



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



INTRODUÇÃO

Ao longo de mais de 60 anos de história, o Grupo Limppano é reconhecido nacionalmente por oferecer produtos de qualidade que vão para as casas e estabelecimentos comerciais dos nossos consumidores.

A formalização do Código de Conduta do Grupo Limppano, constituído pelas empresas LIMPPANO, BURN, AVARJ, AVASP E VAN, é uma etapa importante para a manutenção e aprimoramento do negócio, sendo um componente fundamental de gestão para suportar o crescimento acelerado que a empresa vivencia, baseado nas melhores práticas de governança corporativa exigidas pelo mercado, trazendo nossos valores e, principalmente, o compromisso com a ética, transparência e integridade em todas as atividades.

O objetivo deste documento é definir com clareza os princípios e valores éticos que norteiam todos os relacionamentos do Grupo Limppano, sejam internos ou externos. É importante salientar que ele deve ser usado como um guia no dia a dia dos colaboradores, terceiros e partes relacionadas sendo um instrumento de orientação em sua conduta profissional.

Este Código é aplicável em sua totalidade a todos os colaboradores do Grupo Limppano, terceiros e público de relacionamentos, independentemente do nível hierárquico, incluindo diretores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços, agregando valor a todos os negócios desenvolvidos pelo Grupo e viabilizando maior confiança e transparência para nossos colaboradores e públicos de relacionamento.

Ele reúne os valores e os princípios que consideramos essenciais e inegociáveis em nossas atividades.

Todos os colaboradores são responsáveis por promover uma cultura de ética e integridade e agir conforme as disposições deste Código, de modo a evitar violações aos termos aqui contidos que podem levar a aplicação de penalidades.

Nossos gestores têm a responsabilidade de estimular um ambiente de trabalho no qual os nossos colaboradores se sintam confiantes e confortáveis para propor questões, bem como ouvir atentamente suas preocupações e tomar todas as medidas adequadas para respondê-las. Desta forma, este Código atua como instrumento de consulta para instruir e esclarecer nossos colaboradores caso tenham dúvidas sobre como agir em determinadas situações, proporcionando mecanismos apropriados para que possam se aconselhar nestas situações e como comunicar suas preocupações.

Aproveitamos para ressaltar a importância de comunicar ao Grupo Limppano, por meio do seu Canal de Ética, quaisquer suspeitas ou violações às leis, ao Código de Conduta e as demais normas internas da Companhia.

É por meio do diálogo e da construção contínua de relacionamentos saudáveis que construiremos um ambiente de trabalho Saudável, Sustentável e Seguro.

A leitura deste documento é primordial, pois reforça a Nossa Essência de integridade e transparência.

Contamos com o apoio, compromisso e dedicação de todos para garantir que as diretrizes deste Código de Conduta sejam seguidas e disseminadas em nosso dia a dia.

Abraços,

Thomas Franklin Buchheim

Presidente

COMPROMISSOS DE CONDUTAS DO GRUPO LIMPPANO

O comportamento ético e transparente é a base para todos os relacionamentos do Grupo Limppano, sejam eles internos ou externos. Acreditamos no desenvolvimento e no crescimento sustentável de nossos negócios, baseado em altos padrões éticos e no cumprimento rigoroso de todas as leis e dos regulamentos aplicáveis, em especial a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/13). Assim, assumimos o compromisso em promover o combate à corrupção e ao suborno em todas as nossas atividades.

Faz parte dos nossos valores a disseminação de uma cultura de ética e integridade dentro da nossa organização, a partir da promoção de um ambiente de trabalho justo, honesto e confiável para os nossos colaboradores e públicos de relacionamento.

