

CARTA

AO COLABORADOR

Inspirado nos Valores e nas Crenças da LUSTRABITS, nosso Código de Ética e Conduta Organizacional contém os princípios que fazem parte da cultura organizacional: ética ao conduzir os negócios, atividades pautadas pela integridade, compromisso com cliente, conformidade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

Este documento tem como objetivo principal servir de referência para nossos funcionários, parceiros comerciais e fornecedores. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis.

Lembramos que o Código de Ética e Conduta Organizacional da LUSTRABITS não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

Leia o Código atentamente e na íntegra e consulte-o com frequência, como documento orientador para que sejam tomadas as melhores decisões na Lustrabits.

Por favor, sinta-se à vontade para contatar seu gestor com quaisquer questões ou problemas que possam existir em relação ao código ou a à sua aplicação.

Atenciosamente,
Marcel Gomes de Carvalho
Diretor



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. MISSÃO	3
3. VISÃO	3
4. VALORES	3
5. ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS	5
6. NOSSAS RESPONSABILIDADES	5
7. CONFLITOS DE INTERESSE	6
8. REGISTROS CONTÁBEIS	9
9. LEGISLAÇÃO ANTITRUSTE	9
10. CORRUPÇÃO E SUBORNO	10
11. REGRAS DE CONDUTA	11
12. ATIVOS E INFORMAÇÕES	14
13. PROFISSIONALISMO E ASSÉDIO	16
14. DIREITOS HUMANOS UNIVERSAIS	16
15. DIVULGAÇÃO E CANAL DE DENÚNCIAS	16
TERMO DE RECIBIMENTO DE COMPROMISSO	18



1. Apresentação

O Código de Ética e conduta organizacional apresenta a política da Lustrabits nas suas relações internas, sua postura social com quem mantém negócios e seu pensamento na condução das atividades. Inspirado nos valores da empresa, e nas práticas éticas, base para o desenvolvimento de negócios sustentáveis. Fornece aos funcionários da empresa as diretrizes sobre como agir cotidianamente e em momentos de tomada de decisão, reduzindo o risco de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais, éticos e legais concernentes às relações de trabalho. Além disso, deixa claro aos parceiros comerciais e fornecedores nossa forma de pensar e agir no dia a dia, ajudando-os a manter relações mais saudáveis com a Lustrabits. Também nos ajuda a adotar práticas alinhadas com as regras de conduta interna, bem como com a legislação vigente. Isto é, a atuarmos sempre em conformidade (COMPLIANCE) com regras, procedimentos, políticas e legislações.

Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos funcionários e deve servir de referência para os demais parceiros.

2. Missão

Simplificar a gestão da infraestrutura de TI garantindo aos nossos clientes a continuidade do seu negócio e a informação correta.

3. Visão

Ser a maior empresa em tecnologia Oracle na região norte do país.

4. Valores

Integridade profissional

Estabelecemos relações de confiança, com honestidade e respeito com todos os nossos stakeholders (clientes, fornecedores, acionistas e colaboradores).

Foco no cliente

Temos o compromisso com o cliente, garantir que seu problema seja resolvido de forma rápida e eficaz. O cliente pode sempre confiar no nosso atendimento.



Inovação

Inovamos e procuramos abordagens novas e criativas para a resolução de problemas.

- Pense fora da caixa. É a melhor forma de oferecermos soluções diferenciadas.
- Esteja aberto às mudanças.
- Aprenda com os desafios.
- Estimule o pensamento criativo.

Conformidade

Cumprimos todas as leis, regulamentos e políticas da Lustrabits, que norteiam as nossas atividades e as ações realizadas por funcionários em nome da empresa.

Respeito Mútuo

Tratamos as pessoas com respeito e dignidade.

Respeite as diferenças.

Repudie atos discriminatórios, de assédio ou retaliações de qualquer ordem.

Colaboração

Trabalhamos colaborativa mente para atender as prioridades da empresa, pois acreditamos que juntos seremos bem-sucedidos, com agilidade de resposta e foco nos resultados.

Determinação

Somos orientados por resultados e determinados na busca da excelência em tudo que fazemos.



