

lello

Código de Conduta

Sumário

1. Objetivo	06
2. Introdução	07
3. Aplicabilidade	08
4. Responsabilidades das lideranças	08
5. Condições de trabalho	09
6. Prevenção ao assédio	09
7. Manifestações político-partidárias	11
8. Propriedade intelectual	12
9. Confidencialidade e segurança da informação	12
10. Privacidade e proteção de dados pessoais	14
11. Conflito de interesses	15
11.1. Atividades paralelas	16
11.2. Parentesco e relacionamento afetivo	17
11.3. Brindes, presentes e entretenimento	17
11.4. Refeições de negócio	18
11.5. Doações e patrocínios	19
11.6. Indicações de profissionais	19

12. Relações com o poder público	20
13. Relação com sindicatos e associações de classe	21
14. Relacionamento com a mídia e em redes sociais	21
15. Relacionamento com corretores	22
16. Relacionamento com a concorrência	23
17. Práticas anticorrupção	23
18. Registros contábeis	24
19. Canal de ética	25
20. Sanções	26



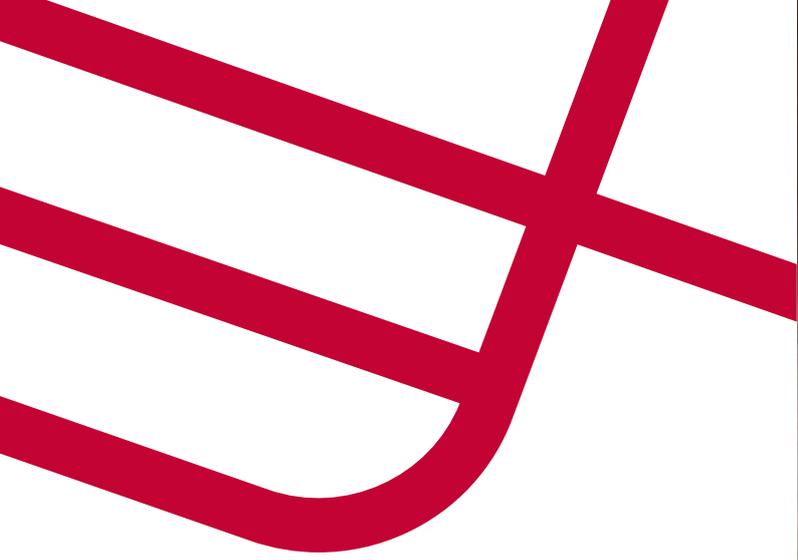
MENSAGEM DA SUPERINTENDÊNCIA

Caros Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços,

A **LELLO** carrega na bagagem quase 70 anos de história, sempre com o pé no futuro e construindo sua jornada com base no seu desenvolvimento tecnológico. Tem como premissa proporcionar aos seus clientes encantamento, transparência, eficiência, segurança e autonomia, seja na compra, venda, locação ou na administração de imóveis e condomínios, contribuindo para a valorização patrimonial, mas sobretudo com a boa experiência do viver e do trabalhar nesse contexto.

Alinhados com a intenção de evoluir em seu programa de integridade e perseguir o standard de excelência em sua atuação, a **LELLO** elaborou este Código de Conduta para dar maior clareza e transparência a todos os parceiros comerciais, clientes, fornecedores e cola-

José Roberto
de Toledo



boradores sobre nossas diretrizes éticas e as condutas esperadas em nossa Empresa.

As orientações deste Código são inspiradas nos valores que sempre guiaram os negócios da **LELLO** e garantiram sua consolidação no mercado ao longo de várias décadas. O Código fortalece os procedimentos de compliance da Empresa e contribui para a construção de uma organização cada vez mais íntegra e um ambiente de trabalho saudável.

Este é um documento que deve acompanhar você por toda a sua jornada junto à **LELLO**. Contamos com a dedicação de todos para que os princípios e orientações deste Código sejam colocados em prática no dia-a-dia.

**José Roberto de Toledo
e Antonio Pacheco Couto**

1. OBJETIVO

A Lello e todas as suas atividades formam um ecossistema de regeneração urbana que conecta pessoas, empresas e instituições, levando informação e promovendo acesso a serviços e ações para um viver mais humano e prazeroso nas cidades.

Sabemos que a relevância da vida em comum passa por levar às pessoas iniciativas que impactem no bem-viver.

O código de conduta que você conhece agora contempla esta proposta de valor, de construção de relações regenerativas, e convida você a fazer este pacto conosco. Acreditamos que a vida das pessoas e das organizações fica melhor quando ela é boa, justa e coerente com todos.

Nosso Propósito:

Construir jeitos mais humanos e prazerosos de se viver coletivamente em cidades.