Dessa maneira, não admitimos condutas contrárias a tais princípios ou que conflitem com nossos valores, como:

- Desrespeito à legislação, regulamentos e convenções aplicáveis ao negócio, políticas, normas e procedimentos internos;
- Preferências, favorecimentos ou privilégios em função de posição social, financeira ou hierárquica;
- Intimidações, ameaças ou atitudes abusivas, sejam por meio de palavras ou gestos contra a integridade física e moral de qualquer pessoa;
- Utilização de informações não verdadeiras (em análises, projetos, relatórios gerenciais ou contábeis) em qualquer circunstância, para obtenção de vantagem;
- Qualquer ato que possa ser caracterizado como corrupção, como por exemplo: oferecimento/aceitação de suborno, propina, extorsão, lavagem de dinheiro e tráfico de influência;

RELACIONAMENTO DO GRUPO LIMPPANO – COLABORADORES, CLIENTES, FORNECEDORES, TERCEIROS, COMUNIDADES E IMPRENSA

A relação do Grupo Limppano com seus colaboradores, clientes e parceiros, fornecedores, terceiros, comunidades e imprensa será baseada na reciprocidade do comportamento ético e transparente entre as partes, visando propor ações internas que possam assegurar o bem-estar do colaborador e a garantia da produtividade exigida pelo negócio:

1. EMPRESA

Comprometida com uma Política de Recursos Humanos e de Responsabilidade Social, o Grupo Limppano visa colocar em prática ações que atendam a necessidade de condições dignas de trabalho, bem como oferecer garantias de manutenção de qualidade de vida do trabalhador, respeitando a legislação trabalhista em vigor, acordos coletivos e direitos sociais.

- Garantir segurança e saúde do trabalho, disponibilizando todas as condições e equipamentos necessários;
- Coibir qualquer atitude de discriminação e disseminação, promovendo sempre o respeito às diferenças e diversidades de condição étnica, religiosa, social, cultural, linguística, política, estética, etária, física, mental, psíquica, de gênero, de orientação sexual e outras, desprezando qualquer conduta discriminatória;
- Reconhecer o direito da livre associação de seus colaboradores, respeitando e assegurando sua participação em sindicatos, e não praticar qualquer tipo de discriminação negativa com relação a seus colaboradores sindicalizados;
- Promover a abertura para uma comunicação interna transparente entre as equipes, áreas e com a liderança;
- Integrar as coligadas, proporcionando respeito mútuo e um ambiente de trabalho cooperativo;
- Valorizar o trabalho em equipe e a colaboração entre todas as áreas do Grupo Limppano;
- Promover igualdade de oportunidade para todos os colaboradores através da avaliação de desempenho de suas atividades exercidas que assegure a igualdade de oportunidades para todos sem qualquer forma de discriminação;
- Coibir a utilização do trabalho infantil e trabalho forçado;
- Coibir qualquer manifestação de assédio moral e sexual.

2. COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Os colaboradores e prestadores de serviços devem exercer suas atividades dentro do padrão de conduta ético e transparente em consonância com as normas e políticas internas:

- Sempre utilizar os respectivos EPI fornecidos para o desempenho das atividades de acordo com as normas estipuladas;
- Informar ao respectivo gestor imediato sempre que identificar situações de risco moral e físico no ambiente de trabalho;
- Não portar armas nas dependências do Grupo Limppano e durante as atividades realizadas externamente;