5. Abrangência e Objetivos

O Código da Lustrabits contempla diretrizes fundamentais que servirão de referencial para conduzirmos as nossas atividades de acordo com os mais elevados padrões de integridade e ética.

Este Código de Ética tem como objetivo dirimir questões relacionadas ao cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas, a transparência das operações em geral, a segurança das atividades dos profissionais envolvidos, e a segurança e o sigilo das informações que devem ser protegidas pela confidencialidade.

O Código da Lustrabits aplica-se a todos os funcionários ou contratados para prestar serviços à Lustrabits, incluindo, entre outros, funcionários, diretores, temporários, estagiários, pessoal provisório e subcontratados independentes (para facilidade de referência, todos serão referidos como “funcionários” ao longo deste Código).

6. Nossas Responsabilidades

Nosso Código de Conduta nos ajuda a demonstrar nosso compromisso em conduzir os negócios com integridade. Para cumprir nossas responsabilidades com nossos stakeholders (clientes, fornecedores, acionistas e funcionários), todos nós devemos honrar certos compromissos, independentemente de nossa posição na empresa. Para garantir isso, nossa empresa espera de nós:

- Aceitar a responsabilidade de promover nossos valores fundamentais e manter nossa integridade.
 - Ler, entender e cumprir as exigências de nosso Código de Conduta.
- Permanecer alerta para qualquer conduta antiética ou ilegal suspeita ou real que ocorra em conexão com os negócios da Lustrabits.
 - Promover uma cultura que impeça represálias contra qualquer pessoa que comunique violações reais ou suspeitas de violação ao nosso Código de Conduta.
- Participar de treinamento que explique o que nosso Código de Conduta significa e como ele se aplica a nossas funções.
 - Buscar orientação da pessoa apropriada se tivermos dúvidas ou preocupações sobre nosso Código de Conduta, políticas da empresa ou a lei.



- Demonstrar, através da conduta diária, nosso compromisso pessoal com nosso Código de Conduta. Somando-se aos compromissos compartilhados por todos, nossos gerentes têm um conjunto extra de responsabilidades.

Os gestores são guardiões de nosso Código de Conduta e espera-se que liderem pelo exemplo e que sejam modelos de uma conduta ética exemplar.

Se você é gestor, tem o dever de:

- Implementar e fazer cumprir nosso Código de Conduta.
- Promover uma cultura de conduta ética, integridade e confiança em todas as atividades e relacionamentos de negócios.
- Assegurar que seus subordinados examinem e entendam nosso Código de Conduta.
- Certificar-se de que os funcionários recebam treinamento adequado sobre o significado de nosso Código de Conduta e como o Código se aplica a eles, o dever de comunicar violações reais ou suspeitas de violações ao Código de Conduta.
- Proporcionar aos funcionários vários meios de obter orientação e conselhos relativos ao nosso Código de Conduta.
- Conduzir investigações imediatas e apropriadas sobre comunicações de conduta inadequada real ou suspeita, encaminhando a níveis superiores quando necessário.
- Tomar medidas apropriadas quando ocorrerem violações ao nosso Código de Conduta.

7. Conflitos de Interesse

Temos o dever de evitar qualquer situação onde nossos interesses pessoais entrem em conflito com os de nossa empresa. Esses conflitos de interesses existem quando uma atividade, influência ou relacionamento externo afeta nossa capacidade de agir no melhor interesse da Lustrabits. Tais conflitos também surgem quando aproveitamos de nossa posição na Lustrabits em benefício próprio ou em benefício de um amigo ou parente. Conflitos de interesses podem causar problemas graves aos envolvidos, bem como à nossa empresa, assim precisamos evitar até a aparência de um conflito. Se tiver alguma dúvida se um conflito de interesses existe ou pode ocorrer, você deve discutir imediatamente a situação com seu gestor, antes de tomar qualquer decisão.



As seguintes seções descrevem algumas situações comuns que podem criar um conflito de interesses. Tenham em mente que estes são exemplos gerais. Eles não são os únicos conflitos possíveis que você pode enfrentar.

