

# Código de Conduta





Caros colaboradores,

Ao formalizarmos nossos Valores, assumimos o compromisso de praticá-los, fortalecê-los e de criar mecanismos para divulgá-los e compartilhá-los, fazendo com que sejam, sempre, os princípios que guiam nossos comportamentos, atitudes e decisões. Nossos Valores são o alicerce, a base sólida para nossa evolução e crescimento.

O Código de Conduta do Grupo Lwart, aqui apresentado, é um importante instrumento que tem como objetivo nos guiar para, no dia-a-dia, exercermos os nossos Valores. Mais que um conjunto de regras, o Código de Conduta é um manual que traz orientações claras, estabelece referências e indica comportamentos esperados.

A adesão e o cumprimento das regras estabelecidas no nosso Código de Conduta são essenciais para a atuação nas Empresas do Grupo Lwart e é por meio da conduta de cada um de nós, nossos comportamentos e atitudes no trabalho, que o Código será cumprido e se enraizará em todas as nossas atividades.

Tenho a grata satisfação de entregar a todos este instrumento de grande valor. Tenho certeza que o Código de Conduta irá nos apoiar para sermos, cada vez mais, uma equipe coesa, consciente e atuante no crescimento e na busca constante pela excelência de nossos negócios.

Atenciosamente,

**Carlos Renato Trecenti**  
Diretor Presidente do Grupo Lwart

## Glossário

Principais conceitos aplicados neste código:

### **Empresa**

Todas as unidades que integram o Grupo Lwart, assim como suas subsidiárias e filiais.

### **Colaboradores**

Todos os funcionários e dirigentes da Empresa.

### **Gestores**

Todos os colaboradores que exercem qualquer posição formal de comando.

### **Parceiros**

Empresas e colaboradores terceirizados que desenvolvem atividades nas unidades que integram o Grupo Lwart.

### **Comunidade**

Cidades do entorno das unidades do Grupo Lwart.

### **Princípios**

Regras de boa conduta pelas quais se governam todos os colaboradores.

### **Suborno**

Oferecer dinheiro ou outros valores para conseguir coisa ilícita ou imoral.

### **Pró-ativo**

Que toma atitudes para resolver problemas antes que eles aconteçam; alguém ou alguma situação que antecede problemas, mudanças ou necessidades futuras, que seja capaz de antecipar e modificar uma ocorrência de forma hábil e competente.



# Valores



## **Integridade**

Agir de forma reta, ética e transparente.



## **Solidez**

Ser consistente e atuar com segurança e equilíbrio.



## **Inovação**

Capacidade de introduzir novas ideias e soluções.



## **Simplicidade**

Valorizar ideias simples e práticas.



## **Empreendedorismo**

Capacidade de identificar e implementar oportunidades.



## **Valorização das Pessoas**

Investir no desenvolvimento dos colaboradores, respeitando a diversidade.



## **Sustentabilidade**

Fazer hoje, cuidando do futuro.

# Finalidade

Expressar um conjunto de princípios e valores que orientam o modo de agir da Empresa e que devem ser seguidos por cada um de seus colaboradores em seus relacionamentos internos e externos.

## Objetivos

- Orientar a conduta que os colaboradores devem observar, tanto em suas relações recíprocas, como nas relações que, em nome da Empresa, mantêm com sócios, clientes, fornecedores, concorrentes, comunidade e Poder Público;
- Servir de referência individual e coletiva, para as atitudes e o comportamento dos colaboradores, sempre com base nos valores cultivados pela Empresa;
- Eliminar práticas que deteriorem o ambiente interno, desgastem as relações entre os colaboradores e coloquem em risco a reputação dos negócios;
- Reduzir a possibilidade de interpretações pessoais sobre os princípios éticos adotados pela Empresa.

## Aplicação

Os princípios contidos no Código de Conduta aplicam-se a todos os colaboradores e aos diversos públicos que se relacionam com a Empresa, como sócios, clientes, fornecedores, sindicatos, representantes de órgãos públicos e membros da comunidade.