- Não portar, armazenar, consumir ou estar sob efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências do Grupo Limppano;
- Comunicar ao seu superior imediato quando estiver em tratamento médico que conte com o uso de medicamentos que possam interferir em seus reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante a realização de suas atividades diárias;
- Cuidar dos ativos patrimoniais do Grupo Limppano e atentar-se para boa conservação e utilização adequada, conforme normas e procedimentos internos;
- Cuidar e assegurar o uso eficiente dos equipamentos que lhes são confiados pelo Grupo Limppano para o exercício de suas atividades, tais como computadores, celulares, tablets, veículos e etc, tendo em vista que estes são de propriedade do Grupo Limppano e estão à disposição do colaborador ou prestador de serviço como ferramenta de trabalho. Em caso de perda, dano, furto ou roubo deverão reportar o fato para seus gestores imediatos e comunicar diretamente à área de Tecnologia da Informação, além de, nos casos de furto e roubo, realizar registro de ocorrência em delegacia mais próxima;
- Utilizar, prioritariamente, os equipamentos de tecnologia do Grupo Limppano para assuntos relacionados com as nossas atividades;
- Não utilizar sistemas, equipamentos e/ou qualquer meio de comunicação para armazenar, transmitir, transferir e/ou encaminhar conteúdo obsceno, pornográfico, boatos, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade ou que seja contrário aos nossos princípios e valores;
- Não instalar qualquer tipo de software nos equipamentos da empresa. Caso surja a necessidade, solicitar autorização e suporte de Setor de TI;
- Utilizar o e-mail corporativo adequadamente e exclusivamente para atividades do Grupo Limppano, conforme normas e procedimentos internos;
- Garantir a segurança das informações internas, reportando ao Comitê de Ética violações ou incidentes de segurança de informação de que tenha ciência. Ressaltamos que as regras para sigilo e confidencialidade das informações permanecem mesmo após o término do contrato de trabalho/prestação de serviço com o Grupo Limppano por um período de 05 (cinco) anos;
- Respeitar a hierarquia, colegas de trabalho, prestadores de serviços, comunidades e fornecedores, bem como manter o local de trabalho com respeito e ordem;
- Cumprir com o máximo empenho, qualidade e assiduidade as obrigações contratuais;
- Utilizar vestuário compatível com as normas de *Dress Code* do Grupo Limppano quando a sua atividade não exigir uniforme, para acessar as instalações das empresas do Grupo Limppano e quando em trabalho externo;
- Todos os materiais desenvolvidos pelos colaboradores e parceiros em atividades no Grupo Limppano são de propriedade da empresa e não é permitido copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou utilizar sem a aprovação formal da Diretoria Executiva;
- Respeitar a diversidade política, religiosa, de condição étnica, social, cultural, linguística, estética, etária, física, mental, psíquica, de gênero, de orientação sexual e outras, sendo vedado a disseminação, discriminação e prática de tais atividades nas dependências e/ou interferir nas suas atividades e responsabilidades;
- Somente a área de Marketing está autorizada a inserir ou publicar conteúdos em nome da empresa. Não é permitido emitir juízo de valor ou fazer comentários em nome do Grupo Limppano nas redes sociais, divulgação de fotos, vídeos, informações internas (não públicas) e utilização da marca da empresa sem a autorização da Diretoria. Em caso de autorização, deve-se atentar aos locais em que será permitida a realização de fotografias e vídeos.

3. CLIENTES

O foco no cliente é uma importante característica do Grupo Limppano. Desse modo, busca-se a satisfação e fidelização de seus clientes por meio de:

- Atendimento cortês, ágil e de qualidade;
- Entendimento das particularidades e necessidades de cada cliente;
- Resolução dos problemas de forma rápida e precisa;
- Transparência na prestação de informações;
- Melhoria contínua da qualidade e desempenho dos seus produtos;
- Garantia da privacidade e proteção das informações dos clientes.

4. FORNECEDORES E TERCEIROS

A relação entre o Grupo Limppano e seus fornecedores e empresas terceiras tem como base a transparência, harmonia e cooperação para que os serviços contratados sejam entregues com qualidade e confiabilidade a nossos clientes. A atuação dos fornecedores deve estar alinhada aos valores do Grupo Limppano e ao compromisso com a ética mantido.

- As escolhas e contratações de fornecedores e empresas terceiras são realizadas baseando-se em critérios legais e técnicos, conduzidas por meio de processos definidos em busca da melhor relação custo-benefício;
- A indicação de fornecedores que possuam vínculo familiar com um colaborador do Grupo Limppano é permitida, desde que sejam seguidos os critérios apresentados no capítulo: “Conflito de Interesses: Familiares de colaboradores”;
- Os fornecedores e empresas terceiras devem seguir a Política de Gestão de Fornecedores e o Código de Conduta do Grupo Limppano;
- Não portar armas nas dependências e durante as atividades realizadas externamente;
- Não portar, armazenar, consumir ou estar sob efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências;
- Comunicar a gestão da área correspondente quando estiver em tratamento médico que conte com o uso de medicamentos que possam interferir em seus reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante a realização de suas atividades diárias;
- É exigido dos fornecedores e de terceiros:
 - ✓ Idoneidade, cumprimento da legislação vigente e das regulamentações a que estão submetidos;
 - ✓ Não utilizar condições inadequadas de trabalho, tais como trabalho escravo, forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana, que seja ilegal ou antiética;
 - ✓ Confidencialidade e sigilo de informações que venham a ter acesso em qualquer fase do processo de seleção, durante a prestação de serviços para o Grupo Limppano e após a rescisão do respectivo contrato;
 - ✓ Não realizar entrevistas ou pronunciar-se em nome do Grupo Limppano e não divulgar informações não públicas, sem a devida autorização da Diretoria Executiva do Grupo Limppano;
 - ✓ Cumprir as regras estipuladas neste Código para oferecimento de brindes, presentes, eventos de entretenimento, eventos patrocinados por fornecedores;
 - ✓ Coibir a seus funcionários e prestadores de serviços qualquer manifestação de assédio moral e sexual.

