



LEDONNE

CONSULTORIA E TREINAMENTO

Código de Ética

Apresentação

A LeDonne é integralmente comprometida com a condução de suas atividades em conformidade com a legislação e com os valores da ética e integridade.

Este Código tem como objetivo definir padrões e regras básicas para orientar a tomada de decisão de seus Colaboradores e parceiros de negócios, de modo a coibir fraudes, subornos, corrupção, condutas inapropriadas e más práticas, atendendo às normas legais de uma forma geral.

Além disso é a base fundamental do Programa de Integridade da LeDonne, cujo foco é mitigar os riscos empresariais, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento das leis, normas, regulamentos, além dos usos e costumes reconhecidos, possibilitando a orientação e prevenção de possíveis violações, além de posturas e condutas indesejadas.

Todos os que compõe o quadro de Colaboradores da LeDonne, independente de seu nível hierárquico, assinam um Termo Declaratório de Aceitação do Programa de Integridade, declarando ter lido e compreendido o conteúdo do Código de Ética, comprometendo a repetir esta assinatura a cada atualização que eventualmente possa ser necessária para a manutenção do Programa de Integridade, responsabilizando-se pelo cumprimento das suas regras.

O presente Código está disponível para consulta diretamente no site www.ledonnectd.com.br.

1. Abrangência

Este Código de Ética se destina a todos aqueles que se relacionam com a LeDonne, em todos os níveis de gestão, entre eles: Diretores, Funcionários, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e demais terceiros não integrantes dos grupos supracitados, mas que participem ou contribuam para o desenvolvimento das atividades da LeDonne.

A recusa de qualquer Colaborador ou Parceiro de negócios em aceitar e executar as diretrizes e as políticas constantes desse Código, bem como assinar o respectivo Termo Declaratório de Aceitação, implicará na inviabilidade de contratação ou na rescisão do contrato, conforme o caso.

2. Responsabilidade e Respeito

Todos os Colaboradores devem exercer suas atividades individuais e em equipe, com responsabilidade e respeito, dentro dos limites e das bases da boa comunicação e do bom relacionamento dentro e fora do LeDonne.

Especialmente a Liderança deve apoiar seus subordinados para que atuem da forma esperada, promovendo a difusão e a prática das regras deste Código de Ética, sendo, ao mesmo tempo, exemplo e porta-vozes da conduta esperada.

É obrigação das partes interessadas, consideradas individualmente, conhecer, compreender e agir de acordo com este Código de Ética e demais orientações relacionadas, bem como comunicar as violações que tenha conhecimento.

3. *Condutas Inapropriadas*

A LeDonne compromete-se com a promoção de locais de trabalho seguros, saudáveis, inclusivos e livres de discriminação e assédios de qualquer modo praticados, inclusive em razão de sexo, etnia, religião, estado civil, idade, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, condições relacionadas à saúde, opiniões políticas e valores culturais, em relação a qualquer membro da equipe da LeDonne, de seus Clientes ou terceiros.

Cabe a cada Colaborador e parte interessada zelar pela dignidade de seus colegas, conferindo tratamento a todos com respeito, integridade e profissionalismo, abstendo-se de se manifestar de forma que possa perturbar o ambiente de trabalho presencial ou online, ou causar constrangimento aos demais Colaboradores, inclusive por meio de insultos ou piadas ofensivas.

A identificação de uma conduta inapropriada deve ser apontada por meio do Canal de Denúncia e será devida e rigorosamente apurada, para eventual adoção das medidas adequadas e pertinentes visando a manutenção da qualidade do ambiente de trabalho e a saúde física e mental de todos.

4. *Confidencialidade*

Os Colaboradores da LeDonne recebem diariamente informações que devem ser usadas tão somente para fins de cumprimento das atividades para as quais foram contratados, e, a menos que estejam publicamente disponíveis, devem ser consideradas confidenciais, não podendo ser de qualquer modo divulgadas a terceiros.