Visão de Negócio:

Ser reconhecida como empresa que além de fazer a gestão do patrimônio a gerar sua valorização, orchestra a vida em comum e promove vínculos de pertencimento aptos a contribuir com o desenvolvimento urbano.

Nossos Valores:

- Ter as pessoas no centro das jornadas
- Honestidade como pressuposto
- Princípios acima de tudo
- Digitalizar com ternura
- Conectar pessoas
- Crença em Cidades mais humanas e felizes



2. INTRODUÇÃO

A integridade é um valor inestimável no mercado imobiliário. É por meio dela que as empresas constroem uma base sólida de parceiros e clientes e atuam em um ambiente de concorrência justa e saudável. De forma simples e direta, integridade significa adotar uma conduta correta, guiada por princípios éticos e morais

Contamos com o engajamento de todos para que os negócios da **LELLO** continuem a prosperar de forma justa, ética e transparente e para a construção de relações cordiais interna e externamente.

Na elaboração deste Código, prezamos pela simplicidade e objetividade, para que todas as normas possam ser bem compreendidas. Se não encontrar as respostas que procura neste Código, a **LELLO** estará disponível para te orientar, por meio da Diretoria de Riscos e Governança.

Caso tenha qualquer dúvida sobre a interpretação e aplicação deste Código, entre em contato conosco pelo:



canaldeconduta@lello.com.br

Além deste código de conduta, é crucial lembrar que nossa empresa possui outras políticas e diretrizes essenciais que todos os colaboradores devem estar cientes e seguir rigorosamente. Estas políticas abrangem outros aspectos vitais para o bom funcionamento e a reputação da organização. Portanto, encorajamos a todos a familiarizar-se não apenas com este documento, mas também com todas as políticas relacionadas, garantindo assim um ambiente de trabalho seguro, ético e produtivo para todos.

3. APLICABILIDADE

Este Código de Conduta é aplicável a todos os colaboradores do **GRUPO LELLO**, independentemente de função ou hierarquia, tais como sócios, diretores, empregados, estagiários, conselheiros (“Colaboradores”), e a todos os prestadores de serviços e corretores parceiros.

Este Código estará disponível para consulta de todos os colaboradores, a qualquer momento, por meio dos canais oficiais da **LELLO (site e Conecta)**. Será de responsabilidade dos gestores a manutenção e disseminação das diretrizes contidas neste Código ao longo das atividades diárias aos Colaboradores da sua área.

O responsável pela área de Gente & Cultura deverá dar ciência sobre este Código aos novos colaboradores no momento de sua integração, mantendo o registro de recebimento e ciência do colaborador.



4. RESPONSABILIDADES DAS LIDERANÇAS

A Alta Direção, Diretores, Gestores e Lideranças das Empresas do Grupo deverão refletir os princípios deste Código em suas ações diárias, agindo como exemplos a serem seguidos pelos demais Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviço.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

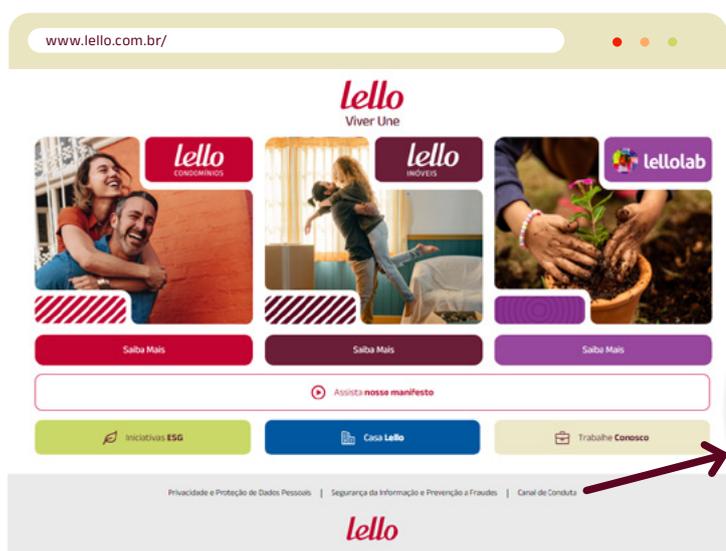
A **LELLO** não admite e não compactuará com contratação de mão de obra infantil e trabalho de menores de 16 anos, bem como exploração de trabalhos análogos à escravidão.

A preservação da saúde e da segurança dos colaboradores é de interesse de todos. Os regulamentos de saúde e segurança no trabalho contribuem para assegurar o cumprimento dessas normas. Os colaboradores partilham a responsabilidade de garantir a segurança no local de trabalho, seja ele remoto, presencial ou híbrido.

6. PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

A **LELLO** não tolera qualquer tipo de assédio moral ou sexual no ambiente da Companhia. Caso você seja vítima ou tenha ciência de qualquer situação de assédio, deverá fazer o reporte imediatamente no Canal de Conduta disponível no site da empresa:

www.lello.com.br/



Como acessar:

1. Acesse o site do Grupo Lello
2. Navegue até o rodapé do site
3. Acesse o link para o Canal de Conduta

ou acesse diretamente pelo botão abaixo:

Clique e acesse

O **ASSÉDIO MORAL** no trabalho é qualquer conduta abusiva e reiterada (gesto, palavra, comportamento, atitude) que **atente contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa**, capaz de lhe causar ofensa à personalidade, com o objetivo de excluí-los(as) das suas funções ou de deteriorar o ambiente de trabalho.

São exemplos de manifestação de assédio moral:

- a. Ofensas verbais, comentários ou insinuações desrespeitosas;
- b. Divulgação de rumores e boatos;
- c. Tratamentos humilhantes;
- d. Ameaças veladas ou explícitas;
- e. Comentários desrespeitosos em razão de gênero, etnia e quaisquer características físicas.
- f. Sonegação de informações úteis para a realização de suas tarefas ou indução do colaborador em erro.
- g. Dificultar ou impedir a ocorrência de promoções ou a realização das funções.

O **ASSÉDIO SEXUAL** é qualquer ato de constrangimento de alguém que, prevalecendo-se de uma relação de hierarquia com a vítima, tenha o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

São exemplos de manifestações de assédio sexual:

- a. Insinuações, explícitas ou implícitas, sem que a vítima as deseje;
- b. Ameaças de represálias e/ou demissão em troca de favores sexuais;

- c.** Pressão para participar de encontros e saídas;
- d.** Contato físico não desejado;
- e.** Promessas de tratamento diferenciado em troca de favores de natureza sexual;
- f.** Chantagem para permanência ou promoção no emprego em troca de favores de natureza sexual.

7. MANIFESTAÇÕES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

A **LELLO** é uma empresa imparcial e não realiza quaisquer iniciativas em prol de representantes políticos ou de partidos. Não realizamos doações ou qualquer tipo de contribuição e patrocínio a partidos políticos, agentes públicos, campanhas ou candidatos a cargos públicos. Nenhum colaborador está autorizado a realizar nenhum tipo de doação, contribuição e patrocínio em nome de qualquer das Empresas do Grupo.

Respeitamos o direito dos Colaboradores da **LELLO** atuarem na vida política do país. Entretanto, manifestações político-partidárias e opiniões devem ser exercidas com bom senso e em caráter pessoal e não associados à **LELLO**, devendo haver muito zelo e cautela de maneira a afastar qualquer possibilidade de entendimento de que se trata de posição das Empresas do Grupo.

É proibido utilizar as dependências da **LELLO**, seus equipamentos e canais de comunicação para a realização de qualquer ato político-partidário ou a divulgação de propaganda política ou para o favorecimento de candidatos a cargos públicos.

8. PROPRIEDADE INTELECTUAL

É dever de todos os Colaboradores proteger a propriedade intelectual das Empresas do Grupo, incluindo, mas não se limitando a tecnologia, know-how, marcas, patentes, processos industriais, segredos de negócio, entre outros, sendo que tudo que é produzido no exercício da atividade profissional contratada pela empresa é de sua exclusiva propriedade.

Caso você tenha ciência de alguma infração à propriedade intelectual da **LELLO** (ex: uso indevido de marcas, plágios, cópia de contratos, sistemas de informação, infração de direitos autorais, violação de sigilo de negócios), informe a Diretoria de Riscos e Governança ou comunique no canal de conduta.

9. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A garantia da segurança das informações pertencentes à **LELLO** é um dever de todos. Além de medidas técnicas adotadas pela Empresa, todos os colaboradores, parceiros e prestadores de serviço devem contribuir para a preservação da disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações. A **LELLO** possui uma Política de Segurança da Informação que deve ser cumprida por todos no exercício de suas funções.

Os profissionais da **LELLO** deverão tratar todas as informações das Empresas do Grupo que não estejam divulgadas publicamente como informações confidenciais, zelando para que as informações fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal

não autorizado ou divulgadas externamente, sendo certo que o dever de sigilo sobrevive ao término do vínculo com a **LELLO**.

Os documentos e dados desenvolvidos e disponibilizados para o desempenho de atividades profissionais são de propriedade da **LELLO** e não devem ser divulgados ou compartilhados sem permissão da Empresa. Não é permitido compartilhar, reproduzir, divulgar ou distribuir qualquer informação sobre processos ou produtos da **LELLO**, nem utilizar materiais e conteúdos internos para finalidade diversa do uso autorizado pela **LELLO**.