## Divulgação

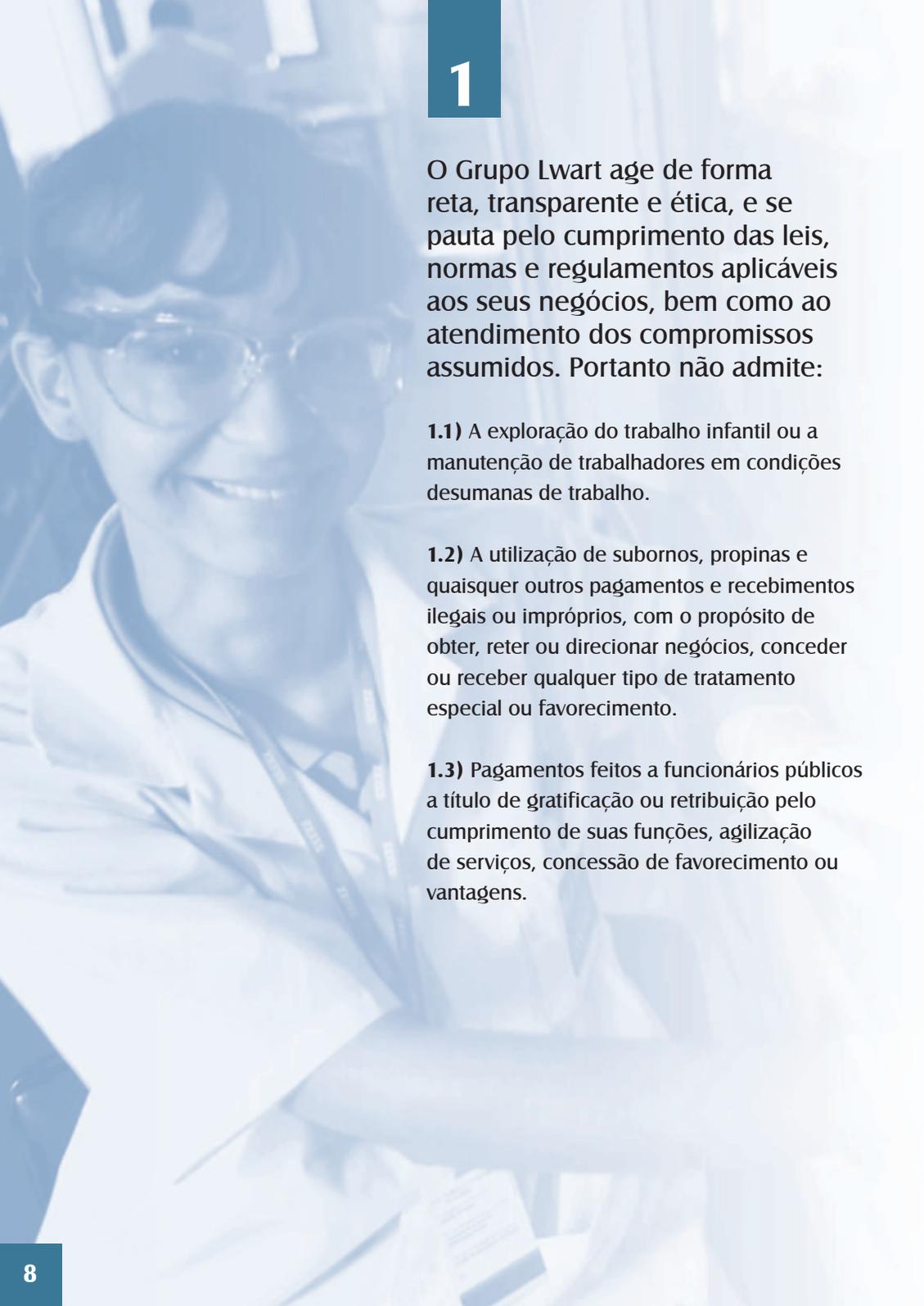
Todos os colaboradores deverão tomar conhecimento formal deste Código, a ser amplamente divulgado e disponibilizado para consulta a qualquer momento.