Aceitar e Oferecer Presentes e Entretenimento

Sempre procuramos fortalecer nossos relacionamentos com nossos parceiros de negócios. Presentes e entretenimento de negócios podem ser um meio apropriado de construir ou manter bons relacionamentos de negócios entre nossa empresa e aqueles com quem fazemos negócios. Entretanto, oferecer ou receber presentes e entretenimento pode criar um conflito se tais cortesias forem trocadas sem um claro objetivo de negócios. Geralmente, podemos trocar presentes modestos ou entretenimento que se enquadrem em todas as diretrizes a seguir:

- O motivo do presente ou entretenimento é apropriado tanto às circunstâncias quanto ao relacionamento de negócios.
- O presente ou entretenimento ajuda a melhorar os negócios ou o relacionamento com a comunidade.
- O presente não é em dinheiro.
- A troca de presentes ou entretenimento é ocasional e não solicitada.
- O recebimento do presente ou entretenimento não irá afetar sua tomada de decisão em nome da Lustrabits.
- O presente ou entretenimento serve a uma finalidade de negócios legítima relacionada à Lustrabits.

É importante ter em mente que nossos parceiros de negócios podem ter suas próprias políticas em relação à troca de presentes e entretenimento e que tais políticas podem ser diferentes daquelas da Lustrabits. Devemos sempre verificar para ter certeza de que não colocamos nossos parceiros de negócios em posição difícil diante de suas empresas antes de oferecer cortesias de negócios. Se um parceiro de negócios nos oferece um presente ou entretenimento que viole nosso Código de Conduta e a política da Empresa, devemos recusar educadamente.

Se um parceiro de negócios nos oferece um presente ou entretenimento de valor incomum, verifique com seu gestor para ajudá-lo a decidir se pode aceitar ou não o oferecimento.



Lembre-se de que a área de dar e receber presentes ou entretenimento é onde o “teste da manchete nos jornais” é especialmente apropriado. Se você não desejaria ler sobre o presente ou entretenimento nos jornais, este não deve ser oferecido ou recebido. Para informações mais detalhadas, verifique a política global anticorrupção.

Interesses em Empresas Externas

Um conflito pode ocorrer quando temos um interesse direto ou indireto em uma empresa com a qual a Lustrabits possa interagir. Ter um interesse deste tipo em um prestador de serviço, cliente, concorrente ou outra empresa com a qual nossa empresa faz negócios pode facilmente prejudicar nosso julgamento. Portanto, devemos evitar ter qualquer interesse, independente de sua importância, que possa afetar, ou parecer afetar, nossa tomada de decisão em nome da Lustrabits.

Emprego Externo

A Lustrabits respeita nosso direito de aceitar um emprego fora de nossa empresa. Entretanto, qualquer posição fora da empresa que aceitarmos não deve entrar em conflito com o trabalho que fazemos para a Lustrabits.

Especificamente, você deve evitar as seguintes situações:

- Emprego ou atividades externas que envolvam aproveitar, para seu benefício pessoal, o que poderia ter sido uma oportunidade para nossa empresa.
- Ser incapaz de dedicar o tempo e esforço necessários para concluir as obrigações de trabalho da Lustrabits.
- Executar trabalho externo nas dependências da empresa ou durante o expediente.
- Executar trabalho externo utilizando propriedades, funcionários, instalações, materiais ou equipamentos da empresa.
- Trabalhar, em qualquer função, para um fornecedor, cliente, prestador de serviço ou concorrente da Lustrabits.
- Emprego externo que envolva o uso ou divulgação de quaisquer informações confidenciais ou proprietárias da Lustrabits.

8.Registros Contábeis

É com base na crença na transparência que todos os registros contábeis e financeiros da Lustrabits devem ser realizados de forma precisa e clara, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

9.Legislação Antitruste

As leis antitruste e de concorrência promovem competição justa e protegem os consumidores de praticas de negócios injustas. Essas leis frequentemente tratam de áreas como acordos ilegais entre concorrentes com o objetivo de impedir ou restringir a livre concorrência, fixação de preços e práticas comerciais desleais. A Lustrabits está empenhada em cumprir a legislação antitruste e da livre concorrência aplicável.