São exemplos de informações confidenciais:



Relatórios internos



Listas de clientes



Contratos



Fornecedores e parceiros



Dados de inteligência de mercado



Projetos e planejamentos internos



Informações referentes aos imóveis administrados ou transacionados pela **LELLO**



Dados de colaboradores



Entre outros.

O acesso dos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços a informações estratégicas e privilegiadas do Grupo Lello será restrito ao exercício exclusivo de suas funções, devendo ser autorizado por seus gestores.

10. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Todas as diretrizes internas da **LELLO** devem ser observadas no tratamento de dados pessoais, incluindo a Política de Segurança da Informação, Políticas de Privacidade e Termos de Uso. Em caso de dúvidas sobre questões relacionadas à privacidade e dados pessoais, o Encarregado de Dados Pessoais (Data Protection Officer) deverá ser consultado por meio do canal [\[www.ello.com.br/lgpd\]](http://www.ello.com.br/lgpd).

www.ello.com.br/lgpd

CONTATO

Fale com o responsável pela Proteção de Dados (DPO)

Se você tiver alguma dúvida, comentário ou solicitação sobre o tratamento de dados pessoais realizado pela Lello, entre em contato com o nosso Encarregado de Proteção de Dados (DPO), Opice Blum Advogados, utilizando o formulário abaixo:

Sou um cliente:

Lello Condomínios Lello Imóveis LelloLab

Nome completo E-mail Telefone CPF

Assunto Qual o seu relacionamento com a Lello?

Todas as atividades que envolvam dados pessoais na **LELLO** deverão obedecer aos requisitos e princípios estabelecidos na legislação, incluindo a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771/2016) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), além das diretrizes e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Treinamento específico em relação à proteção de dados, ficarão disponíveis nas plataformas educativas oficiais da **LELLO** e deverá ser realizado por todos os seus colaboradores, especialmente nas novas contratações, no processo de “on boarding”.

As operações de tratamento de dados pessoais devem se restringir ao mínimo necessário para executar as atividades da **LELLO**, sendo proibida a utilização dos dados pessoais para finalidades desconhecidas, não autorizadas ou não previstas pela **LELLO**, bem como o seu compartilhamento com terceiros estranhos aos negócios e às obrigações da **LELLO**.

No site oficial da Empresa há canal específico para o exercício de direitos e solução de dúvidas previstos na LGPD, que é respondido pelo DPO. Já a transgressão das regras para tratamento de dados, poderá também ser comunicada através do canal de conduta.

11. CONFLITO DE INTERESSES

Uma situação de conflito de interesse ocorre quando o colaborador, ao desempenhar suas atividades ou ao tomar uma decisão, coloca os seus interesses e relacionamentos pessoais acima dos interesses da **LELLO**.

Todos os colaboradores, parceiros e prestadores de serviço devem tomar decisões com base em critérios técnicos e transparentes, preservando a ética e os interesses corporativos sobre seus interesses pessoais.

O Colaborador deve ser transparente em sua conduta e informar seus

gestores sobre situações que possam configurar conflito de interesses. Caso você saiba de alguém que possa estar em situação de conflito de interesses, você deve comunicar a situação à Diretoria de Riscos e Governança ou utilizar o canal de conduta. Você não sofrerá retaliações da Companhia em razão desta conduta.

Abaixo, descrevemos algumas situações que podem caracterizar conflito de interesses e como elas devem ser tratadas.

11.1. ATIVIDADES PARALELAS

É considerada atividade paralela aquela que é executada além das exercidas na **LELLO**, que podem ser remuneradas ou não, como: atividades acadêmicas (lecionar ou coordenar cursos), trabalho voluntário, comercialização de produtos, entre outras. A realização de atividades paralelas é permitida, desde que:

- a.** Não caracterize prática concorrencial ilegal ou não adequada aos negócios da **LELLO**;
- b.** Não seja realizada dentro do horário de expediente e/ou nas dependências da Companhia, e/ou com uso de recursos da **LELLO**;
- c.** Não interfira no desempenho das atividades profissionais desempenhadas à **LELLO**.

A realização de atividades acadêmicas no horário da jornada de trabalho deve ser previamente alinhada entre o Colaborador e seu Gestor.

11.2. PARENTESCO E RELACIONAMENTO AFETIVO

A **LELLO** respeita a individualidade e a vida pessoal de seus colaboradores e terceiros. É permitido o relacionamento de parentesco e relacionamento afetivo entre colaboradores das Empresas, desde que tal relacionamento não enseje tratamento diferenciado ou mais vantajoso em razão desta condição.

A contratação de parentes ou de pessoas que tenham vínculo afetivo com os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviço é permitida, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica entre eles.