A área de Recursos Humanos é responsável por dar ciência aos novos admitidos e por manter seu registro de concordância.

Os gestores de cada área são responsáveis pela divulgação do Código entre seus colaboradores, por esclarecer dúvidas e por verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

O Código estará disponível na Intranet e, para conhecimento de terceiros, no site do Grupo Lwart.

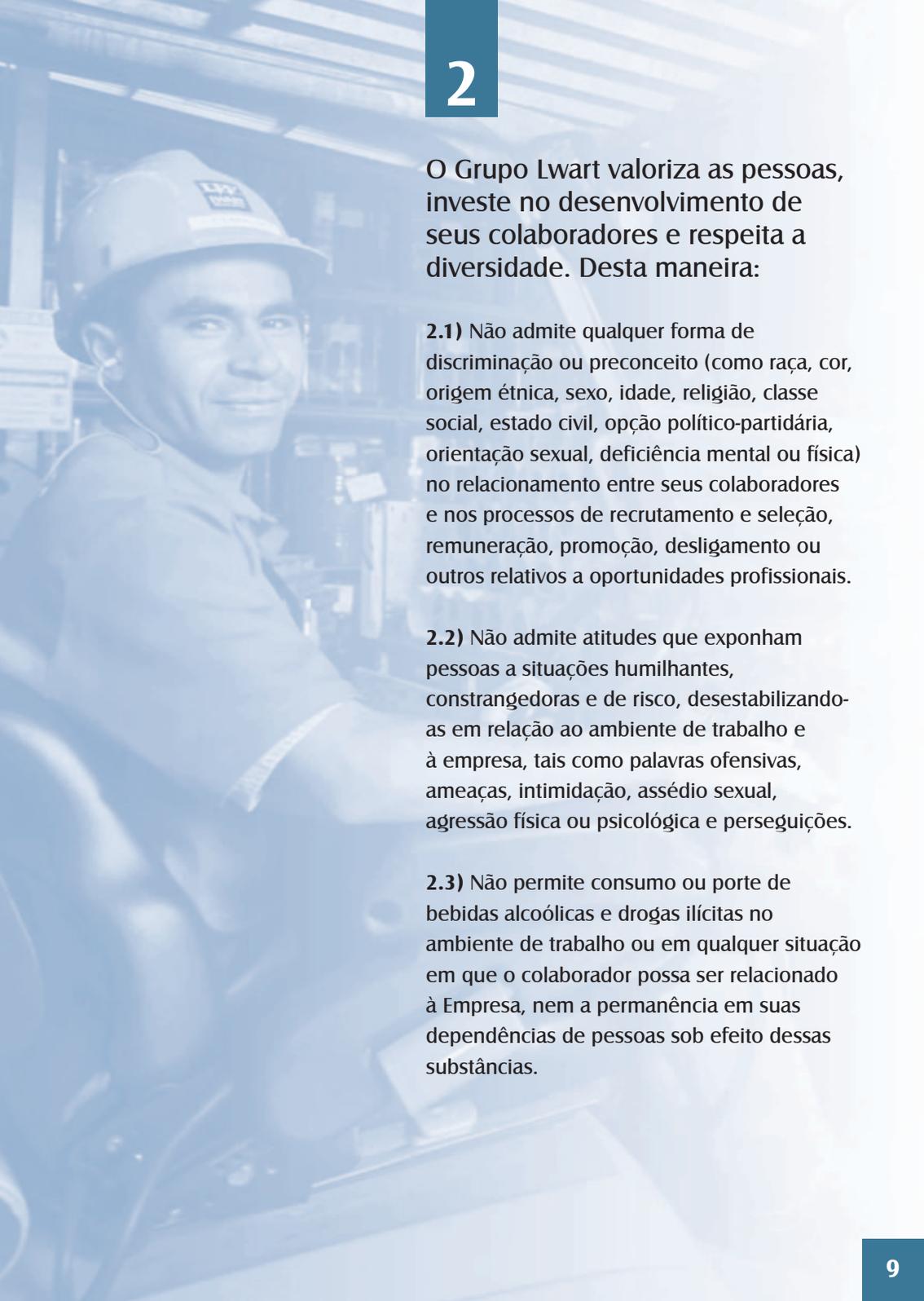
# Princípios e Normas Gerais de Conduta



# 1

O Grupo Lwart age de forma reta, transparente e ética, e se pauta pelo cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis aos seus negócios, bem como ao atendimento dos compromissos assumidos. Portanto não admite:

- 1.1)** A exploração do trabalho infantil ou a manutenção de trabalhadores em condições desumanas de trabalho.
- 1.2)** A utilização de subornos, propinas e quaisquer outros pagamentos e recebimentos ilegais ou impróprios, com o propósito de obter, reter ou direcionar negócios, conceder ou receber qualquer tipo de tratamento especial ou favorecimento.
- 1.3)** Pagamentos feitos a funcionários públicos a título de gratificação ou retribuição pelo cumprimento de suas funções, agilização de serviços, concessão de favorecimento ou vantagens.



# 2

O Grupo Lwart valoriza as pessoas, investe no desenvolvimento de seus colaboradores e respeita a diversidade. Desta maneira:

- 2.1)** Não admite qualquer forma de discriminação ou preconceito (como raça, cor, origem étnica, sexo, idade, religião, classe social, estado civil, opção político-partidária, orientação sexual, deficiência mental ou física) no relacionamento entre seus colaboradores e nos processos de recrutamento e seleção, remuneração, promoção, desligamento ou outros relativos a oportunidades profissionais.
- 2.2)** Não admite atitudes que exponham pessoas a situações humilhantes, constrangedoras e de risco, desestabilizando-as em relação ao ambiente de trabalho e à empresa, tais como palavras ofensivas, ameaças, intimidação, assédio sexual, agressão física ou psicológica e perseguições.
- 2.3)** Não permite consumo ou porte de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou em qualquer situação em que o colaborador possa ser relacionado à Empresa, nem a permanência em suas dependências de pessoas sob efeito dessas substâncias.

O Grupo Lwart tem como missão gerar resultados não somente para os acionistas, colaboradores e clientes, mas também para as comunidades onde atua, assim:

**3.1)** Mantém canais de comunicação e diálogo com essas comunidades, contribuindo com o Poder Público e apoiando projetos voltados ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e cultural da população.

**3.2)** Incentiva seus colaboradores a se envolverem, de forma voluntária, em atividades de cunho social e ações comunitárias que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida dessas comunidades.

**3.3)** Não se opõe à participação dos colaboradores em processos político-partidários, que deverá ser feita, todavia, sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais. Tais atividades não devem ocorrer no ambiente de trabalho, nem envolver recursos materiais ou equipamentos da Empresa.

**2.4)** Não permite porte de armas de qualquer espécie nas dependências da Empresa ou durante a jornada de trabalho, salvo por profissionais expressamente autorizados pelos órgãos oficiais.

**2.5)** Determina que o acesso às informações pessoais mantidas em seus arquivos fique restrito às pessoas que têm necessidade de conhecê-las como parte formal de suas responsabilidades. A estes colaboradores não é permitido divulgar tais informações a colegas de trabalho não autorizados e terceiros ou utilizá-las indevidamente.

**2.6)** Reconhece as entidades sindicais como representantes legais e legítimas dos colaboradores e busca manter constante diálogo e entendimento, em clima de respeito e dignidade nas negociações ou soluções de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

**2.7)** Promove continuamente a capacitação de seus colaboradores e valoriza a disseminação do conhecimento. Assim, espera que os colaboradores aproveitem da melhor maneira possível as oportunidades de qualificação oferecidas, se avaliem sistematicamente e repassem os conhecimentos adquiridos.