O propósito destas leis de antitruste é assegurar que os mercados de bens de consumos e serviços funcionem competitivamente e de forma eficaz.

Por caracterizarem infrações à lei antitruste, à ordem econômica e à livre concorrência, são terminantemente proibidas as seguintes condutas:

- Fixar ou controlar preços, ou seja, não trocarão informações nem conversarão com os concorrentes sobre os preços, termos ou condições de venda ou dos serviços ou outras informações importantes, nem se empenharão em outra conduta que viole alguma lei antitruste.
- Estruturar ou combinar ofertas, acordo, plano ou contrato, explícito ou implícito, formal ou informal, com um concorrente, no que diz respeito à preços, termos ou condições de venda ou do serviço, produção, distribuição, áreas de atuação ou clientes.
- Boicote a fornecedores ou clientes.
- Dividir ou repartir mercados ou clientes.
- Limitar a produção ou venda de produtos ou linhas de produtos com objetivos desfavoráveis à concorrência.

Este Código não é destinado a ser um exemplo amplo destas leis de antitruste e não deve servir para substituir a orientação de pessoas experientes. Se um colaborador identificar o que pode ser um problema relacionado à antitruste, ele pode avisar imediatamente ao seu gestor.

10. Corrupção e Suborno

As relações entre empresas e agentes públicos são corriqueiras e muitas vezes necessárias para a condução das atividades de ambas as partes. No entanto, devem obedecer a regras claras, estabelecidas em diferentes normas, em especial, aquelas destinadas a prevenir atos de corrupção, como suborno ou propina. Diversos órgãos nacionais e estrangeiros estão atentos ao cumprimento destas, utilizando técnicas de detecção apuradas e instrumentos cada vez mais sofisticados.

No Brasil, o Código Penal, Decreto-Lei n. 2.848/1940, define como crime de corrupção ativa oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para que ele pratique, omita ou retarde ato de ofício. Há também previsões para a prática de corrupção ativa ou tráfico de influência em transação comercial internacional, envolvendo funcionário público estrangeiro.

A Lei n. 8.429/1992, chamada Lei de Improbidade Administrativa, proíbe atos cometidos por agentes públicos e agentes privados que levem a qualquer vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade pública. São também proibidos atos que lesem o patrimônio público, por meio de perda patrimonial, desvio, apropriação, dentre outros. A lei se aplica a União, Estados e Municípios, e qualquer entidade pública ou privada a que tenha sua receita suportada por ente público.

A Lei n. 8.666/1993, a Lei Geral de Licitações, coíbe fraudes em licitações públicas, independente de sua forma, incluindo corrupção ou suborno. Há também normas que restringem a transferência de recursos de empresas ou pessoas físicas para agentes públicos.

A Lei n. 9.504/97, que estipula regras para eleições, fixa limites para financiamento de campanhas, para Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas. O Código de Conduta da Alta Administração Federal ("CCAAF"), aprovado pelo Decreto sem número da Presidência da República em 21 de agosto de 2000, estipula valores máximos para presentes, brindes e hospitalidades.

Por fim, a Lei n. 12.846/2013, a chamada "Lei Anticorrupção", estipula regras para responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos de corrupção. A investigação e condenação de empresas e de seus integrantes serão realizadas pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

São passíveis de punição os atos de prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público; financiar ou subvencionar a prática de atos ilícitos; utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou mascarar



identidade dos beneficiários de atos praticados; fraudar, frustrar, perturbar certames públicos em todas suas fases; manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública e dificultar ou intervir em atividade de investigação ou fiscalização de órgãos e agentes públicos.

FCPA (EUA)

O FCPA proíbe a prática de suborno, entendido como a oferta, promessa ou doação de qualquer coisa de valor a funcionário de governo estrangeiro ou de partido político para manutenção ou obtenção de negócios ou que confira vantagem indevida à empresa ou pessoa física. A fiscalização do FCPA envolve o Departamento de Justiça americano e a Securities Exchange Commission (SEC – responsável pela supervisão de valores mobiliários).