5. COMUNIDADES

O Grupo Limppano formaliza o seu compromisso com a responsabilidade social contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e construção de uma sociedade consciente e responsável por meio de ações concretas, tanto no cuidado com a preservação do meio ambiente quanto em projetos sociais.

6. IMPRENSA

O Grupo Limppano preza por uma boa relação com os diferentes meios de comunicação da imprensa e possui uma estrutura formal para este relacionamento:

- Apenas a área de Marketing, Diretoria ou colaboradores autorizados podem falar em nome do Grupo Limppano e/ou conceder entrevistas sobre temas e assuntos relacionados aos negócios da empresa;
- Caso algum colaborador seja contatado pela imprensa para prestar esclarecimentos referentes à empresa, não deverá dar declarações sobre o assunto e deverá comunicar imediatamente seu superior e a área de Marketing.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Estamos comprometidos em proteger a saúde e a segurança de nossos colaboradores e públicos de relacionamento.

O Grupo Limppano adota medidas para estar em conformidade com as melhores práticas relacionadas às condições de saúde e segurança no trabalho e assegurar que todas as nossas atividades estejam de acordo com a legislação aplicável nos locais em que atuamos.

Desenvolvemos programas de saúde e medicina preventiva, objetivando a promoção da melhoria da qualidade de vida de nossos colaboradores e dependentes.

No campo da segurança do trabalho, apoiamos e incentivamos a atividade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), bem como desenvolvemos atividades diferenciadas durante as Semanas Internas de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT).

ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL, IMPORTUNAÇÃO SEXUAL, DISCRIMINAÇÃO, PRECONCEITO E OUTROS

Devemos respeitar todos que integram o nosso meio. Isso é indispensável em qualquer situação. Nosso ambiente de trabalho deve ser agradável e positivo, e isso é construído por cada um de nós.

Valorizamos a diversidade do nosso time e o respeito em nossas relações com diversos públicos.

Repudiamos qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, importunação sexual, discriminação e qualquer tipo de violência em nossas atividades, conforme definição em nossa Política de Combate ao Assédio e outros Tipos de violências.

- **Assédio Moral:** exposição de alguém a situações humilhantes e/ou constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções com a intenção de desestabilizar emocionalmente a vítima;
- **Comportamento Inadequado:** Violação a algum item do código de conduta de forma pontual - Ex: Caso pontual de desrespeito a um colaborador; denúncia por não utilização de EPI adequado à função; conhecimento de relacionamento amoroso entre líder e liderado direto; fazer mau uso das redes sociais com a marca do Grupo; uso indevido de vestimenta, etc;
- **Assédio Sexual:** ato de constranger alguém fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função; também é tipificado no Art. 216-A do Código Penal.
- **Importunação Sexual:** prática de ato libidinoso, que tem finalidade de satisfazer desejo sexual contra a vontade da vítima. Pode ser, como exemplo, envio de fotos de cunho sexual, esbarrões intencionais, beijo forçado, “passada de mão”, etc; também é tipificado no Art. 215-A do Código Penal.
- **Violência Física:** qualquer conduta que ofenda a integridade ou a saúde corporal da mulher. É praticada com uso de força física do agressor/agressora ou ainda com o uso de armas, é a violência que deixa marcas no corpo, machuca a vítima de várias maneiras, são exemplos: bater, empurrar, morder, puxar o cabelo, estrangular, chutar, queimar, cortar e mutilar;
- **Corrupção:** situações de oferecimento ou recebimento de valores monetários (suborno) e/ou benefícios (presentes) que tenham por finalidade influenciar a tomada de decisão de um ou mais funcionários para obtenção de vantagens indevidas;
- **Infração aos direitos humanos e discriminação (Religiosa, Sexual, Racial, Etária):** casos de discriminação racial, religiosa, de gênero, de etarismo, de orientação sexual, nacionalidade, situação social, deficiência ou outras infrações às condições de trabalho, tais como: trabalho escravo, trabalho infantil, más condições higiênicas de banheiros e vestiários;
- **Fraude ou Falsificação:** ato de alguém obter vantagem indevida para pessoas ou para a Empresa ou causar prejuízo financeiro para a Empresa ou a alguém. Fraudes ocorrem no relacionamento entre pessoas do setor privado. O mesmo ato relacionando setor privado e público é caracterizado como corrupção;
- **Uso indevido de informações privilegiadas ou confidenciais:** deve-se categorizar como denúncias de uso indevido de informações privilegiadas ou confidenciais a publicação ou divulgação de qualquer informação em poder temporário ou permanente da Empresa a terceiros.