O Grupo Lwart preocupa-se em promover empreendimentos sustentáveis e sólidos. Suas ações e operações são conduzidas de forma consistente, com segurança e equilíbrio, fazendo hoje sem descuidar do futuro. Sendo assim, estabelece que:

**4.1)** O colaborador que mantiver atividade profissional paralela à exercida na Empresa deve comunicar à chefia imediata, que avaliará a possível concorrência com o horário de trabalho e comprometimento do desempenho profissional na função para a qual foi contratado.

**4.2)** Os colaboradores não poderão prestar consultoria, ocupar cargo ou manter vínculo societário que lhes confira poder de influência em empresas concorrentes ou que exerçam atividades que possam representar conflito de interesse com o Grupo Lwart.

**4.3)** As pessoas que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tenham acesso a informações de caráter sigiloso ou estratégico que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, devem manter estrito compromisso de confidencialidade, não repassando as informações a colegas de trabalho não autorizados e a terceiros ou obtendo benefícios pessoais desse conhecimento.

**4.4)** Os bens, equipamentos, instalações, assim como os demais recursos da Empresa, destinam-se ao uso exclusivo de sua operação e não devem ser utilizados para fins particulares em detrimento dos interesses e necessidades da Empresa.

**4.5)** Os equipamentos e recursos tecnológicos de informação e comunicação são bens de propriedade da Empresa para uso em atividades de seu interesse. Sua utilização deve seguir estritamente a Política de Segurança da Informação estabelecida e disponibilizada a todos os usuários.

**4.6)** Nenhum colaborador pode aceitar, em proveito próprio, presentes, brindes ou serviços de clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que mantenham ou venham a manter relacionamento com a Empresa. Não se inclui nessa proibição o recebimento de brindes institucionais de baixo valor, devidamente identificados com o nome ou logomarca da empresa ofertante, como canetas, calendários, blocos de anotação, agendas e similares. Os brindes, presentes ou serviços porventura recebidos, que não se enquadrem nas categorias mencionadas, devem ser encaminhados à área de Recursos Humanos (Endomarketing) para a respectiva destinação.

**4.7)** Não é permitido aos colaboradores fazer pedidos de doações de qualquer natureza a fornecedores ou prestadores de serviços com o propósito de prover recursos financeiros ou materiais para a realização de promoções, eventos, campanhas ou ações de cunho social a terceiros.

**4.8)** Não é permitido aos colaboradores comercializarem produtos ou serviços no ambiente de trabalho.

**4.9)** É permitida a contratação de pessoas com relação de parentesco, desde que não exerçam funções com subordinação hierárquica direta entre si. Estes também deverão ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos.

**4.10)** A utilização da marca da Empresa deve estar integrada aos seus interesses mercadológicos e de valorização de sua imagem corporativa, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Marketing Corporativo.

**4.11)** Os contatos com a imprensa ou outros interessados em informações relevantes sobre a Empresa, devem ser feitos exclusivamente pelas pessoas designadas para esse fim pela Diretoria Executiva, sendo proibido às pessoas não autorizadas falar à imprensa em nome do Grupo Lwart. Eventuais demandas nesse sentido devem ser direcionadas ao Marketing Corporativo.