O FCPA também estabelece a obrigação de registro preciso e completo de dados relativos a todas as transações nos livros da Empresa. Não é preciso que o registro esteja relacionado à prática de suborno para que seja ilegal: bastam informações enganosas, vagas ou sem documentos para suportá-las.

Empresas e pessoas com negócios nos Estados Unidos ou que utilizam serviços ofertados por empresas americanas estão sujeitas às regras do FCPA e podem ser responsabilizadas ainda que os atos sejam cometidos por meio de intermediário. Da mesma forma, os superiores hierárquicos podem ser responsabilizados, quando a prática ocorrer em áreas sob sua supervisão.

11. Regras de Conduta

As seguintes regras estabelecem diretrizes gerais sobre como agir em conformidade com a legislação brasileira anticorrupção para os temas:

- Presentes e brindes;
- Pagamentos de facilitação;
- Doações filantrópicas;
- Contribuições políticas;
- E relações governamentais.

Presentes e Brindes

As ofertas de presentes, brindes ou outras hospitalidades a funcionários do governo devem seguir regras claras, para que não representem risco aos negócios da Lustrabits. Neste sentido:



Mantenha registro adequado de presentes, brindes, despesas relativas a viagens ou hospitalidade, com documentos que comprovem os fatos narrados. Os registros devem refletir natureza, quantia e finalidade de cada ato.

Não ofereça ou dê presentes, brindes ou convites para obter vantagens impróprias ou que possam suscitar dúvidas quanto a sua conformidade com este Código de Conduta.

Consulte o seu gestor sobre a aprovação de envio de presente.

Não ofereça presentes em dinheiro ou similares (cheques, cartões presentes, etc.).

Apenas distribua brindes de maneira generalizada, uma vez por ano a título de cortesia, propaganda e divulgação habitual.

Observe a adequação e razoabilidade dos valores de presentes e brindes oferecidos. No Brasil, agentes de governo não podem aceitar presentes em valor superior a R\$ 100,00 (cem Reais).

Não aceite arcar com viagens laterais ou o envolvimento de qualquer pessoa (como amigos e parentes) que não esteja diretamente relacionada aos negócios da Lustrabits.

Não ofereça quaisquer outros benefícios sem consultar o gestor da Lustrabits.

Pagamentos de facilitação

Pagamentos de facilitação são aqueles que pretendem acelerar os servidores públicos no desempenho de suas funções, para, por exemplo, obtenção de licenças, proteção policial, agendamento de inspeção, entre outros.

Nos Estados Unidos, pagamentos de facilitação para acelerar procedimentos de rotina são, em alguns casos, permitidos. No Brasil, podem configurar crime de corrupção. Portanto, fique atento:

Não ofereça pagamentos ou qualquer outro benefício para acelerar ações que fazem parte das obrigações do funcionário público.

Nunca ofereça qualquer tipo de recompensa ou pagamento para que servidor público acelere ações que dependem de seu juízo e discricionariedade.

Comunique ao seu gestor se houver algum pedido ou insinuação de servidor público para pagamento relacionado à ação de rotina ou para influenciar decisão discricionária.

Não mascare nenhuma atividade suspeita.

Não permita que terceiro encarregado ou intermediário atuando em nome da Lustrabits, pague ou ofereça qualquer valor para funcionários públicos para agilizar tratamento de determinada questão.

Doações filantrópicas

Doações, caridade e apoio a causas beneficentes podem fazer parte das ações da Lustrabits nas comunidades em que opera. No entanto, para que não configurem ilícitos relacionados a qualquer ato de corrupção, todas as ações devem seguir as seguintes regras:

Peça aprovação de projetos ou ações direcionadas a causas beneficentes, especificando a organização, objetivo da contribuição e valor requisitado.

Consulte referências e situação da entidade que se pretende apoiar.

Peça recibos e documentos comprobatórios de todo tipo de ação filantrópica.

Não faça doações ou contribuições a instituições em que funcionário público ou membro de sua família esteja envolvido.

Nunca ofereça, prometa ou faça doações ou contribuições à entidade apontada por funcionário público em troca de vantagem própria ou para Empresa.