Toda informação confidencial deve ser mantida no mais absoluto sigilo, sendo somente utilizada no desempenho das atribuições profissionais do Colaborador. Seu compartilhamento deve ser limitado a outros Colaboradores que também necessitem da informação para fins profissionais junto da LeDonne.

São exemplos de informações confidenciais:

- a) *listas e informações sobre Clientes;*
- b) *informações pessoais sobre Colaboradores da LeDonne;*
- c) *negociações e discussões mantidas com os Clientes e com terceiros em nome do Cliente;*
- d) *planos estratégicos, orçamentos e relatórios de resultados; e*
- e) *informações a respeito de fornecedores.*

Alguns cuidados práticos que devem ser observados são:

a) Não comentar/mencionar projetos em andamento em locais públicos, como elevadores, bares, restaurantes, estacionamentos, aeroportos, aviões e táxis (seja com outro colega ou por telefone). Quando for estritamente necessário, tente falar somente sobre o assunto, sem comentar o nome dos envolvidos.

b) Atenção com notebooks, pen drives, dispositivos móveis de comunicação, e-mails e outros métodos de transporte de mídia. Todos os aparelhos devem ter senha e, sempre que possível criptografados, para que, em caso de extravio, a informação não seja perdida nem possa ser acessada por outras pessoas.

c) Restrinja o acesso à pasta e documentos sobre o Cliente somente para os Colaboradores e partes envolvidas com o projeto a que se referirem;

d) Evite imprimir documentos e, quando necessário, tome o cuidado de retirar da impressora os documentos impressos.

e) Ao descartar algum documento impresso tome o cuidado de inutilizá-lo.

f) Tenha atenção a documentos e anotações deixados em salas de reunião internas e externas, o que pode comprometer a confidencialidade das informações do Cliente.

Da mesma forma, é estritamente vedado o uso de informação confidencial privilegiada para auferir vantagem econômica para si ou para terceiro, como por exemplo a negociação de ações de Cliente por Colaborador que tenha tido acesso a informações relevantes.

As diretrizes sobre confidencialidade das informações se aplicam também para o uso das redes sociais. Os Colaboradores e parceiros devem avaliar previamente se alguma publicação possa violar o presente Código ou criar qualquer tipo de constrangimento ou conflito, hoje ou no futuro. Por isso, devem ter cuidado antes de tornar públicas algumas de suas opiniões, pois estas podem afetar a LeDonne, assim como Clientes, fornecedores, outros Colaboradores ou quaisquer indivíduos ou empresas.

5. *Relações Públicas*

Os Colaboradores e demais partes interessadas não estão autorizados a se manifestar em nome da LeDonne, exceto seus porta-vozes oficiais.

As declarações à imprensa e quaisquer manifestações de comunicação da LeDonne devem estar alinhadas às diretrizes e políticas institucionais de comunicação.

6. *Patrimônio da LeDonne*

Todas as partes interessadas são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio da LeDonne, assim como suas dependências e equipamentos, devendo zelar para que os ativos da LeDonne não sejam objeto de dano, furto ou uso inadequado.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da LeDonne, deve ser restrito à atividade profissional, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da LeDonne.

Os Colaboradores não devem esperar privacidade na utilização das ferramentas de trabalho disponibilizadas para o exercício de suas atividades profissionais, visto que tais ferramentas podem ser monitoradas pela LeDonne a qualquer tempo por motivo de segurança.

É vedado desde o acesso não autorizado a documentos e pastas da LeDonne até a realização de cópia do documento em pastas particulares ou em dispositivos móveis.

O acesso não autorizado ou a cópia indevida de qualquer material ou documento da empresa será passível de sanção interna que varia desde advertência até rescisão do contrato de trabalho, além das sanções legais em função da confidencialidade do documento acessado ou copiado.

Todos os dados produzidos e mantidos nos sistemas da LeDonne são de sua propriedade exclusiva. A propriedade intelectual, tanto da LeDonne, quanto de seus Clientes e fornecedores, deve ser respeitada.