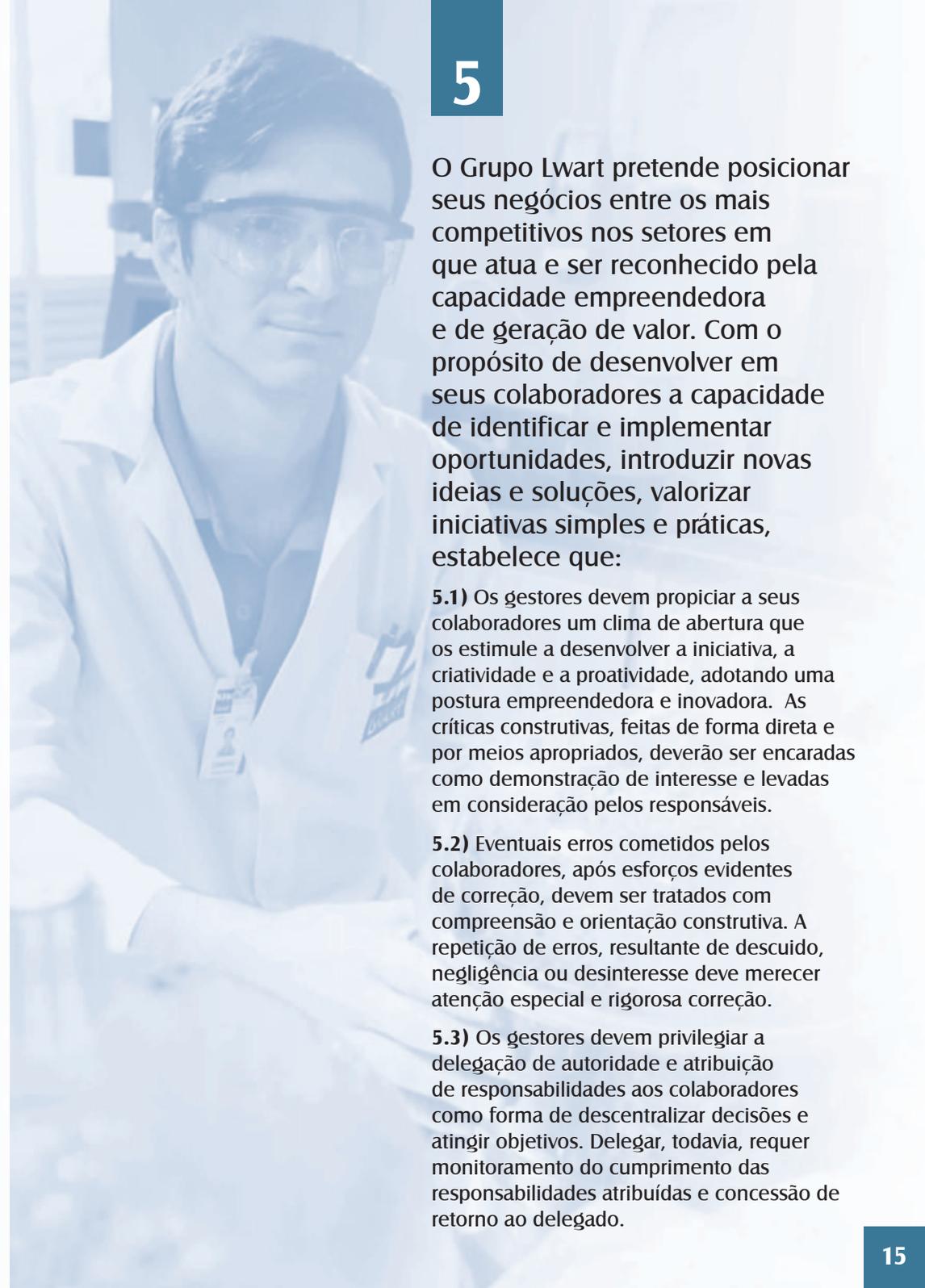


**4.12)** Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem conduzir suas operações e projetos em conformidade com as normas, políticas e procedimentos internos da Empresa, nos aspectos relativos à saúde, segurança e meio ambiente.

**4.13)** A seleção dos fornecedores da Empresa deve levar em consideração a qualidade dos produtos ou serviços ofertados, preços adequados, confiabilidade técnica, idoneidade financeira e no cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, tributárias e ambientais, e integridade na condução da negociação. Fornecedores qualificados, em situações equivalentes ou similares, devem receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades em todas as etapas do processo de seleção e contratação.

**4.14)** Os colaboradores devem manifestar de forma adequada suas opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias aos gestores de sua área, atuando de forma pró-ativa com vistas à melhoria contínua dos processos em que estão envolvidos.

**4.15)** O resultado do trabalho de natureza intelectual desenvolvido na Empresa é de propriedade exclusiva do Grupo Lwart, mesmo após o desligamento do colaborador que o tenha desenvolvido ou contribuído para tal.