Caso exista qualquer tipo de influência de uma parte sobre alguma decisão de carreira, contratação ou atividade de um Colaborador em relação a outro, o Colaborador com poder de influência deverá obrigatoriamente se ausentar do processo de tomada de decisão.

Todos os colaboradores que possuem ou vierem a possuir relacionamento afetivo ou de parentesco entre si que possam gerar conflito de interesse devem comunicar o fato ao gestor da área ou à área de Gente & Cultura.

11.3. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

É permitido o **oferecimento** de **brindes de pequeno valor** pelos profissionais da **LELLO** a terceiros, a título de propaganda institucional e com distribuição geral, desde que disponibilizados pela Empresa. Serão considerados brindes de pequeno valor objetos promocionais contendo a logomarca da **LELLO** e objetos com valor simbólico.

O recebimento de brindes, presentes ou convites para eventos é permitido, desde que não possuam valor econômico relevante (ex: agen-

das, canetas, calendários). O recebimento de brindes não pode estar condicionado a qualquer expectativa, por parte do ofertante, de favorecimento nas decisões de negócios da **LELLO**.

É importante observar que o oferecimento de brindes e presentes interfere no cálculo dos impostos diretos do Grupo e, portanto, devem ser sinalizados à Controladoria Corporativa responsável pela Contabilidade da **LELLO** para inclusão nas apurações mensais e contabilização devida dos mesmos.

É vedado a todos os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de serviço oferecer ou prometer presentes ou benefícios a agentes públicos em nome da **LELLO**.

Em casos de dúvidas quanto ao valor de referência ou sobre o recebimento de brindes, presentes ou convites de entretenimento que não estiverem de acordo com as diretrizes da **LELLO**, deverá ser encaminhada uma consulta à Diretoria de Riscos e Governança ou à Diretoria de Gente e Cultura, para que se possa definir o direcionamento adequado.

11.4. REFEIÇÕES DE NEGÓCIO

As refeições de negócios são permitidas, desde que sejam realizadas de forma transparente, ou para atendimento de clientes da **LELLO** e sem a intenção da obtenção de vantagem indevida.

Refeições de negócios não devem ostentar gastos desnecessários e excessivos. A **LELLO** só reembolsará refeições de negócios que tenham sido feitas mediante alinhamento prévio e expresso do colaborador e aprovação do gestor.

11.5. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações e patrocínios permitem que a **LELLO** apoie causas sociais, esportivas, culturais, ambientais, entre outras, para propiciar o desenvolvimento social e das Cidades e ou para promover a marca de forma lícita.

Não são permitidas doações de qualquer tipo em nome da **LELLO**, sem prévia avaliação e autorização da área de Riscos e Governança. Os patrocínios serão definidos pelas áreas de marketing e negócios.

Quando autorizados, patrocínios e doações deverão ser direcionados a instituições ou parceiros que possuem lisura e reputação reconhecidas, devendo ainda ser formalizadas e devidamente contabilizadas.

É importante observar que as doações e patrocínios interferem no cálculo dos impostos diretos do Grupo e, portanto, devem ser sinalizados à Controladoria Corporativa, responsável pela Contabilidade da **LELLO** para inclusão nas apurações mensais e contabilização devida dos mesmos.

11.6. INDICAÇÕES DE PROFISSIONAIS

É permitida a indicação de profissionais e fornecedores para atuarem em nossos negócios. Todas as indicações passarão pelo mesmo processo de seleção dos demais profissionais e fornecedores concorrentes.

A decisão de contratação de indicações deverá ser avaliada de maneira técnica e com base na aderência do profissional indicado aos critérios da vaga.

12. RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

As relações com agentes públicos devem ser sempre pautadas pela transparência e isenção. A **LELLO** não admite qualquer forma de suborno, corrupção ou de atuação ímproba com agentes públicos.

É expressamente vedado aos Colaboradores da **LELLO**, parceiros ou a qualquer pessoa que atue em seu nome perante o Poder Público:

IMPORTANTE

- Oferecer, prometer, pagar ou autorizar uma oferta ou pagamento de dinheiro ou qualquer bem de valor para um Agente Público, ou qualquer outra pessoa ou entidade, direta ou indiretamente para/de agentes públicos com a intenção de obter algum benefício impróprio em troca.
- Oferecer presentes, vagas de emprego, almoços ou jantares em nome da LELLO.
- Praticar qualquer conduta que possa ser considerada lesiva à Administração Pública, sob qualquer forma, por qualquer razão, em qualquer contexto, independentemente de quem estiver envolvido.

13. RELAÇÃO COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A **LELLO** reconhece a importância dos sindicatos, associações e entidades de classe da categoria imobiliária, respeitando suas diretrizes e deliberações, que se compromete a cumprir.