Nenhum Colaborador ou demais partes interessadas podem apropriar-se de bens ou recursos da LeDonne, nem utilizar os mesmos para benefícios próprios ou alheios.

O furto ou a fraude sobre o patrimônio da LeDonne, tangível ou intangível, que se tiver conhecimento deve ser comunicado imediatamente por meio de um dos Canais de Comunicação do Programa de Integridade, estando o agente sujeito ao rompimento de contrato e penalidades previstas em lei.

7. Conflito de Interesses

O conflito de interesses se configura em qualquer situação em que o Colaborador tenha interesses pessoais que possam se sobrepor aos interesses da LeDonne e/ou de seus Clientes e/ou prejudicar seu julgamento com relação aos interesses legítimos da empresa e/ou de seus Clientes.

Novos Colaboradores devem informar, no momento da sua contratação, caso se enquadrem nas seguintes situações que podem se caracterizar um potencial conflito de interesses:

- (i) quando tenha tido emprego anterior, sob qualquer regime, em órgão ou empresa pública, há menos de 2 anos;
- (ii) quando, em emprego anterior, representava fornecedor ou concorrente da LeDonne e/ou de Cliente da LeDonne;
- (iii) caso tenham parentes até terceiro grau, incluindo companheiro(a), na LeDonne ou em Clientes da LeDonne;

(iv) em quaisquer outras hipóteses que possam representar conflito de interesses de acordo com as disposições deste Código.

Os itens seguintes descrevem situações em que há potencial conflito de interesses e/ou as respectivas condutas esperadas de Colaboradores da LeDonne e em que seus Colaboradores devem ter especial atenção e cuidado:

7.1. Envolvimento com fornecedores, concorrentes e outros Colaboradores

(i) envolvimento com fornecedores e concorrentes ou parentesco até terceiro grau com outros Colaboradores.

(ii) negociação, tanto direta quanto indireta, com empresas detidas por Colaboradores da LeDonne e parentes em linha direta e em linha colateral e por afinidade.

(iii) participação significativa de Colaborador da LeDonne ou seu familiar em qualquer empresa externa que faça negócios ou que tenha a intenção de fazer negócios com a LeDonne ou que seja sua concorrente.

(iv) exercício do cargo de diretor, conselheiro, consultor ou qualquer outro cargo de importância em qualquer empresa ou organização externa que faça negócios ou que tenha a intenção de fazer negócios com a LeDonne ou que seja concorrente da LeDonne.

7.2. Convites, pagamentos, presentes e serviços

Representa conflito de interesses aceitar de um fornecedor ou Cliente qualquer objeto de valor em forma de dinheiro, mercadoria, concessão de descontos particulares ou empréstimo que represente benefício não concedido aos demais Colaboradores da LeDonne, sendo:

i) Vedado o pagamento de refeições ao Colaborador por parte de fornecedores e Clientes em valores razoáveis, em que haja uma expectativa de retribuição ou contraprestação. Os Colaboradores da LeDonne devem sempre pagar suas refeições se houver a menor dúvida de que aceitar pagamento de um fornecedor ou Cliente causaria um conflito de interesses ou poderia influenciar qualquer decisão a ser tomada com relação ao fornecedor ou Cliente.

(ii) Vedado o pagamento de refeições pelo Colaborador a fornecedores e Clientes, sem que haja um propósito comercial legítimo e em valores razoáveis, previamente aprovados pela Supervisão.

(iii) Permitido aceitar convites de Clientes e fornecedores para eventos de lazer (jogos, teatro etc.), desde que respeitados limites considerados razoáveis e sem que haja uma expectativa de retribuição ou contraprestação indevida. A mesma regra deve ser aplicada quando a LeDonne oferecer tais convites a Clientes e fornecedores, respeitando as regras próprias de cada empresa receptora.