Não faça doações em dinheiro ou depósito em conta corrente pessoal.

Prefira doações de material que a entidade necessita.

Monitore o uso e investimento da doação realizada.

Prefira organizações que possuam práticas de transparência financeira.

Comunique ao seu gestor qualquer insinuação ou sugestão de doação feita por funcionário público antes de aceitar ou tomar qualquer decisão.

Contribuições Políticas

Assim como doações filantrópicas, contribuições políticas somente poderão ser feitas se obedecerem a padrões rigorosos de ética. Portanto:

Submeta previamente ao seu gestor todas as propostas de contribuição.

Não condicione ou de qualquer forma dê a entender que a contribuição exige contrapartida ou é recompensa para candidato ou dirigente eleito.

Respeite todas as regras estipuladas pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) para contribuições.

Registre de forma adequada e detalhada todo tipo contribuição feita e guarde todos os documentos que atestam sua regularidade.

Não ultrapasse, em nenhuma hipótese, os limites estabelecidos pelo TSE para financiamento de campanha.



Relações Governamentais

A interação com autoridades governamentais para tratar de diferentes assuntos e políticas é lícita e muitas vezes necessária. No entanto, deve ser feita de forma cuidadosa para não criar situações arriscadas ou que representem conduta duvidosa. Portanto:

Notifique ao seu gestor sempre que autoridade ou entidade governamental convidá-lo para reuniões ou qualquer discussão que não esteja dentro do curso esperado da condução do negócio.

Não compareça a reuniões com autoridades sem saber a pauta, temas a serem abordados, e qual autoridade estará presente e o cronograma de atividades.

Não aceite nenhum tipo de pedido de vantagem indevida ou de qualquer conduta proibida por este Código de Conduta.

Mantenha anotações exatas de todas as reuniões e discussões.

Não contrate terceiros para intermediar relações com autoridades sem expressa autorização do Departamento Jurídico e averiguação de suas referências.

Não efetue pagamento em dinheiro a indivíduo ou qualquer representante de governo para qualquer atividade de relação governamental.

Não promova ações fraudulentas e não combine com concorrentes nenhum expediente suspeito em licitações públicas.

Sempre respeite os procedimentos previstos em lei para alteração de contratos públicos. Não tente intervir na atuação de órgãos ou agentes públicos por meio de qualquer ato suspeito.

Consulte o seu gestor sobre como agir em situações de fiscalização e investigação e acione-o diante de situações de risco.

12. Ativos e Informações

São confiados a nós muitos dos ativos da Lustrabits diariamente. É nosso dever zelar pelos bens materiais de nossa empresa, incluindo todo o equipamento, instalações, propriedade intelectual e tecnologia, recursos financeiros e documentos, e tomar as precauções necessárias para protegê-los contra roubo, dano, perda ou uso indevido. Espera-se que os bens da empresa sejam usados somente para finalidades de negócios. Entre nossos ativos mais valiosos estão nossas informações confidenciais e de nossa propriedade. Muitos de nós temos acesso às informações confidenciais e de propriedade de nossa empresa como parte de nosso trabalho. Essas informações pertencem à Lustrabits e são críticas para nossa capacidade de competir.



Exemplos de informações confidenciais da Lustrabits incluem:

- Planos estratégicos de negócios.
- Vendas, aquisições ou fusões futuras ou pendentes.
- Identidades e necessidades de fornecedores e clientes.
- Informações tecnológicas sobre os produtos e serviços que oferecemos.
- Estrutura de preços, custos, lucros e outras informações financeiras.
- Práticas e modelos de negócios.
- Nomes, endereços, telefones residenciais, informações sobre salário ou rendimentos de funcionários e informações do arquivo de pessoal.
- Dados de propriedade e particulares desenvolvidos ou adquiridos pela Lustrabits, ou confiados a nós por clientes ou fornecedores, identificados como confidenciais.

Observe, entretanto, que tais dados nem sempre são explicitamente identificados como confidenciais, embora possam ser considerados assim. Em caso de dúvida, sempre verifique com o seu gestor.

