um todo.

A LEOGRAF honra a confiança de seus clientes, colaboradores e terceiros, com políticas e procedimentos internos, que apoiam a aplicação e cumprimento da legislação em vigor. Por isso, pedimos para que cada colaborador e terceiro se familiarize com as políticas da empresa e com as normas legais aplicáveis a ela e, em caso de dúvidas, não deixe de conversar com o Líder, com a área de Pessoa e/ou área de Compliance.

10.1. Meio Ambiente E Responsabilidade Social

O princípio da LEOGRAF é agir de acordo com as leis ambientais, respeitando o meio ambiente e valorizando atitudes responsáveis e sustentáveis, incentivando o uso consciente dos recursos, buscando minimizar o impacto ambiental em seus serviços e operações. O processo de Gestão Ambiental deve ser eficaz, buscando a melhoria contínua, por meio da participação e comprometimento dos colaboradores nas seguintes ações:

- Adequar técnicas de produção e utilização de insumos, máquinas, equipamentos e instalações, evitando a geração de resíduos;
- Atender aos requisitos da legislação ambiental da organização;
- Estar comprometidos com a eliminação dos resíduos gerados em nossas operações, garantindo a destinação correta.
- Além disso, a LEOGRAF está comprometida com a responsabilidade social, respeitando as comunidades próximas à empresa, com um relacionamento transparente, baseado nos valores éticos e morais, apoiando as ações voltadas para o exercício da cidadania, especialmente bases relacionadas com a qualidade de vida.

10.1.1. Ecoline® - Responsabilidade Ambiental para Artes Gráficas

Nossa linha de produtos ecológicos, denominada Ecoline®, representa a conversão de todas nossas boas práticas ambientais desenvolvidas pela LEOGRAF. Nossos processos produtivos são desenvolvidos, buscando uma redução de desperdícios, reutilização de materiais e máximo respeito com o meio ambiente.

10.1.2. Reciclagem e reutilização de insumos

Buscamos otimizar nossos processos para valorizar o consumo das matérias primas, desenvolvendo materiais únicos e de excelência sem a perda do nosso compromisso com a ecologia. Fazem partes dos nossos processos ecológicos a reutilização de água, consumo consciente e otimizado de energia, reciclagem de insumos produtivos e campanhas de conscientização aos colaboradores.

10.2. Combate à Fraude e Corrupção

A LEOGRAF não compactua com atos de fraude e/ou corrupção. Para isso, respeitamos a Lei 12.846/2013, a Lei Anticorrupção Brasileira, além do Decreto nº 11.129/2022, que prevê a

responsabilização administrativa e civil de empresas pela prática de atos contrários à administração pública, nacional ou estrangeira.

Corrupção é toda ação (agir) ou ato de omissão (não agir, devendo agir) envolvendo um agente público ou algum familiar dele que tenha por objetivo o ganho de vantagens ou benefícios indevidos para si ou para uma terceira pessoa.

São considerados agentes públicos qualquer pessoa que exerça função pública ou que trabalhe para:

- O governo em qualquer nível (executivo, legislativo ou judiciário, nos âmbitos federal, estadual ou municipal). Exemplos: funcionários da alfândega, fiscais da Receita Federal, membros das Forças Armadas, policiais etc.;
- Candidato ou funcionário de partido político, incluindo pessoal não remunerado;
- Organização pública internacional;
- Empresas de propriedade do governo ou autarquias (por exemplo, funcionário de serviços estatais);
- Empresas prestadoras de serviço, contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública (por exemplo, concessionárias de serviço público).

Para elucidar o tema, citamos abaixo exemplos de práticas corruptas:

- Oferecer, prometer, solicitar ou receber propina, gratificações, suborno, vantagem patrimonial ou qualquer benefício inadequado ou indevido, seja ele pessoal ou em benefício da LEOGRAF;
- Oferecer, pagar ou autorizar pagamentos (em dinheiro ou não) com o propósito de exercer influência indevida sobre qualquer pessoa;
- Oferecer doações a agentes públicos ou partidos políticos;
- Fraudar ou manter incorretos os livros e registros contábeis, ou quaisquer outros documentos relativos à LEOGRAF, para mascarar pagamentos efetuados a agentes públicos;
- Contratar colaboradores com o intuito de beneficiar agentes públicos;
- Oferecer a agentes públicos brindes, presentes, refeições, entretenimento, viagens ou hospedagens.