Ainda se compromete, sempre que possível, a colaborar para fornecer informações de mercado que não violem a LGPD, para colaborar com o desenvolvimento do ambiente regulatório saudável.

A participação de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços em sindicatos e entidades profissionais é livre, desde que a atuação não prejudique as atividades efetuadas em favor da **LELLO**.

14. RELACIONAMENTO COM A MÍDIA E EM REDES SOCIAIS

A **LELLO** possui uma assessoria de imprensa que é responsável pelo relacionamento com a mídia e declarações públicas feitas em nome da Companhia. A gestão da comunicação institucional e de mídias sociais é feita pelas áreas de Marketing, que conta com profissionais capacitados para a divulgação de informações em nome das Empresas do Grupo e para zelar pela correta utilização da marca **LELLO**.

Toda e qualquer informação da **LELLO** só poderá ser divulgada a partir desses canais e elaborada pelas respectivas equipes de Marketing. É proibida a utilização da imagem (logomarca ou qualquer outro símbolo insti-

tucional) na criação de sites, blogs ou perfis não oficiais em redes sociais. Caso seja identificada a veiculação incorreta de notícias ou informações que afetem a imagem da empresa, informe imediatamente as áreas de Comunicação e Marketing.

Não há vedação para que os colaboradores divulguem com cautela em suas próprias redes sociais, eventos públicos realizados pela **LELLO** e que esse faça parte, ou privados desde que autorizados, desde que não o faça em nome da empresa, mas sim em seu próprio nome e respeitando a proteção de dados e segurança da informação.

15. RELACIONAMENTO COM CORRETORES

Os Corretores devem estar em dia com as obrigações exigidas pelos conselhos regionais que regem o exercício da profissão (CRECI) e cumprir a Lei nº 6.530/1978 Código de Ética Profissional do Corretor de Imóveis.

Os corretores de imóveis associados terão as suas prerrogativas profissionais respeitadas pela **LELLO** e **deverão seguir exatamente os termos dos seus respectivos contratos de parceria.**

É vedada a adoção de qualquer prática que caracterize a concorrência desleal contra a **LELLO**, como o desvio de negócios efetuados com o uso de recursos da Empresa ou o uso de informações obtidas da **LELLO** para a realização de negócios.

16. RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

A concorrência leal deve ser respeitada em todas as operações da **LELLO**. Os concorrentes devem ser tratados com o mesmo respeito com que o **Grupo Lello** espera ser tratada no mercado.

A **LELLO** não tolerará qualquer prática de calúnia, difamação, injúria ou que possa causar danos à imagem de seus concorrentes, inclusive a divulgação de informações falsas sobre eles na internet.

A **LELLO** não tolerará práticas que caracterizem infrações ao Código de Ética do Corretor de Imóveis e prejudiquem a concorrência, tais como o desvio de clientela.

Os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços da **LELLO** se obrigam a manter sigilo, em caráter perpétuo, inclusive após o término de seu contrato, de todas as informações confidenciais relativas a segredos de negócio às quais tiverem acesso na Companhia, bem como à proteção dos dados pessoais a que tiverem acesso.

17. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

Todos os processos envolvendo negócios em que a **LELLO** participar deverão ser dotados de ética e transparência, respeitando as disposições legais acerca do tema, com destaque às Leis brasileiras, em especial a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13).

A **LELLO** não tolera qualquer tipo de fraude à licitação ou a execução de contratos, com o intuito de atrapalhar a competitividade do processo, bem como induzir participantes no processo, fraudar

eventuais contratos ou combinar valores com participantes, de modo a obter vantagem indevida.

É importante a realização de tomada de preços com mais de um fornecedor, de forma a evitar favorecimentos. Além disso, serviços relevantes e recorrentes devem ser precedidos de um Acordo de Confidencialidade (NDA) e Contrato de Prestação de Serviços.

18. REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as transações contábeis e financeiras da **LELLO** devem estar corretamente registradas nos livros oficiais das empresas do grupo de forma precisa, clara e verdadeira.

Os registros devem ser fundamentados em documentação adequada, verdadeira e livre de qualquer tipo de fraude ou atividades que possam ser caracterizadas como lavagem de dinheiro, evasão fiscal e afins, respeitada a legislação pertinente e os princípios contábeis aplicáveis.

Os administradores, sócios superintendentes e diretores executivos da **LELLO** devem promover um ambiente de controles internos capazes de assegurar a confiabilidade das informações contábeis das Empresas.

Os contadores responsáveis devem exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação vigente, resguardando o interesse público, os interesses de seus clientes ou empregadores, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.

