

Código de Conduta e Ética



	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

COLEGAS DE TIME,

A LEOGRAF tem expandido consideravelmente suas operações e negócios, consolidando-se como uma das principais empresas gráficas da América Latina. É um princípio da LEOGRAF atender às expectativas de seus clientes com excelência, agindo com ética, profissionalismo e integridade.

O Código de Conduta e Ética da LEOGRAF serve como um guia que orienta e direciona as ações, a postura e o comportamento esperado de todos os nossos colaboradores, parceiros e fornecedores. As diretrizes estabelecidas neste Código se aplicam e devem ser seguidas por todos nós, independentemente das nossas atribuições e responsabilidades.

É dever de todos conhecer, entender e seguir o Código de Conduta, as políticas e os procedimentos da LEOGRAF ao realizar atividades e estabelecer relacionamentos. É responsabilidade de todos nós zelar pela nossa credibilidade e empresa, e contamos com cada um de vocês para compreender e seguir as diretrizes estabelecidas neste Código.

Se presenciar qualquer situação que pareça contrária às regras e princípios deste Código, não hesite em utilizar o Canal de denúncia apresentado neste documento. 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

DIRETORIA LEOGRAF

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

Sumário

1. OBJETIVO	5
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
3. POSTURA PROFISSIONAL	6
3.1. Apresentação Pessoal.....	6
3.1.1. Seleção e Recrutamento	7
3.1.2. Remuneração	7
3.1.3. Treinamento e Desenvolvimento	7
3.1.4. Jornada de trabalho.....	8
3.1.5. Grupos de interesse especiais (PCD´s, Grávidas, Jovens Aprendizes, Imigrantes e Idosos)	8
3.1.6. Condições Justas de Trabalho	8
3.1.7. Liberdade de associação sindical	8
3.1.8. Atestados médicos e odontológicos	8
3.2. Revista de Pertences Pessoais.....	9
3.2.1. Drogas, álcool e porte de armas	9
3.3. Ativos e recursos	9
3.4. Postura da Gestão	10
3.5. Home Office	10
4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	10
4.1. Mídias Sociais	11
4.2. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....	12
5. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO.....	13
5.1. Trabalho infantil	13
5.2. Trabalho involuntário ou forçado	13
6. SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR NO TRABALHO	13
6.1. Segurança do trabalho	14
6.1.1. Armazenamento de materiais	14
6.1.2. Movimentação de veículos	14
6.1.3. Eletricidade	14
6.1.4. Máquinas e equipamentos	15
6.2. Brigada de Incêndio	15
6.2.1. Plano de abandono de emergência	15

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

6.3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	15
7. RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL.....	16
8. CONFLITO DE INTERESSES	17
8.1. Atividades Paralelas	17
8.2. Relacionamento Afetivo ou de Parentesco	17
8.3. Indicações.....	18
8.4. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento	18
8.5. Doações e Patrocínios.....	18
8.5.1. Eventos Patrocinados por Terceiros	19
9. RELACIONAMENTOS.....	19
9.1. Colaboradores	19
9.2. Clientes e Potenciais Clientes	19
9.3. Sindicatos	20
9.4. Representante Comerciais	20
9.5. Fornecedores e Parceiros	20
9.6. Concorrentes	21
9.7. Setor Público e Terceiro Setor	21
9.8. Imprensa	21
10. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS	21
10.1. Meio Ambiente E Responsabilidade Social	22
10.1.1. Ecoline® - Responsabilidade Ambiental para Artes Gráficas	22
10.1.2. Reciclagem e reutilização de insumos	22
10.2. Combate à Fraude e Corrupção.....	23
10.3. Combate à Lavagem de Dinheiro	23
11. REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS	24
12. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E CANAL DE DENÚNCIA	24
12.1. Comitê de Ética	25
12.2. Não retaliação	25
12.3. A área de Compliance.....	26
13. GESTÃO DE QUALIDADE	26
13.1. Boas Práticas de Fabricação (BPF)	26

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

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 e 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 seguem princípios éticos que guiam nossas ações e representam a identidade da empresa perante clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e 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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

3. POSTURA PROFISSIONAL

O Código de Conduta e Ética da LEOGRAF está baseado nas leis aplicáveis, e orienta os colaboradores sobre as condutas adequadas, alinhadas aos valores de igualdade e dignidade no trabalho. Ao segui-lo, você demonstra a valorização pelos colegas, contribuindo para um ambiente profissional harmonioso, positivo e produtivo.