O Grupo Lwart pretende posicionar seus negócios entre os mais competitivos nos setores em que atua e ser reconhecido pela capacidade empreendedora e de geração de valor. Com o propósito de desenvolver em seus colaboradores a capacidade de identificar e implementar oportunidades, introduzir novas ideias e soluções, valorizar iniciativas simples e práticas, estabelece que:

**5.1)** Os gestores devem propiciar a seus colaboradores um clima de abertura que os estimule a desenvolver a iniciativa, a criatividade e a proatividade, adotando uma postura empreendedora e inovadora. As críticas construtivas, feitas de forma direta e por meios apropriados, deverão ser encaradas como demonstração de interesse e levadas em consideração pelos responsáveis.

**5.2)** Eventuais erros cometidos pelos colaboradores, após esforços evidentes de correção, devem ser tratados com compreensão e orientação construtiva. A repetição de erros, resultante de descuido, negligência ou desinteresse deve merecer atenção especial e rigorosa correção.

**5.3)** Os gestores devem privilegiar a delegação de autoridade e atribuição de responsabilidades aos colaboradores como forma de descentralizar decisões e atingir objetivos. Delegar, todavia, requer monitoramento do cumprimento das responsabilidades atribuídas e concessão de retorno ao delegado.

## Termo de Compromisso

**5.4)** Elogiar é uma forma de orientar o desempenho do colaborador e de reconhecer seu esforço, dedicação e capacidade de trabalho. O elogio pode ser formal, com registro no prontuário do colaborador, ou informal, feito verbalmente, podendo ser público e estender-se à equipe de trabalho. Já as advertências verbais devem ser reservadas e feitas de forma construtiva, com a preocupação de não atingir a dignidade do colaborador. É boa prática elogiar em público e advertir em particular. Em todas as situações, no entanto, deve prevalecer o tratamento respeitoso entre gestores e colaboradores, em clima de educação, profissionalismo e imparcialidade.

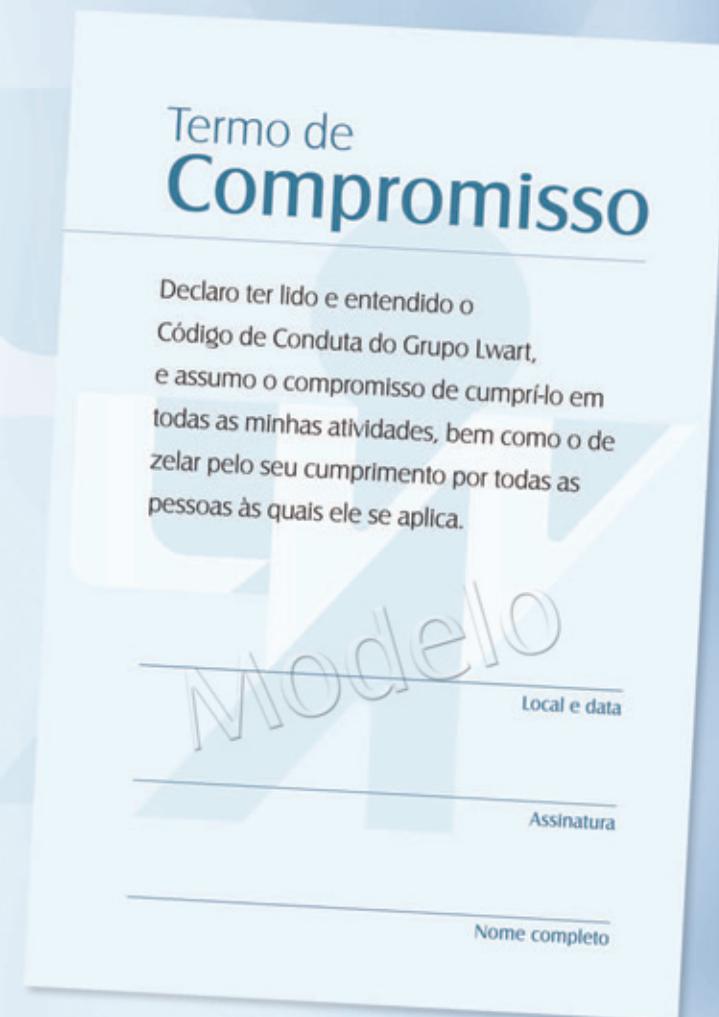
**5.5)** Devem ser asseguradas a todos os colaboradores oportunidades iguais de crescimento e desenvolvimento profissional dentro da Empresa, prevalecendo como critérios de avaliação os méritos, competências e habilidades requeridas para a função e a capacidade de contribuição de cada um.