Caso um agente público demonstre que para cuidar de determinado assunto será necessário algum tipo de favorecimento – a quem quer que seja – o contato deve ser interrompido e o assunto deve ser levado imediatamente para o Jurídico e o Compliance.

10.3. Combate à Lavagem de Dinheiro

Lavagem de dinheiro é o processo de esconder a natureza e a origem do dinheiro ligado à uma atividade ilegal, como, por exemplo, corrupção ou tráfico de drogas, tornando-o legítimo e legal por meio da reintrodução dele no fluxo comercial.

A LEOGRAF tem o compromisso de agir dentro da legislação aplicável referente ao combate ao crime de Lavagem de Dinheiro. É dever dos colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros:

- Atentar-se a pagamentos suspeitos que possam estar relacionados à Lavagem de Dinheiro;

- Levar à Liderança casos confusos ou suspeitos em que um cliente ou terceiro dificulte o fornecimento de informações completas ou que dê informações confusas, falsas ou suspeitas;
- Levar à Liderança casos em que um cliente ou terceiro se mostre incomodado ou tentando evitar exigências ligadas ao registro de informações;
- Atentar-se à estruturação de uma transação ou negócio para evitar obrigações legais, tais como fracionar determinada atividade em múltiplas transações para que os valores fiquem abaixo do limite que gere a necessidade de reporte às autoridades de controle;
- Atentar-se a sinais de alerta quanto à ética do cliente ou da origem de seus recursos (“*red flags*”).

11. REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

A LEOGRAF mantém controles, mecanismos e procedimentos para garantir a integridade de todas as informações financeiras e contábeis, assegurando que as operações realizadas sejam registradas de forma precisa, correta, completa e verdadeira.

A empresa coopera com auditorias internas e externas, cumpre as regras aplicáveis às demonstrações contábeis e financeiras, que traduzem com rigor e clareza as transações efetuadas, mantendo um sistema de livros e registros contábeis em conformidade com a legislação em vigor, garantindo sempre a veracidade e precisão nas informações divulgadas.

12. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E CANAL DE DENÚNCIA

O compromisso com a aplicação das regras deste Código deve ser uma responsabilidade de todos e, desta forma, não serão admitidas violações a ele. Assim, o desrespeito e não cumprimento às regras e princípios aqui estabelecidos permitem a aplicação de medidas disciplinares de acordo com a gravidade da infração, as quais poderão incluir, sem se limitar em:

- Orientação verbal e aconselhamento;
- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa

Ressaltamos que as diretrizes do Código de Conduta Ética se aplicam também a fornecedores, terceiros e parceiros de negócios. Qualquer descumprimento está sujeito à responsabilização legal e à rescisão contratual imediata com a LEOGRAF.

A LEOGRAF conta com a sua colaboração na promoção de um ambiente ético, íntegro, justo e saudável. Sendo assim, caso presencie ou suspeite de alguma violação às normas deste Código, converse com o seu Líder ou com o responsável pela área de Compliance.

Também disponibilizamos o nosso Canal de Denúncia, acessível a todos os nossos colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e público externo, através dos seguintes meios:

- **Website:** <https://www.canaldeetica.com.br/leograf/>
- **E-mail:** canaldeetica@leograf.com.br
- **Telefone:** 0800 591 2807

O Canal de Denúncia possui acesso restrito para a tratativa dos relatos de forma sigilosa, segura, e, se desejada, anônima. As informações registradas no canal de denúncia serão recebidas por uma empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação.

A LEOGRAF proíbe rigorosamente qualquer represália ou retaliação contra o denunciante ou qualquer pessoa externa que relate uma conduta que viole as normas deste Código ao fazer uma denúncia de boa-fé ou cooperando com as investigações da empresa.