As condutas **adequadas** que esperamos de nossos colaboradores:

- Faça seu trabalho com dedicação e qualidade.
- Seja pontual, respeitando horários e intervalos.
- Ajude seus colegas com paciência e interesse.
- Mantenha uma postura cordial com todos e resolva os problemas com respeito.
- Reconheça seus erros de forma honesta e transparente.
- Construa relações entre colegas baseadas na honestidade, cooperação, lealdade e respeito.
- E sempre que tiver dúvidas, não hesite em perguntar!

As condutas que consideramos **inapropriadas e proibidas**:

- Dormir nas instalações da empresa;
- Promover algazarras nas dependências da empresa e nos arredores da organização;
- Consumir alimentos fora dos refeitórios, setores produtivos e banheiros;
- Práticas de vandalismo, como pichações ou danos aos bens da empresa (banheiros, refeitórios etc.);
- Desrespeitar qualquer profissional no ambiente corporativo é inadmissível;
- Brincadeiras inadequadas e incompatíveis com o ambiente de trabalho não são permitidas;
- Ausências sem justificativa não serão toleradas;
- Excesso de saídas temporárias, como para fumar, comer ou circular pela empresa sem necessidade, deverá ser evitado;
- É fundamental respeitar todas as sinalizações internas da empresa, além das regras de trânsito voltadas aos motoristas;
- Trabalhar sob o efeito de álcool ou drogas é estritamente proibido;
- Não é permitido realizar jogos de azar nas dependências da empresa, incluindo o estacionamento;
- Qualquer tipo de discriminação, seja por raça, orientação de gênero, orientação sexual, origem, condição social ou financeira, preferências políticas, idade, religião, deficiência ou práticas ofensivas como bullying e disseminação de boatos que comprometam a harmonia e um clima saudável de relações profissionais, é absolutamente inaceitável.

A LEOGRAF reafirma seu compromisso em não tolerar qualquer forma de discriminação, seja por gênero, raça, religião ou deficiência.

3.1. Apresentação Pessoal

Os colaboradores e prestadores de serviços da LEOGRAF devem manter uma boa higiene pessoal e se vestir de forma adequada ao ambiente de trabalho e à apresentação diante de clientes, fornecedores e público em geral.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

O objetivo é promover bom senso e que o estilo pessoal esteja alinhado com o desejado pela LEOGRAF, visando o bem-estar dos colaboradores e a preservação de nossa imagem.

- Durante suas atividades profissionais, **não permitidas as seguintes vestimentas:**
- Roupas e calças jeans rasgadas;
- Blusas, regatas e/ou vestidos transparentes e/ou, com decotes excessivos (exemplos: tomara que caia, frente única, entre outros);
- Blusas como Tops, “Cropped”, Miniblusas, ou seja, peças que deixem as costas, barriga/cintura expostas;
- Shorts, bermudas e minissaia (peças que fiquem acima dos joelhos);
- Peças relacionadas a times esportivos como: camisetas, bonés, agasalhos;
- Por motivos de segurança, em áreas de produção, é obrigatório usar uniforme e calçado fechado. Não é permitido usar chinelos, sandálias ou salto alto.

Alguns exemplos de **vestuários sugeridos:** camisas polos, camisetas tradicionais sem estampas extravagantes, camisetas com a estampa da empresa também são bem-vindas, calças jeans básicas e tênis.

A LEOGRAF respeitará as exceções motivadas por convicções religiosas, culturais ou médicas, desde que previamente comunicadas ao Departamento de Recursos Humanos.

3.1.1. Seleção e Recrutamento

Os critérios de recrutamento e seleção de candidatos para cargos vagos ou recém-criados na LEOGRAF serão estabelecidos com base nos princípios de justiça e igualdade.

O processo envolve identificar candidatos, analisar currículos, realizar testes e entrevistas para contratar novos colaboradores. Também divulgamos internamente as vagas para promover o crescimento profissional, exceto quando há requisitos específicos nos processos seletivos.