Caso algum colaborador ou público de relacionamento tenha sofrido algum tipo de assédio ou testemunhado qualquer comportamento discriminatório, orientamos que comunique o fato em nossos Canais de Ética disponíveis.

Comitês de Segurança também são práticas adotadas nas unidades, com envolvimento de liderança, como forma de se discutir e disseminar informações importantes para a segurança dos nossos colaboradores. Dispomos de regulamentos internos que detalham as regras sobre saúde e segurança no trabalho, as quais são comunicadas para todos os nossos colaboradores periodicamente.

CONFLITO DE INTERESSES E ORIENTAÇÕES

Um conflito de interesse ocorre quando interesses pessoais ou de terceiros se sobrepõem ou se confundem com os interesses do Grupo Limppano.

Algumas situações podem gerar, favorecer ou sugerir esse tipo de conflito.

Sendo assim, é obrigação de todo colaborador evitar e lidar de maneira transparente com tais situações, para que os interesses e objetivos do Grupo Limppano sejam preservados.

São considerados conflitos de interesses:

1. **Familiares de colaboradores:**

A participação de familiares de colaboradores nos processos seletivos para a contratação de colaboradores e fornecedores é permitida desde que os seguintes critérios sejam seguidos:

- Agir com transparência durante o processo;
- Cumprir todas as etapas do processo seletivo sem qualquer privilégio;

- Não pode haver relação de subordinação direta ou indireta;
- No caso de prestadores de serviços e fornecedores, o gestor do contrato e o responsável pela negociação não podem ser parentes do indicado;
- O colaborador, independentemente do nível hierárquico no Grupo Limppano, que possui vínculo familiar com o candidato não poderá participar do processo seletivo de contratação, como também não interferir no processo decisório;
- Não é permitida a indicação de candidatos à vagas pela equipe de Segurança/vigilância terceirizada.

2. **Relacionamento amoroso entre colaboradores:**

A relação de parentesco e o relacionamento amoroso são permitidos desde a contratação, desde que não haja subordinação hierárquica e influência de decisão, tanto na gestão de processos como de carreira.

Não é permitido relacionamento de colaboradores das áreas de Recursos Humanos e Diretoria, a não ser devidamente autorizado pela Presidência.

Em caso de relacionamento entre os colaboradores, o fato deve ser comunicado à área de Gente e Gestão.

3. **Atividades paralelas:**

São atividades realizadas pelo colaborador fora da sua jornada de trabalho do Grupo Limppano, sejam tais atividades remuneradas ou não. Caso ocorra, não podem interferir na realização das suas atividades na empresa e não podem prejudicar seu desempenho e a imagem do Grupo Limppano;

Não é permitida sua realização durante o expediente ou nas dependências da empresa;

É proibida a utilização de ativos do Grupo Limppano para tais atividades;

Não é permitido ao colaborador ser sócio de, ou realizar serviços para empresas concorrentes do grupo Limppano;

Não é permitido o comércio de produtos ou serviços nas dependências da empresa, assim como o empréstimo de dinheiro.