Reiteramos que, a violação de qualquer conduta ou prática contida nesse Código, inclusive aquela inverídica, direcionada para prejudicar inocente estará sujeita à aplicação das leis vigentes no Brasil.

12.1. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é composto por 05 (cinco) membros permanentes, nomeados pelo Presidente da LEOGRAF, com mandato por tempo coincidente com seu mandato estatutário e/ou enquanto perdurar o vínculo contratual de trabalho, estabelecidos em relação a cada um destes cargos/funções: Presidente da LEOGRAF; Diretor Executivo; Diretor Jurídico; Diretor de Recursos Humanos; Membro Externo Independente.

O objetivo do Comitê de Ética da LEOGRAF é promover, estimular e fiscalizar a aplicação do Programa de Compliance e o Código de Conduta Ética a todos os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, representantes comerciais, fornecedores e parceiros, conforme consta no Regimento do Comitê de Ética.

12.2. Não retaliação

A LEOGRAF disponibiliza um Canal de Denúncias independente, com acesso restrito aos membros a Área de Compliance, garantindo sigilo, imparcialidade e segurança em todas as etapas do processo.

Reforçamos que é terminantemente proibida qualquer forma de retaliação contra colaboradores ou terceiros que, de boa-fé, reportem preocupações relacionadas à conduta ética, violem políticas internas ou colaborem com investigações conduzidas pela empresa.

Caso alguém se sinta alvo de retaliação em decorrência de um relato, deverá informar imediatamente por meio dos canais formais da LEOGRAF.

Todas as denúncias, inclusive aquelas envolvendo suspeitas de retaliação, serão tratadas com a devida seriedade, analisadas de forma criteriosa e, quando confirmadas, estarão sujeitas às medidas disciplinares cabíveis, conforme previsto na nossa Política de Gestão de Consequências.

13. GESTÃO DE QUALIDADE

13.1. Boas Práticas de Fabricação (BPF)

As Boas Práticas de Fabricação (BPF) é um conjunto de regras e princípios, que tem como objetivo auxiliar as organizações integrantes da cadeia produtiva, regida pela vigilância da ANVISA, no gerenciamento de processos seguros, evitando que as contaminações, cada vez mais frequentes, cheguem até o consumidor final.

A LEOGRAF trabalha de acordo com as normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF), atendendo todas as exigências necessárias para fornecer produtos com excelência aos nossos clientes. Para isso, todos os colaboradores receberão treinamentos aplicados a sua função e os que sejam essenciais.

No Manual de Boas Práticas de Fabricação (GMP – Good Manufacturing Practices) há o detalhamento dos procedimentos a serem respeitados conforme as normas estabelecidas no que se refere a:

- Contaminação;
- Controle de Pragas;
- Organização das áreas, equipamentos e máquinas;
- Higiene Pessoal e limpeza (Programa 5S);
- Identificação;
- Controle de Documentos;
- Controle de Registros;
- Especificações / Ops / Prints / Cartela de Padrão de Cor;
- Controle de Produto Não Conforme e Ação Corretiva e Ação de Melhorias;
- Qualidade;
- Treinamento e Capacitação;

14. TERMOS DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Via Empregado

Declaro que li e entendi o conteúdo do Código de Conduta Ética da Leograf.

A assinatura deste Termo demonstra o meu compromisso de cumprir integralmente com os princípios, regras e recomendações deste Código, estando sujeito(a) a medidas disciplinares cabíveis em caso de violação.

NOME COMPLETO

CPF

(apenas para colaboradores)

ASSINATURA

(este Termo poderá ser assinado digitalmente)

LOCAL:

,

de

de 20

**TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA E
ÉTICA****Via Empregador**

Declaro que li e entendi o conteúdo do Código de Conduta Ética da Leograf.

A assinatura deste Termo demonstra o meu compromisso de cumprir integralmente com os princípios, regras e recomendações deste Código, estando sujeito(a) a medidas disciplinares cabíveis em caso de violação.