Durante todo esse ciclo, a LEOGRAF não tolera qualquer tipo de discriminação, seja por gênero, raça, crença ou 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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

3.1.4. Jornada de trabalho

Os colaboradores devem cumprir integralmente sua jornada de trabalho, evitando atrasos, saídas antecipadas e faltas sem justificativa. Destacamos que ausências sem motivo válido ou excessos de interrupções temporárias, tais como permanência prolongada no refeitório, fumódromo, circulação pelo parque gráfico, entre outras, podem resultar no desconto das horas correspondentes na folha de pagamento.

Em casos de reincidência no descumprimento da jornada estabelecida, a LEOGRAF poderá adotar medidas disciplinares apropriadas.

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.

3.1.8. Atestados médicos e odontológicos

O colaborador deve entregar os atestados médicos e/ou odontológicos no setor de Recursos Humanos em até 02 (dois) dias úteis após a data de emissão. Esses atestados são documentos feitos por profissionais que, por lei, assumem a responsabilidade de dizer a verdade. Para que tenham validade legal, eles devem obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- A identificação do médico: nome e CRM/UF;
- A identificação do paciente: nome e número do CPF, quando houver;
- A data de emissão;
- A assinatura qualificada do médico, quando documento eletrônico; ou
- A assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando manuscrito;
- Os dados de contato profissional (telefone e/ou e-mail); e
- O endereço profissional ou residencial do médico.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

A LEOGRAF aceitará atestados físicos ou eletrônicos emitidos com assinatura digital válida, certificada por autoridade reconhecida. Por motivos de segurança e autenticidade, não serão aceitos atestados enviados apenas por aplicativos de mensagens ou fotografias, sem validação digital. Em caso de dúvidas, dirija-se ao balcão do Departamento Pessoal para maiores informações.

3.2. Revista de Pertences Pessoais

Para garantir a segurança, a integridade e a proteção dos bens e patrimônio da LEOGRAF e de seus clientes, poderá ser feita, de forma aleatória, uma verificação dos pertences pessoais dos colaboradores.

Essa ação será feita de acordo com as orientações estabelecidas pela empresa terceirizada responsável pela segurança patrimonial. A revista será realizada na presença do colaborador, garantindo o respeito à sua dignidade e evitando qualquer contato físico ou situação que possa causar constrangimento.

No caso do colaborador se recusar a autorizar a inspeção de seus pertences pessoais, como mochilas, bolsas ou sacolas, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sempre observando o princípio da proporcionalidade e as circunstâncias envolvida:

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

Em situações de comportamento suspeito ou risco à segurança, a LEOGRAF pode chamar a Polícia Militar ou registrar Boletim de Ocorrência com as autoridades.

3.2.1. 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,

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

descuido ou simples desperdício de ativos da empresa não são aceitáveis nem toleráveis, cabendo ressarcimento à LEOGRAF, salvo se ocorridos por terceiros e sem a facilitação, e concordância do possuidor.

3.4. Postura da Gestão

A LEOGRAF acredita que o gestor deve promover o engajamento dos profissionais através de diálogo, transparência, orientação e feedback para estimular o desenvolvimento. Incentiva a participação em treinamentos e programas de carreira, enquanto erros da equipe pedem orientação construtiva, e falhas por negligência ou imprudência requerem correções mais rigorosas. Os gestores também têm a responsabilidade de disseminar este Código para conscientizar sua equipe.

3.5. Home Office

Em um mundo cada vez mais conectado, dinâmico e digital, reconhecemos a importância de atuar de forma responsável e alinhada ao nosso Código de Conduta e Ética, por isso independentemente se o local de trabalho for presencial, remoto ou híbrido, são essenciais as práticas a seguir:

- Cumprir o horário de expediente estabelecido no contrato de trabalho.
- Fazer pausas regulares para cuidar do bem-estar e ajudar a manter o foco.
- Manter a confidencialidade, conversando com as pessoas ao redor sobre a importância de preservar informações sigilosas.
- Evitar distrações que possam atrapalhar a concentração e a qualidade do seu desempenho.
- Manter contato frequente com a equipe, promovendo colaboração e comunicação clara e eficiente.

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 e 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 afetar de forma negativa minha carreira, meus negócios ou a 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 ainda tiver dúvidas, você pode usar os canais de comunicação indicados neste Código para esclarecimentos, evitando ações erradas que possam prejudicar sua carreira e a LEOGRAF.