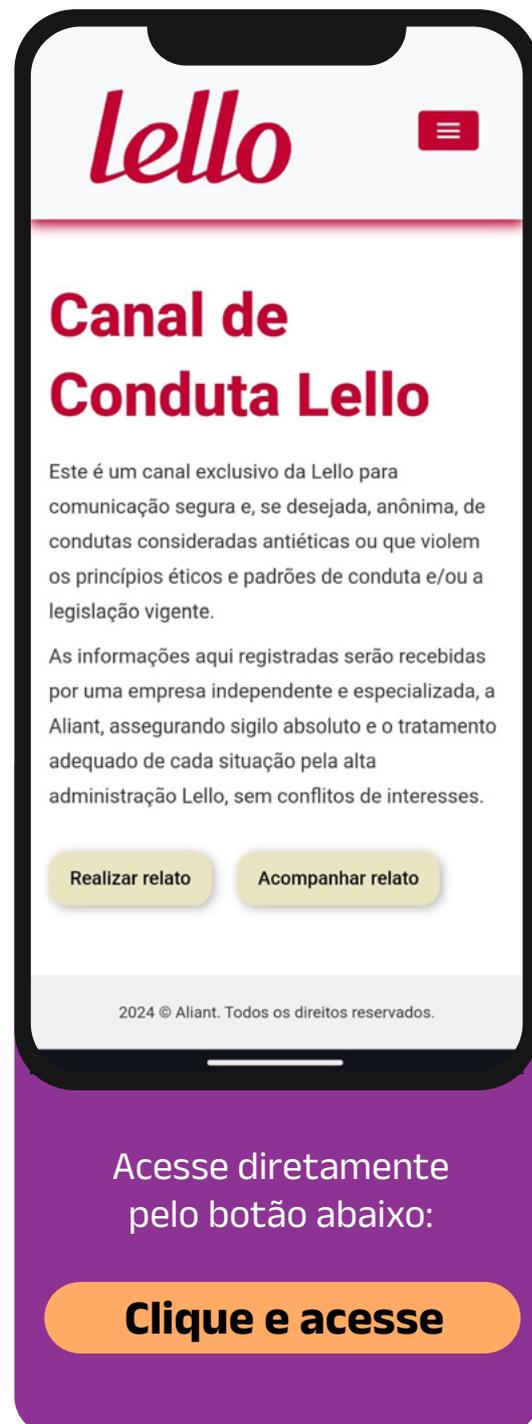
19. CANAL DE CONDUTA

Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Conduta, o Colaborador e/ou Terceiro deverá reportar o caso imediatamente ao Canal de Conduta, para a devida apuração e investigação [canaldeconduta.lello.com.br].

Será assegurado sigilo quanto à identidade dos Colaboradores e/ou Terceiros que denunciem atos contrários a este Código. A **LELLO** não praticará e não tolerará qualquer retaliação ou intimidação contra Colaboradores e Terceiros que tenham denunciado alguma violação a este código, tais como afastamento, rebaixamento, perda de benefícios, ameaças, assédio.

O Canal de Conduta não deverá ser utilizado de forma maliciosa, por meio de denúncias sabidamente inverídicas. É violação fazer, conscientemente, acusação falsa. No entanto, relatar uma suspeita de irregularidade de boa-fé, mesmo que essa não se confirme ao fim da investigação, não configura violação ao código.

A existência do canal de conduta, não impede a utilização dos meios de comunicação já existentes na Companhia, como o reporte a gestores diretos, indiretos ou à alta direção, e-mails, entre outros.



20. SANÇÕES

20.1. As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência e poderão resultar em:

- a.** Advertência;
- b.** Suspensão de contrato;
- c.** Rescisão contratual com ou sem justa causa;
- d.** Ação judicial de natureza civil e/ou criminal contra o Colaborador e/ou prestador de serviços;
- e.** Outras medidas cabíveis mediante deliberação do Comitê de Ética e Conduta.

20.2. Causas que comportam justa causa para rescisão do contrato de trabalho pela **LELLO**:

- a.** ato de improbidade;
- b.** incontinência de conduta ou mau procedimento, já tratado pelo Comitê;
- c.** negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão da **LELLO**, e quando constituir ato de concorrência à **LELLO** para a qual trabalha o Colaborador;
- d.** condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e.** desídia no desempenho das respectivas funções;
- f.** embriaguez habitual ou em serviço;

- g.** violação de segredo da empresa;
- h.** ato grave de indisciplina ou de insubordinação;
- i.** abandono de emprego;
- j.** ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k.** ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra a **LELLO** e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l.** prática constante de jogos de azar.
- m.** perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.

Ao cometer qualquer desvio de conduta dessas naturezas, o colaborador está ciente que poderá sofrer rescisão de trabalho por justa causa, além de outras sanções administrativas cabíveis.