NOME COMPLETO

CPF

(apenas para colaboradores)

ASSINATURA

(este Termo poderá ser assinado digitalmente)

LOCAL:

,

de

de 20

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**Via Empregado**

Nome Completo:		Estado Civil:	
Nacionalidade:		Profissão:	
Endereço:			
RG:		CPF:	

Eu AUTORIZO, o uso pela **LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ 00.356.213/0001-50, com sede na Rua Almirante Tamandaré, 55, galpão 1 e 2, Vila Menck, CEP 06273-090, Osasco/SP, e suas subsidiárias, de meu nome, imagem e som da voz, em todo e quaisquer materiais, tais como: fotos, vídeos, cartazes, e-mail marketing, entre outros materiais criados que sejam utilizados com fins de divulgação da empresa, nas seguintes hipóteses, mas não se limitando a:

- (I) site institucional e/ou redes sociais;
- (II) folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.);
- (III) folder de apresentação;
- (IV) anúncios em revistas e jornais em geral;
- (V) cartazes;
- (VII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, entre outros).

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em toda a campanha, sob qualquer forma e meios de exibição em mídia, eletrônica ou física, escolhidos para divulgação, por prazo indeterminado, exceto em caso de revogação do consentimento.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

ASSINATURA

(este Termo poderá ser assinado digitalmente)

LOCAL: _____, _____ de _____ de 20____

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Via Empregador

Nome Completo:		Estado Civil:	
Nacionalidade:		Profissão:	
Endereço:			
RG:		CPF:	

Eu AUTORIZO, o uso pela **LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ 00.356.213/0001-50, com sede na Rua Almirante Tamandaré, 55, galpão 1 e 2, Vila Menck, CEP 06273-090, Osasco/SP, e suas subsidiárias, de meu nome, imagem e som da voz, em todo e quaisquer materiais, tais como: fotos, vídeos, cartazes, e-mail marketing, entre outros materiais criados que sejam utilizados com fins de divulgação da empresa, nas seguintes hipóteses, mas não se limitando a:

- (I) site institucional e/ou redes sociais;
- (II) folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.);
- (III) folder de apresentação;
- (IV) anúncios em revistas e jornais em geral;
- (V) cartazes;
- (VII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, entre outros).

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em toda a campanha, sob qualquer forma e meios de exibição em mídia, eletrônica ou física, escolhidos para divulgação, por prazo indeterminado, exceto em caso de revogação do consentimento.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

ASSINATURA

(este Termo poderá ser assinado digitalmente)

, de de 20

LOCAL:

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO Via Empregado

Nome Completo:			
Setor:			Cargo:
RG:			CPF:
Este termo é voltado para os profissionais que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da LEOGRAF, como também, situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta.			

1.	Indique as Companhias fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras da LEOGRAF da (s) qual (isso) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:		
	Companhia/Departamento	Vínculo com a Companhia	Cargo
2.	Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em COMPANHIA fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da LEOGRAF.		
	Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento
3.	Indique funcionários públicos, de COMPANHIAS de economia mista ou órgãos públicos com as quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:		
	Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Cargo/Função
4.	Situações que necessitem de validação		
	Descrição da situação:		

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a LEOGRAF necessite tomar acerca do presente Termo.

ASSINATURA

(este Termo poderá ser assinado digitalmente)

LOCAL: _____, _____ de _____ de 20____

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Via Empregador

Nome Completo:			
Setor:			Cargo:
RG:			CPF:
Este termo é voltado para os profissionais que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da LEOGRAF, como também, situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta.			

1.	Indique as Companhias fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras da LEOGRAF da (s) qual (isso) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:		
	Companhia/Departamento	Vínculo com a Companhia	Cargo
2.	Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em COMPANHIA fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da LEOGRAF.		
	Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento
3.	Indique funcionários públicos, de COMPANHIAS de economia mista ou órgãos públicos com as quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:		
	Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Cargo/Função
4.	Situações que necessitem de validação		
	Descrição da situação:		

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a LEOGRAF necessite tomar acerca do presente Termo.

ASSINATURA

(este Termo poderá ser assinado digitalmente)

LOCAL: _____, _____ de _____ de 20____