4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

As informações estratégicas e comerciais da LEOGRAF são confidenciais e devem ser protegidas, proibindo sua divulgação sem autorização. A empresa segue a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na coleta,

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

armazenamento, processamento e tratamento de dados de colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros, cabendo a todos a responsabilidade em:

- Não compartilhar informações com quem não precisa delas para exercer suas funções, independentemente do meio utilizado (impresso, eletrônico ou oral);
- Ser discreto ao discutir assuntos da LEOGRAF em locais públicos;
- Proteger computadores e celulares da empresa com senhas;
- Usar o e-mail corporativo apenas para assuntos relacionados ao trabalho;
- Guardar e arquivar corretamente documentos físicos;
- Preservar a confidencialidade mesmo após desligar-se da LEOGRAF;
- Comunicar o Comitê de Ética imediatamente em caso de vazamento de informações sensíveis.

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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

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 valoriza a privacidade de colaboradores, clientes, terceiros e parceiros, comprometendo-se a proteger e gerenciar adequadamente as informações pessoais acessadas ou compartilhadas. A empresa reafirma seu respeito e compromisso em cumprir a legislação vigente de privacidade e 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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

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

Valorizamos profundamente os valores de diversidade, inclusão, igualdade e equidade de gênero, defendendo com firmeza a ausência de discriminação. Nosso objetivo é estimular uma equipe composta por profissionais com diferentes habilidades, experiências e pontos de vista, garantindo um ambiente que acolha essa diversidade.

Nosso compromisso é criar um espaço onde o respeito prevaleça e o diálogo seja bem-vindo, permitindo que cada indivíduo se sinta confortável para ser quem realmente é. Por isso, repudiamos qualquer atitude que gere distinção, exclusão ou favorecimento que possa comprometer a igualdade de oportunidades e tratamento.

Essa postura abrange critérios como etnia, cor, sexo, gênero, orientação sexual, religião, idade, nacionalidade, gravidez, classe social, cultura, condições físicas ou de saúde, opinião política e outras características protegidas por lei para todos os integrantes da LEOGRAF.

Além disso, cultivamos uma cultura corporativa fundamentada no respeito e na dignidade, assegurando um tratamento justo e igualitário entre pessoas de todos os níveis hierárquicos da organização, desde o processo de recrutamento até as etapas de 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, considerando o equilíbrio emocional, psicológico e social essencial para um ambiente de trabalho saudável, produtivo e ético. A empresa enfatiza o respeito, a empatia e a dignidade no tratamento de todos, promovendo um ambiente acolhedor e livre de assédio, pressão ou discriminação. Assim, líderes e equipes são incentivados a identificar sinais de sobrecarga emocional, respeitar limites individuais e incentivar práticas de cuidado emocional, como diálogo aberto, apoio

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

mútuo e busca por ajuda profissional. Além disso, a LEOGRAF possui o projeto “Laço Branco”, que oferece acolhimento psicológico e promove a educação emocional e técnicas de regulação emocional aos colaboradores.

6.1. Segurança do trabalho

A LEOGRAF compromete-se a promover um ambiente de trabalho seguro, organizado e produtivo, cumprindo a legislação de segurança do trabalho e adotando boas práticas para proteger a saúde e integridade de clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores. São obrigações de todos os colaboradores:

- 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 que estiver guardado ou esperando para ser transportado deve ficar em pallets e manter uma distância de pelo menos 0,5 metros das paredes ou estruturas do prédio, sempre de forma segura.

Além disso, não é permitido colocar materiais em áreas por onde as pessoas, empilhadeiras ou veículos passem, para evitar acidentes.

Também não é permitido empilhar materiais além dos limites recomendados para as embalagens ou que não estejam de acordo com as 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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

6.1.4. Máquinas e equipamentos

É expressamente proibido durante o horário de trabalho, usar acessórios como relógios, pulseiras, correntes, anéis, alianças ou brincos. Além disso, não se deve deixar os cabelos soltos ao operar máquinas ou realizar atividades que possam oferecer riscos ou que possam enroscar os cabelos.

Somente colaboradores treinados e habilitados podem manusear máquinas ou equipamentos. Sempre que algum dispositivo precisar de reparo, é importante comunicar a equipe de manutenção. Nenhum colaborador deve usar equipamentos sem as devidas proteções.