(iv) Podem ser aceitos presentes e brindes com logo do fornecedor ou enfeites de mobiliário desde que não ultrapassem o valor de R\$ 150,00 e que não haja uma expectativa de retribuição

ou contraprestação. Outros presentes devem ser recusados (se possível) ou encaminhados a DDHO para doação. Sempre que houver um potencial conflito de interesses, não importando o valor, o objeto não deverá ser aceito.

(v) Podem ser oferecidos, a Clientes e fornecedores (exceto aqueles considerados como agentes públicos), presentes ou brindes promocionais da LeDonne que não ultrapassem o valor de R\$ 150,00, desde que não haja uma expectativa de retribuição ou contraprestação. Deverão ser observadas, todavia, as políticas próprias das empresas receptoras.

7.3. Atividades paralelas

A manutenção de outra atividade remunerada ou que possa interferir no desempenho ou obrigações do Colaborador da LeDonne pode ser caracterizada como um conflito de interesses.

7.4. Emprego de parentes e relacionamentos pessoais

(i) É permitida a contratação de parentes em linha direta e/ou colateral e por afinidade, desde que não haja entre eles relação de subordinação direta ou que trabalhem no mesmo projeto e/ou departamento.

(ii) Os Colaboradores da LeDonne não devem obter ou tentar obter vantagens indevidas, em benefício próprio, de seus familiares ou de qualquer terceiro com quem tenham relacionamento próximo, em quaisquer situações de conflito de interesses.

(iii) Profissionais com cargos de chefia, pela natureza de sua posição e responsabilidade em distribuir recursos, tomar decisões de admissão/ demissão ou influenciar promoções de carreira, não devem se envolver em atividades que criem um conflito de interesses real ou potencial ou que possam transmitir a impressão de tratamento preferencial a determinado(s) Colaborador(es) da LeDonne.

Os Colaboradores devem relatar por meio do Email do Programa de Integridade qualquer transação material ou relacionamento que possa gerar conflito de interesses, exemplificados acima ou outros, para que assim recebam a devida orientação.

A partir do reporte de qualquer potencial conflito de interesses, a LeDonne orientará a parte envolvida como prosseguir. A ausência do relato de potencial situação de conflito de interesses poderá implicar na aplicação de medidas disciplinares.

6. Combate à Corrupção

A prática de corrupção é ato ilícito que visa corromper alguém ou algo para obter vantagens indevidas para si ou em favor de empresa, englobando o suborno e outras práticas desonestas, como extorsão, peculato e fraude.

É estritamente proibido oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada, nos termos

da Lei 12.846/2013, assim como a agente privado em qualquer relação negocial em que a LeDonne seja parte.

Entende-se por vantagem indevida não somente pagamentos em dinheiro como também presentes, brindes e hospitalidades oferecidos, prometidos ou dados em troca de algum tipo de favor ou benefício.

É importante destacar que interações com agentes públicos ocorrem não somente através de licitações e contratos com poder público, mas também na obtenção de licenças, autorizações e permissões concedidas pelo poder público, bem como através de fiscalizações, notificações e autuações realizadas por agentes públicos.

As interações com agentes públicos ou privados que envolvam negociações devem idealmente ser realizadas na presença de no mínimo dois Colaboradores da LeDonne, além de, sempre que possível, serem formalizadas em uma ata do encontro ou, no mínimo, seja encaminhado o resumo do que foi discutido na reunião para as demais partes envolvidas.

Caso os Colaboradores da LeDonne, no decorrer de suas atividades, verifiquem alguma tentativa de corrupção ou suborno, deverão alertar imediatamente por meio de um dos Canais de Comunicação do Programa de Integridade, tudo em conformidade com este Código.

Além da aplicação de medidas disciplinares, o Colaborador que se envolver em práticas de corrupção estará sujeito às penalidades previstas no Código Penal.

7. Responsabilidade Socioambiental e Doações

A LeDonne preza pela sua responsabilidade socioambiental, atuando para o desenvolvimento e apoio de ações com foco na educação e saúde.