4. **Brindes, presentes e eventos de entretenimento:**

Não toleramos o oferecimento e/ou recebimento de presentes como forma de influenciar decisões de negócios ou para viabilizar pagamentos indevidos e tomamos todas as medidas para que nossos colaboradores cumpram essas regras;

Somente é permitido aceitar brindes e presentes institucionais e sem valor comercial, como por exemplo: material de escritório, agenda, caneta, calendário, garrafas, livros e etc.;

Caso o colaborador receba brindes ou presentes diferentes das características definidas acima, e que possua valor comercial de até R\$ 100,00 (cem reais) deve ser comunicado à sua gestão imediata;

Caso o valor comercial do brinde ou presente recebido seja superior ao valor acima, encaminhar para a área de Recursos Humanos para definição da aceitação e/ou para realização de sorteio entre os colaboradores;

Não é permitido, em nenhuma hipótese, aceitar viagens de caráter pessoal e qualquer valor monetário de representantes e/ou empresas do grupo de relacionamento do Grupo Limppano;

Não é permitido aceitar quaisquer convites para eventos de entretenimento patrocinados por fornecedores;

Somente cargos previamente definidos pela Diretoria estão autorizados a oferecer brindes e presentes institucionais em datas comemorativas, conforme planejamento estratégico do Grupo.

5. **Refeições de Negócios:**

É permitida a realização de refeições de negócios (café da manhã, almoço, jantar) apenas para cargos e áreas previamente autorizados pela Diretoria e é proibida a sua realização em períodos de contratação/negociação de contratos.

O colaborador deve estar sempre acompanhado de, no mínimo, mais um colaborador da área. Qualquer verba de representação deve ser aprovada previamente pela Diretoria.

6. **Eventos patrocinados por fornecedores:**

A participação em eventos de negócios (congressos, palestras e treinamentos) patrocinados por integrantes do grupo de relacionamentos externos da Empresa, poderão ocorrer apenas com autorização da Diretoria. O Grupo Limppano deverá indicar quais os colaboradores que deverão participar do evento.

COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética do Grupo Limppano é responsável pela Gestão das Condutas listadas nesse manual em toda a organização. O Comitê é acionado por uma empresa de consultoria terceirizada, totalmente independente, para apurar as ações transmitidas após avaliação das informações relatadas.

O Comitê de Ética tem como principais responsabilidades:

- Analisar situações não previstas no Código e definir como proceder;
- Esclarecer as dúvidas e orientar como agir frente a possíveis dilemas éticos;
- Analisar as situações de descumprimento do Código para recomendar ações a serem tomadas;
- Gerir os canais de comunicação da estrutura de Gestão de Conduta do Grupo Limppano;
- Direcionar para apuração e investigação as ocorrências e denúncias recebidas;
- Revisar anualmente este Código e atualizá-lo sempre que necessário;
- Definir as penalidades a serem aplicadas em caso de infrações ao Código de Conduta e legislações vigentes de forma totalmente imparcial e responsável, preservando o bom senso e justiça.

VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Violações ou suspeitas de violações ao Código de Conduta e legislações vigentes devem ser relatadas imediatamente.

Estamos comprometidos em promover um ambiente em que nossos colaboradores e/ou públicos de relacionamento possam defender suas opiniões e levantar suas preocupações sobre comportamentos que violem este Código, as políticas internas e a legislação aplicável.

O seu relato é muito importante para que nós possamos detectar estas situações e adotar todas as medidas necessárias para garantir a correta aplicação de nosso Código.

Para comunicar uma violação ou suspeita de violação, nossos colaboradores e/ou públicos de relacionamento podem utilizar o nosso **Canal de Ética**, de forma anônima e com total sigilo e confidencialidade, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Canais disponíveis:

- **Site:** <https://canal.ouvidordigital.com.br/grupolimppano>
- **Telefone:** 0800 591 2213 – Código 601
- **WhatsApp:** 31 98947-7889 (não recebe ligações)

Você pode comunicar a sua preocupação de forma oral ou escrita, identificada ou anônima;

Os relatos são enviados e geridos por uma empresa terceirizada, totalmente independente, de modo a preservar a confidencialidade e a transparência, sendo compartilhados apenas com as pessoas responsáveis pela apuração – o Comitê de Ética;