Estarão sujeitas às sanções administrativas cabíveis outras partes relacionadas que cometerem algum desvio de conduta dessa natureza, seja qualquer parte relacionada com a **LELLO** (prestadores, fornecedores, corretores e outros sem regime de contrato de trabalho).

Termo de ciência e concordância

DECLARO ter recebido uma cópia do Código Conduta da **LELLO**, tendo compreendido suas disposições. Estou de acordo com as normas do Código de Conduta e me comprometo a cumpri-las fielmente durante toda a vigência de meu contrato com a **LELLO** e após a sua vigência, no que couber.

Estou ciente de que as infrações ao Código de Ética e Políticas da **LELLO** serão analisadas e estarão sujeitas às sanções cabíveis, conforme deliberação do Comitê de Conduta.

Assinatura _____

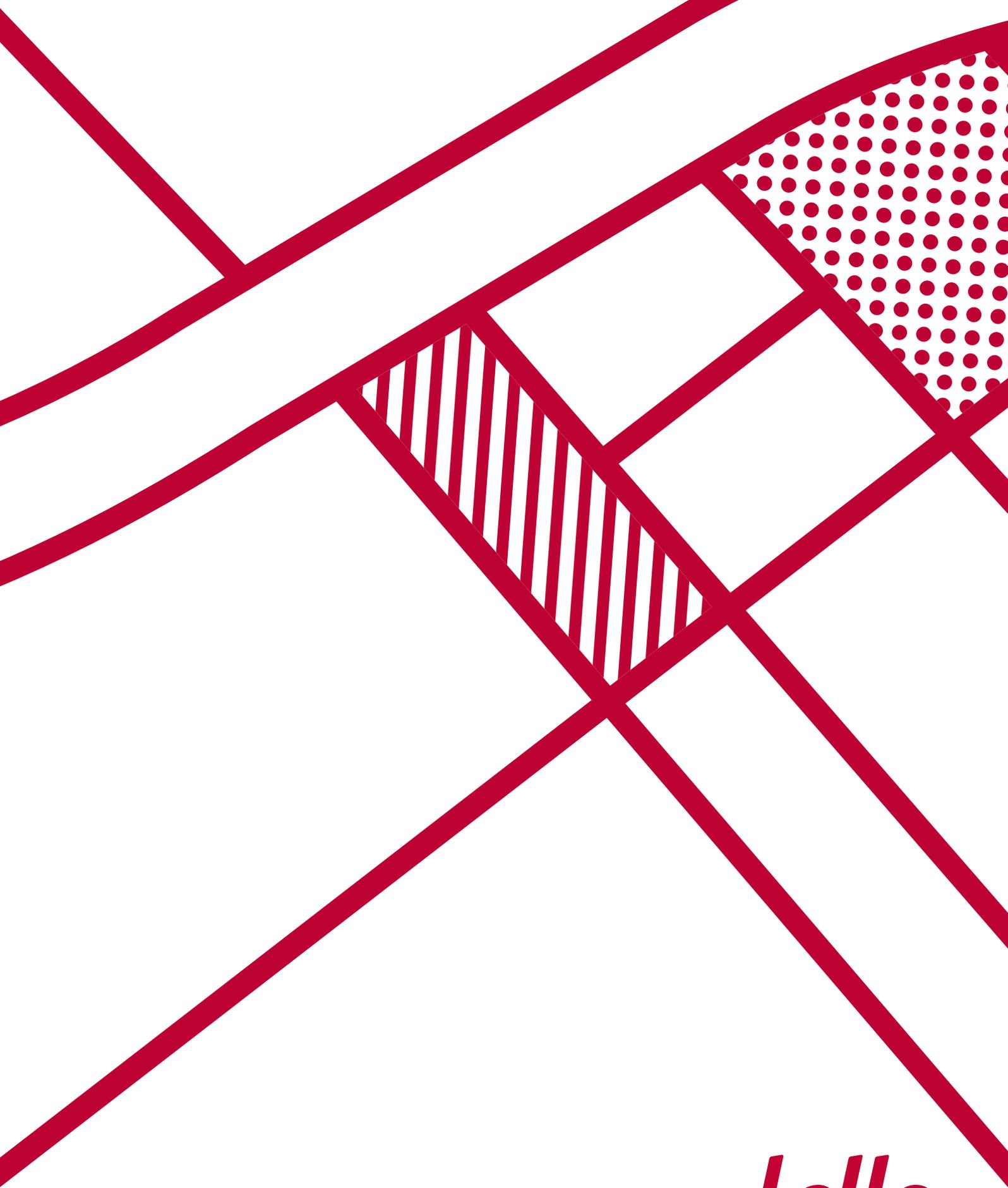


667

Lello

Lello

Casa Lello



www.ello.com.br

ello
Viver une