É importante protegermos a confidencialidade dessas informações em todos os momentos. Informações confidenciais devem ser compartilhadas somente com nossos colegas cujas funções requerem o acesso a elas ou, de outra forma, se exigidas por lei. Não devemos tentar usar informações confidenciais e de propriedade da Lustrabits para ganho pessoal, nem devemos revelar informações confidenciais, reservadas ou não divulgadas ao público para pessoas de fora de nossa empresa. Isso inclui ser cuidadoso e estar atento a quem possa estar escutando ao discutir tais informações em lugares públicos como aeroportos, restaurantes ou salas de trabalho.

Tenha em mente que ao reunir, armazenar, alterar, transferir, bloquear, apagar ou usar informações pessoais, temos o dever de cumprir as políticas e procedimentos da Lustrabits relacionadas com o manuseio de tais informações, bem como as leis de privacidade e proteção de dados em vigor nas localidades onde trabalhamos. Se não tem certeza de suas responsabilidades relacionadas às informações pessoais privadas ou se tiver alguma dúvida sobre o que se qualifica como informações pessoais privadas, entre em contato com seu gestor.

Ao término de seu relacionamento com a Lustrabits, todos os documentos, registros, arquivos ou compilações que contenham informações confidenciais ou que estejam relacionados a tais informações ou derivem destas devem ser devolvidos. A confidencialidade das informações deve ser mantida mesmo após o término de seu relacionamento com a Lustrabits. As informações confidenciais confiadas a você por um

antigo empregador devem ser consideradas como propriedade daquele empregador e não devem nunca ser utilizadas em benefício da Lustrabits.

13. Profissionalismo e Assédio

Comportamentos que criem um ambiente de trabalho ofensivo não são aceitos na conduta dos negócios da Lustrabits, quer tenham natureza sexual ou estejam baseados em outras características do indivíduo, tais como sexo, raça, cor, origem nacional, religião ou orientação sexual. Se você acreditar estar sendo assediado por um funcionário da Lustrabits, nós o encorajamos a reportar tal acontecimento à Lustrabits.

14. Direitos Humanos Universais

A Lustrabits valoriza e busca cumprir os direitos humanos básicos em todas as nossas operações. Nossa empresa oferece direitos humanos em suas atividades, (em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos). Por isso, busca estabelecer relações comerciais com empresas que compartilham dos mesmos princípios e valores, repudiando a utilização de trabalho análogo à escravidão ou infantil. Devemos proporcionar condições dignas de trabalho a nossos funcionários, além de:

- Carga horária, remuneração, benefícios, requisitos de saúde e segurança — respeitando a legislação trabalhista de cada país;
- Respeitar e valorizar as diferenças entre gênero, origem, etnia, orientação sexual, crença, prática religiosa, convicção política e ideológica, classe social, necessidade especial, estado civil ou idade.

15. Divulgação e Canal de Denúncias

Este Código de Ética ficará publicamente disponível no website da empresa no endereço <http://www.lustrabits.com.br> para consulta a qualquer momento, cabendo ao Representante Legal da Empresa:

- Assegurar o cumprimento deste Código de Ética.
- Dar ciência aos novos funcionários sobre o Código de Ética, mantendo registro da ciência e concordância dos mesmos.
- Promover a ampla divulgação do Código e suas atualizações ao corpo funcional da Empresa, clientes, parceiros comerciais e fornecedores.



- Esclarecer dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

O descumprimento deste Código implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual.

Qualquer pessoa que constatar qualquer prática ou ato que sejam contrários aos estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar o ocorrido ao seu gestor. Se preferir informar a ocorrência de forma anônima, poderá realizar através de um formulário, que será acessado através do WEBSITE da Empresa citado acima e preenchido on-line.



Termo de Recibemento de Compromisso

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar, li e compreendi o Código de Ética e Conduta Organizacional da Lustrabits, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las e respeitá-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na Lustrabits, zelando por sua aplicação.

Declaro, por fim, que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, consultarei imediatamente o gestor responsável.

NOME

CPF

LOCAL / DATA

ASSINATURA