Equipamentos em manutenção devem estar sinalizados com placas e avisos e serem reparados exclusivamente por profissionais qualificados. É proibido realizar adaptações improvisadas ou tentativas de conserto que possam comprometer a segurança ou o funcionamento dos equipamentos.

Também não é permitido desativar ou desabilitar temporariamente qualquer sensor ou dispositivo de proteção dos equipamentos. Essa atitude é considerada uma infração gravíssima, podendo levar à 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, combate a princípios de incêndio e 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 caso de incêndio, deve-se seguir as orientações da equipe da Brigada de Incêndio e Segurança do Trabalho, evacuando todas as pessoas para o ponto de encontro na Expedição. É proibido obstruir extintores, hidrantes, macas, portas corta fogo e rotas de emergência.

Periodicamente, realizaremos simulações de emergência para garantir que todos estejam preparados. Essas ações serão feitas de acordo com o cronograma definido pela equipe do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho).

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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

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

A LEOGRAF proíbe práticas de assédio moral, sexual ou qualquer comportamento ofensivo, desrespeitoso, humilhante ou que ameace a integridade física e moral de 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;
- 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.

Por outro lado, **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 atitudes.

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 relações de trabalho com dignidade, respeito e cortesia profissional.

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

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.

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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

8. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é toda situação em que o colaborador, administrador ou terceiro, possui interesses particulares contrários aos 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 colaboradores da LEOGRAF devem agir de forma ética, garantindo que seus interesses pessoais não influenciem decisões ou oportunidades de negócios. É proibido obter, prometer ou oferecer vantagens indevidas que possam comprometer a integridade e o desempenho da empresa, sendo essencial conhecer e seguir as normas do Código de Conduta e Ética e da Política de Conflito de Interesses. Contamos com toda sua colaboração!

8.1. Atividades Paralelas

As atividades paralelas realizadas fora do horário de trabalho são permitidas, desde que não prejudiquem o desempenho das tarefas e não ofereçam riscos a LEOGRAF. **É vedado** 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

Para evitar qualquer favorecimento, conflitos de interesse ou desconforto entre os colegas, que possam prejudicar a relação entre líderes, colegas ou parceiros, além de afetar o ambiente de trabalho, as promoções e benefícios, será proibido o seguinte:

- 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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

8.3. Indicações

A indicação de novos profissionais é permitida, seguindo critérios de avaliação justos e sem favorecimento, com o colaborador que indicou não participando do processo seletivo. Para indicações de terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço ou agentes intermediários, o processo também será isento de favorecimento e seguirá regras específicas a seguir:

- 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., portanto, 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 sugerir ou solicitar doações a projetos sociais ou patrocínios de eventos, sendo que apenas aqueles que promovam impactos positivos na sociedade e estejam alinhados aos princípios éticos da LEOGRAF serão considerados. As doações e patrocínios beneficentes devem valorizar a imagem da empresa, beneficiar a sociedade, estar de acordo com a legislação fiscal, alinhados à estratégia da empresa e passar por uma análise formal de reputação e idoneidade.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

A efetivação das doações será documentada e aprovada mediante parecer do setor de Compliance. A participação em eventos patrocinados por terceiros deve ter foco profissional e evitar influências inadequadas nas decisões de negócios, sendo os convites encaminhados ao Diretor da Área para análise e parecer.

A LEOGRAF não realiza doações ou patrocínios a partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais.

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, sendo 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

A LEOGRAF sempre está 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 essenciais para o sucesso do negócio, e todas as relações comerciais devem seguir princípios de ética, transparência, excelência, respeito e compromisso. Assim, todos os acordos e negociações com os clientes estão sujeitos às políticas comerciais da LEOGRAF.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

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 imediatamente comunicada à Área de Compliance.

9.3. Sindicatos

A LEOGRAF valoriza e cumpre a legislação trabalhista, garantindo a livre associação sindical e o respeito às convenções e acordos coletivos, permitindo que os colaboradores se associem de forma espontânea. Embora seja proibida a contribuição direta a membros de sindicatos ou organizações controladas por eles, são permitidos patrocínios pontuais a ações sindicais que beneficiem seus membros, direta ou indiretamente.

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 adota critérios objetivos, justos e transparentes na seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, garantindo que cumpram as exigências legais, trabalhistas, sanitárias, ambientais e de segurança, além de combater ações ilícitas como corrupção e lavagem de dinheiro.