Garantimos que não haverá qualquer retaliação para aqueles que registrarem de boa-fé relatos no Canal de Ética;

Asseguramos proteção aos que, de forma apropriada, responsável e de boa-fé, apresentam questões e dúvidas e não retaliamos quem levanta uma preocupação ou auxilia nas apurações de suspeitas de violações;

A retaliação pode se revelar de várias formas, tais como assédio, exclusão de reuniões, avaliações de desempenho, e etc. Caso algum de nossos colaboradores acredite ter sofrido retaliação por relatar um problema, orientamos que comunique imediatamente à Presidência;

A infração a este Código configura uma violação aos deveres do contrato de trabalho e levará à abertura de procedimento para apuração de irregularidades, podendo sujeitar os colaboradores à aplicação de medidas disciplinares e/ou até penais caso violem legislação vigente;

A apuração do caso é de responsabilidade do Comitê de Ética, o qual ficará responsável por determinar a aplicação de medidas disciplinares e penalidades, levando-se em conta a relevância dos fatos e a gravidade da infração.

FLUXO PARA APURAÇÃO DE RELATOS – COMITÊ DE ÉTICA

A partir do momento que temos ciência de algum desvio de conduta e ética, é nosso dever, como guardiões da nossa cultura, fazer a apuração e dar a devida tratativa para garantir que as regras previstas estão sendo pregadas e tenhamos uma cultura com fortes alicerces éticos.

A demora na tratativa nos torna cúmplices da situação.

Etapas:

1. Relato registrado através de um de nossos canais

O Comitê de Ética recebe o relato, verifica se as informações prestadas foram suficientes para iniciar a apuração, alinha o fluxo de apuração.

2. Apuração dos relatos

Poderão ser realizadas trocas de mensagens com o denunciante, caso o denunciante tenha optado por receber mensagens através de SMS, para entendimento sobre a situação com base em depoimentos, apresentação de documentos e outras fontes. Se não houver resposta ou se as novas informações não forem suficientes, o relato será encerrado por falta de informações.

3. Decisão sobre as tratativas

Com os dados recebidos pela apuração, o Comitê de Ética discute os fatos, alinha qual a penalidade mais adequada à situação e se há necessidade de alguma ação interna coletiva para evitar reincidências.

4. Aplicação de Sanção disciplinar ou penalidades

Antes da aplicação de qualquer medida disciplinar é necessário avaliar: a gravidade da falta; a motivação que levou a pessoa a cometer a falta; o tempo de serviço; o histórico funcional.

A aplicação da sanção dependerá da gravidade da falta cometida.

Estando claro o nível de gravidade, poderão ser tomadas as seguintes medidas: Advertência Verbal; Advertência escrita; Suspensão de 1 a 10 dias; Demissão sem ou com justa causa.

5. Relato Concluído e Documentado

Todas as etapas da apuração e a conclusão do relato estarão registradas em histórico, garantindo assim o *compliance* e subsídios para futuras ações judiciais, caso cabíveis.

O fluxo e diretrizes sobre o Canal de Ética estão especificadas no nosso Regulamento Interno do Canal de Ética chancelado pelo Comitê de Ética.

SANÇÕES DISCIPLINARES

É de responsabilidade de todos conhecer e aplicar as diretrizes do Código de Conduta Ética e Moral, a fim de garantir um sadio ambiente de trabalho e relações pautadas pelos valores do Grupo Limppano.

Todas as violações serão analisadas e tratadas confidencialmente, para serem aplicadas as devidas medidas disciplinares de acordo com as normas de sanções disciplinares do Grupo Limppano, das diretrizes da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e/ou legislação aplicável ao tema da violação.

1. PENALIDADES TRABALHISTAS

As penalidades trabalhistas são ações punitivas que têm o objetivo de corrigir a conduta imprópria do colaborador, além de evitar a reincidência.

A recorrência dessas condutas impróprias dá a opção ao empregador de inviabilizar a manutenção do contrato de trabalho.

São cabíveis quatro penalidades: advertência verbal, advertência escrita, suspensão e demissão.