**5.6)** Os gestores devem reconhecer os trabalhos e ideias dos subordinados ou colegas.

**5.7)** Todo ocupante de cargo de chefia é um exemplo para os colaboradores de sua equipe e deve pautar sua conduta nos valores expressos da organização, agindo como agente de disseminação destes, dentro e fora da Empresa. Cabe ainda à chefia garantir que seus colaboradores conheçam e apliquem os preceitos deste Código, assim como as políticas e normas da Empresa.

Todos os colaboradores da Empresa, ao receberem o Código de Conduta, deverão firmar um Termo de Compromisso, no qual se comprometem a cumpri-lo e a zelar por seu cumprimento. O Termo de Compromisso ficará arquivado no prontuário do colaborador.

**Esta página deverá ser destacada e o Termo de Compromisso deverá ser preenchido no verso.**



Termo de  
**Compromisso**

Declaro ter lido e entendido o Código de Conduta do Grupo Lwart, e assumo o compromisso de cumpri-lo em todas as minhas atividades, bem como o de zelar pelo seu cumprimento por todas as pessoas às quais ele se aplica.

Local e data

Assinatura

Nome completo

Modelo

# Termo de Compromisso

Declaro ter lido e entendido o Código de Conduta do Grupo Lwart, e assumo o compromisso de cumprí-lo em todas as minhas atividades, bem como o de zelar pelo seu cumprimento por todas as pessoas às quais ele se aplica.

Local e data

Assinatura

Nome completo

Destaque aqui

## Comitê de Conduta

O Comitê de Conduta é composto pelos membros da Diretoria Executiva e pelo Gerente de Recursos Humanos, sendo de sua competência:

- 1) Examinar denúncias de violações às normas do Código e determinar as ações corretivas que julgar necessárias;
- 2) Responder a eventuais dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre disposições do Código, decidindo questões omissas e/ou interpretando suas disposições.
- 3) Promover a constante atualização e adequação do Código e sua divulgação a todos os interessados, internos e externos

### DENÚNCIAS

Qualquer pessoa poderá realizar denúncias de violação ao Código mediante preenchimento de formulário próprio dirigido a qualquer membro do Comitê, ou através de formulário eletrônico disponível na Intranet, com o maior número de informações possíveis sobre o fato denunciado.

O denunciante poderá ou não se identificar e terá assegurado o sigilo de sua identidade. Caberá ao Presidente do Comitê, ao receber a denúncia, convocar reunião dentro do prazo de 10 (dez) dias para, em conjunto com os demais membros, definir as ações a serem tomadas.

### ESCLARECIMENTOS

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre as disposições do Código de Conduta, mediante preenchimento de formulário próprio dirigido a qualquer membro do Comitê, ou através de formulário eletrônico disponível na Intranet.

O Presidente do Comitê poderá, a seu critério, responder individualmente ou em colegiado ao questionamento feito, tendo por prazo 30 (trinta) dias corridos, para apresentar suas considerações, de modo escrito e endereçado ao requerente. Cabe ao Presidente do Comitê dar plena publicidade aos casos de esclarecimentos sobre o Código de Conduta.

### RESPONSABILIDADE DOS GESTORES

É importante salientar que caberá aos gestores a aplicação das sanções pela infração das disposições do Código de Conduta por parte de seus colaboradores. Deverão ser encaminhados ao Comitê apenas os casos onde exista algum tipo de dúvida.