Trabalhamos continuamente para conscientizar nossos Colaboradores e demais públicos do nosso relacionamento sobre atitudes socialmente responsáveis.

Doações somente poderão ser efetuadas através de bens, mercadorias ou serviços, de acordo com as políticas e diretrizes de responsabilidade socioambiental.

Além disso, a instituição a ser beneficiada deve ser idônea e sem registros de envolvimento com práticas fraudulentas ou ilícitas, não podendo constar do Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

As doações também:

- a) não podem ser oferecidas, prometidas ou concedidas se sua finalidade for a de influenciar a ação de uma autoridade ou obter vantagem inadequada, assim como as incompatíveis com os princípios e diretrizes deste Código;
- b) devem ser transparentes e, sempre que possível, dedutíveis de impostos;

c) devem ser aprovadas pela Alta Direção, para todo e qualquer pagamento a título de contribuição beneficente, independentemente do valor.

A LeDonne não realiza nenhum tipo de contribuição ou apoio a quaisquer políticos, partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos, em conformidade com a Lei nº 9.096/1995.

8. Contratações

As contratações e a formalização de parcerias em geral pela LeDonne se darão após processo de checagem, consistente na pesquisa junto aos órgãos competentes do histórico do potencial contratado ou parceiro para análise do risco de integridade e conformidade da relação que se pretende estabelecer.

Os terceiros serão informados previamente sobre o Programa de Integridade da LeDonne, integrando as minutas de contrato firmados.

Para os contratos vigentes, os terceiros também serão contatados para tomar conhecimento do Programa de Integridade da LeDonne e do presente Código de Ética.

A recusa de terceiro contratado em aceitar e executar as diretrizes deste Código, implicará na proposição de rescisão ou descontinuidade do respectivo contrato.

A contratação ou parceria será efetivada apenas após a concordância do terceiro e o compromisso em respeitar essas diretrizes, salvo se ele comprovadamente tiver um Programa de Integridade próprio e efetivo similar ao da LeDonne.

9. Canais de Comunicação e Denúncia

As diretrizes aqui contidas permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações sobre princípios éticos nas atividades profissionais, mas não detalham necessariamente todas as situações que podem surgir na rotina de cada Colaborador da LeDonne. Por isso, em caso de dúvidas podem encaminhar e-mail para etica@ledonnectd.com.br.

Além disso, todos os Colaboradores e partes interessadas poderão utilizar o link do <https://forms.gle/tE69Lx7e9YWGszpU8> ou QR Code abaixo para comunicação de possíveis violações ao Código de Ética, de forma anônima ou não.



Todas as denúncias serão tratadas de forma estritamente confidencial e devidamente apuradas, sendo que não caberá nenhum tipo de represália ou retaliação contra qualquer

Colaborador da LeDonne por comunicar violações de boa-fé ou cooperar com a aplicação deste Código.

Qualquer Colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da empresa, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

10. Medidas Disciplinares

O descumprimento dos princípios legais e das políticas da LeDonne resultará na adoção de medidas disciplinares cabíveis, quais sejam: advertência (verbal ou escrita), suspensão ou dispensa por justa causa, podendo ser estendidas às chefias imediatas e/ou aos demais níveis hierárquicos, nos casos de omissão ou negligência.

Além da aplicação de medidas disciplinares, o descumprimento das normas aqui dispostas sujeita o Colaborador às sanções legais cabíveis, que incluem sua responsabilização civil, administrativa e até mesmo penal.

No que se refere à contratação de terceiros, identificado qualquer descumprimento das medidas adotadas por este Código e na violação de preceitos legais, ficará sujeito à aplicação de multa contratual ou rescisão contratual imediata, assim como às sanções legais cabíveis.

11. Alterações

Toda e qualquer alteração a este Código deve ser previamente aprovada pela Alta Direção e será disponibilizada para ciência dos Colaboradores e demais partes interessadas.