Definidas pela legislação, as medidas punitivas devem ser aplicadas de forma gradual e adotadas de acordo com a repetição das faltas e/ou gravidade da conduta, visando proporcionar ao colaborador a oportunidade de correção de seu comportamento.

Contudo, é importante destacar que o poder de disciplina deve ser exercido com moderação e ser compatível com a falta cometida. É preciso que o empregador, representado pelo Comitê de Ética, analise sempre cada caso com bom senso e justiça.

2. MEDIDA DISCIPLINAR

A medida disciplinar é uma ação punitiva e orientativa ao mesmo tempo, nunca podendo ser desproporcional ao fato praticado. Se a medida for exagerada poderá ser anulada pela justiça, além do risco de ressarcimento de dano e rescisão indireta do contrato de trabalho.

Já para uma falta gravíssima, se a medida for muito branda (exemplo: advertência) pode ter um efeito psicológico negativo perante o infrator e outras pessoas (sentimento de impunidade).

3. ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES DISCIPLINARES

Antes da aplicação de qualquer medida disciplinar é necessário avaliar os seguintes critérios:

- Gravidade da falta (leve ou grave);
- Motivos que levaram o infrator a cometer a falta;

- Tempo de serviço;
- Histórico funcional: punições anteriores, elogios, desempenho, colaboração para com a empresa/colegas, e etc.

A legislação prevê uma ordem que deve ser obedecida pelo empregador ao aplicar uma sanção. Tudo dependerá da gravidade da falta cometida pelo(a) colaborador(a).

3.1 ADVERTÊNCIA VERBAL

A advertência não poderá ser dada na presença de outras pessoas, sob pena de ocasionar indenização por dano moral. O empregador deve pontuar a atitude faltosa e quais serão as consequências dali para frente caso o colaborador repita o erro.

3.2 ADVERTÊNCIA ESCRITA

Deve ser feita em duas vias e uma é entregue ao colaborador(a). Na advertência, deve conter a descrição do ato faltoso, embasado pela legislação trabalhista e no regimento interno da empresa. Se o(a) colaborador(a) já foi advertido verbalmente, tal informação deverá constar no texto da punição.

3.3 SUSPENSÃO

Se o empregador já advertiu verbalmente e por escrito e o(a) colaborador(a) continua cometendo o mesmo erro, o empregador poderá suspender o colaborador por no máximo 30 dias. Mais do que isso, já é considerado punição excessiva, nos termos do artigo 474 da CLT.

3.4 DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA

Esta é uma das mais altas sanções que podem ser aplicadas, se o ato faltoso for grave. Assim, o colaborador perde o emprego, mas não terá implicação nos seus direitos rescisórios.

3.5 DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Esta é a punição máxima que pode se impor ao colaborador(a). Prevista no artigo 482 da CLT, a justa causa é considerada todo o ato faltoso grave que tem como consequência a rescisão do contrato de trabalho. Assim, além de perder o emprego, o(a) colaborador(a) terá limitação para receber seus direitos na rescisão contratual. Contudo, é importante salientar que não é qualquer descumprimento de contrato que dá direito ao empregador de rescindi-lo.

Para os casos de assédio sexual e importunação sexual e violência, além das sanções administrativas passíveis de aplicação, o infrator estará sujeito a procedimentos jurídicos cabíveis.

CANAL DE DÚVIDAS

Canal voltado para o esclarecimento de dúvidas em relação ao Código de Conduta e dilemas éticos, como também sugestões e críticas da Gestão da Conduta do Grupo.

- E-mail: condutacomite@limppano.com.br
- WhatsApp: 21 99977-5778

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os colaboradores e públicos de relacionamento são responsáveis por zelar pela imagem e reputação do Grupo Limppano.

Sendo assim, é responsabilidade de todos conhecer e aplicar as diretrizes do Código de Conduta, a fim de garantir um ambiente de trabalho e relações pautadas em elevados padrões de conduta moral e nos valores do Grupo Limppano.

O time de liderança possui um papel fundamental nessa Gestão e é considerado um importante canal de comunicação para orientação e esclarecimentos de dúvidas.

Este Código entra em vigor a partir desta data e terá validade por 02 (dois) anos quando, se necessário, deverá ser alterado e novamente publicado.