O relacionamento entre representantes comerciais/vendas e a empresa deve ser pautado na lealdade e transparência, com o cumprimento integral das diretrizes e condutas estabelecidas no Código, visando proteger a reputação da empresa e assegurar o cumprimento das políticas comerciais. Neste sentido, seus deveres são:

- Comunicar e alertar a LEOGRAF sobre possíveis riscos, dúvidas ou situações comerciais que possam ser desfavoráveis, garantindo que eles fiquem cientes dessas questões;
- Prestar suas contas de forma legal, exata, clara e com rapidez;
- Informar a LEOGRAF imediatamente, em caso de oferecimento de benefícios/vantagens indevidas, e ou descumprimento de regras ou normas contrárias as diretrizes deste código.
- 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 fornecedores e parceiros devem basear-se na transparência, imparcialidade e práticas éticas, considerando qualidade, preço, prazos e cumprimento das leis, promovendo relações justas sem favorecimentos.

As decisões de compra devem ser fundamentadas no mérito e não em influências indevidas, seguindo regras específicas para apresentação de documentos em processos de concorrência. Qualquer manipulação de editais de concorrência privada ou entrega de vantagens durante negociações é estritamente proibida.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

É proibido aceitar ou oferecer qualquer tipo de suborno, propina ou gratificação, seja de fornecedores ou parceiros, em qualquer circunstância. As reuniões de negócios, como almoços, jantares e cafés, são permitidas desde que não gerem favoritismos ou compensações indevidas.

Por fim, espera-se que fornecedores e parceiros atuem com integridade, respeitando as leis, contratos e este Código de Conduta.

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

A LEOGRAF valoriza um relacionamento com a imprensa baseado na veracidade e independência, mantendo sigilo sobre informações confidenciais. Apenas seus Diretores ou seus representantes autorizados podem falar oficialmente em nome da empresa.

A entidade não permite pronunciamentos públicos, sejam verbais ou escritos, sem autorização expressa, ordem judicial ou determinação legal, mesmo em perfis pessoais.

10. CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS

O ressaltamos a importância de todos conhecerem e cumprirem as leis, normas e regulamentos no trabalho e na sociedade, promovendo o bem-estar coletivo e um mundo mais justo.

Além disso, destaca que a percepção de leis não cobre todas as implicações éticas das ações, incentivando uma postura de reflexão ética baseada em valores.

A LEOGRAF reforça seu compromisso com a confiança de clientes, colaboradores e terceiros por meio de políticas internas que garantem o cumprimento da legislação, orientando seus colaboradores e parceiros a se

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

informar sobre essas políticas e, em caso de dúvidas, buscar orientação junto a líderes, Recursos Humanos ou Compliance.

10.1. Meio Ambiente E Responsabilidade Social

A LEOGRAF segue princípios de responsabilidade ambiental, atuando conforme as leis ambientais e adotando práticas sustentáveis. Para isso, mantém um Sistema de Gestão Ambiental certificado pela norma ISO 14001, demonstrando seu compromisso com a redução de impactos, cumprimento legal e aprimoramento contínuo de suas ações.

A gestão ambiental eficaz envolve sua melhoria contínua, com a participação e dedicação dos colaboradores em ações relacionadas ao meio ambiente, como:

- 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.

A LEOGRAF demonstra responsabilidade social ao respeitar as comunidades próximas, manter um relacionamento transparente fundamentado em valores éticos e morais, e apoiar ações que promovem a cidadania e a melhoria da 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 a redução de desperdícios, reutilização de materiais e máximo respeito com o meio ambiente.

10.1.2. Reciclagem e reutilização de insumos

Nossa prioridade é aprimorar os processos para valorizar o uso de matérias-primas, criando materiais únicos e de alta qualidade, mantendo o compromisso com a ecologia. Isso inclui práticas ecológicas como reutilização de água, consumo eficiente de energia, reciclagem de insumos e campanhas de conscientização para os colaboradores.

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.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

10.2. Combate à Fraude e Corrupção

A LEOGRAF condena atos de fraude e corrupção, seguindo a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846/2013) e o Decreto nº 11.129/2022, que responsabilizam empresas por práticas ilícitas contra a administração pública, seja ela 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).

Alguns exemplos de **práticas corruptas não permitidas**:

- 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

A lavagem de dinheiro consiste em ocultar a origem de recursos provenientes de atividades ilícitas, como corrupção ou tráfico de drogas, para torná-los legais ao serem reintegrados ao fluxo financeiro.

A LEOGRAF compromete-se a atuar de acordo com a legislação no combate a esse crime, exigindo que colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros ajam corretamente nesse aspecto:

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

- 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”).
- Recusar pagamentos em espécie (dinheiro).

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 E ÉTICA E CANAL DE DENÚNCIA

O compromisso com a aplicação das regras deste Código é de responsabilidade de todos, e violações não serão toleradas. O desrespeito às regras pode resultar na aplicação de medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, como:

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

As diretrizes do Código de Conduta e Ética da LEOGRAF se aplicam também aos fornecedores, clientes, terceiros e parceiros, podendo resultar em responsabilização legal e rescisão contratual imediata em caso de descumprimento.

A empresa solicita a colaboração de todos na manutenção de um ambiente ético, íntegro e justo, incentivando a denúncia de suspeitas ou violações às normas, preferencialmente ao Líder ou ao responsável pela área de Compliance.

	Código de Conduta e Ética	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

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 desejado, 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 represálias contra denunciante ou terceiros que relatem condutas irregulares de boa-fé e reforça que violações do Código, inclusive denúncias falsas com finalidade de prejudicar alguém, estarão sujeitas às leis brasileiras.

12.1. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é composto por 05 (cinco) membros permanentes, nomeados pelo Conselho de Administração 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 do Comitê de Ética;
- 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 e 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 mantém um Canal de Denúncias independente e confidencial, acessível apenas a membros da Área de Compliance, assegurando sigilo e imparcialidade. A empresa proíbe qualquer forma de retaliação contra quem denunciar de boa-fé condutas inadequadas, violar políticas internas ou colaborar com investigações.

Caso alguém seja vítima de retaliação, deve comunicar-se imediatamente pelos canais oficiais. Todas as denúncias, inclusive de retaliações, serão avaliadas com seriedade e, se confirmadas, poderão resultar em medidas disciplinares de acordo com a Política de Gestão de Consequências.

 Leograf	<h1>Código de Conduta e Ética</h1>	Elaborado por: Compliance e RH
		Conteúdo atualizado em: 11/07/2025
		Controle de revisão: 02

12.3. A área de Compliance

A área de compliance da LEOGRAF é responsável por garantir que a empresa trabalhe de acordo com as leis, regulamentos, normas internas, padrões éticos e de governança. A principal função é prevenir, detectar e responder a irregularidades, fraudes e corrupção, minimizando riscos legais e financeiros. Outro papel importante do compliance é desenvolver e aplicar treinamentos periódicos para conscientização e educação contínua de nossos colaboradores.

O compliance conta com apoio total da alta diretoria no desenvolvimento de suas atividades e na disseminação de sua cultura ética e de integridade.

Em caso de dúvidas e esclarecimentos, poderá contatar presencialmente no setor de compliance as responsáveis **Graziela Romero** e **Lidia Oliveira**, ou pelo E-mail: compliance@leograf.com.br.

13. GESTÃO DE QUALIDADE

13.1. Boas Práticas de Fabricação (BPF)

A LEOGRAF segue as normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF), que consistem nas regras e princípios visando auxiliar as organizações da cadeia produtiva, sob supervisão da ANVISA, a gerenciar processos seguros e evitar contaminações que possam atingir o consumidor final.

Nossos processos atendem essas normas e suas exigências para garantir a excelência dos seus produtos, através de treinamentos específicos fornecidos a todos os colaboradores, especialmente aqueles cuja função exige preparo especial.

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

ANEXO**TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

Declaro que li e entendi o conteúdo do Código de Conduta e 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:****ASSINATURA:****LOCAL:**

, de de 202

ANEXO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

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:

LOCAL: _____, _____ de _____ de 202

ANEXO

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Nome Completo:		
Sector:		Cargo:
RG:		CPF:
<p>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.</p>		
<p>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:</p>		
Companhia/Departamento	Vínculo com a Companhia	Cargo
<p>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.</p>		
Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Departamento
<p>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:</p>		
Nome Completo	Nível de Relacionamento	Companhia/Cargo/Função
<p>4. Situações que necessitem de validação</p>		
<p>Descrição da situação:</p>		

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:

LOCAL: _____, _____ de _____ de 202