



LENARGE



Código de Conduta e de Ética



MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

Transportar com eficiência e agilidade é um dos objetivos da Lenarge. A busca pela excelência, portanto, é uma motivação constante para toda a empresa. Agir, com ética e transparência é um valor inegociável. Buscamos proporcionar um ambiente onde todos tenham orgulho de trabalhar, agindo com integridade, honestidade e respeito com os nossos colegas de trabalho, bem como clientes, parceiros e fornecedores. O código de conduta e ética nos norteia para um comportamento adequado, juntamente com outras diretrizes da empresa, estabelecendo padrões para garantir que tenhamos condições de agir de maneira correta e honesta. Com o apoio e comprometimento de cada um, a Lenarge continuará sendo referência como uma empresa ética e humana, contribuindo para uma sociedade mais justa, fraterna e solidária.

Presidência | Lenarge

Sumário

1. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO	4
2. A LENARGE	4
2.1 Missão	4
2.2 Visão.....	4
2.3 Valores	4
3. APLICABILIDADE.....	4
3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	4
3.1 Respeitar os Direitos Humanos.....	5
3.2 Estabelecer um ambiente de trabalho inclusivo e diversificado	5
3.3 Combater o assédio sexual e outras formas de violência.....	6
3.4 Trabalhar com saúde e segurança	7
3.5 Atender aos clientes.....	7
3.6 Zelar pelo meio ambiente	8
3.7 Relacionar com fornecedores	8
3.8 Combater a corrupção.....	9
3.9 Utilizar corretamente os recursos da empresa	9
3.10 Conflito de Interesses.....	10
3.11 Proteger nossas informações.....	10
3.12 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD	11
3.13 Propriedade Intelectual.....	12
3.14 Conduta nas Redes Sociais	12
3.15 Representar a Lenarge	13
4 DEVER DE INFORMAR.....	13
5. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS.....	13
6. ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO	14
6.1 Cumprimento dos princípios do código.....	14
6.2 Violação do código	14
6.3 Canais de denúncia.....	14
6.4 Comitê de Conduta e Ética	15

1. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO

Este é o Código de Conduta e Ética da Lenarge. Ele define os princípios que devem orientar a conduta da empresa e de todos os seus colaboradores perante clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais públicos de interesse.

2. A LENARGE

2.1 Missão

Fornecer ao mercado soluções em transporte de granéis sólidos, priorizando a segurança, a valorização dos colaboradores e o respeito ao meio ambiente, superando expectativas.

2.2 Visão

Ser sempre a melhor escolha em solução de transporte de granéis sólidos para o mercado, pela qualidade e inovação.

2.3 Valores

- ✓ Compromisso com a cadeia produtiva do cliente;
- ✓ Foco em operações seguras;
- ✓ Valorização do potencial dos colaboradores;
- ✓ Ações sustentáveis para a empresa, pessoas e planeta;
- ✓ Ética nas relações.

3. APLICABILIDADE

O Código de Conduta e Ética se aplica indistintamente a todos os colaboradores da Lenarge, além de terceiros e prestadores de serviços, e deve regular os relacionamentos mantidos com fornecedores e outros parceiros, com o poder público, em todos os níveis, com a comunidade local e com a sociedade em geral.

3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Estar em conformidade com a Lei e com os regulamentos Internos é um dos objetivos da Lenarge. Neste sentido, os colaboradores devem:

- ✓ Cumprir as leis e os regulamentos do nosso ordenamento Jurídico.

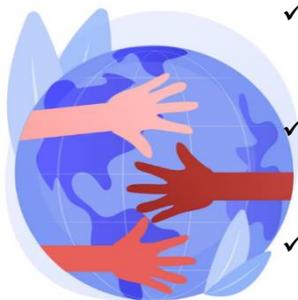
- ✓ Observar e cumprir políticas e normativos internos.
Agir de acordo com os elevados padrões éticos e de integridade descritos neste Código de Conduta e Ética, no exercício de suas funções profissionais e em sociedade.

- ✓ **O bom relacionamento com os clientes, fornecedores e colaboradores é considerado um elemento primordial no posicionamento estratégico da Lenarge. A força propulsora das nossas atividades reside no empenho por agregar valor a esses públicos.**

3.1 Respeitar os Direitos Humanos

A Lenarge estabelece seu compromisso ético e social por meio da proteção e promoção dos direitos humanos, tanto dos nossos funcionários como das partes interessadas, prevenindo e remediando qualquer violação às garantias individuais e/ou possível impacto em nossas operações.

Responsabilidades dos colaboradores:



- ✓ Respeitar a equidade, a diversidade étnica, religiosa, de raça, de gênero, de identidade, de orientação sexual, as liberdades de pensamento e comunicação; a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas e a inclusão;
- ✓ Não tolerar com nenhuma prática de emprego de trabalho infantil, ou degradante, forçado ou análogo ao labor escravo e sempre apoiar o combate a essas más condutas;
- ✓ Repudiar qualquer violação aos direitos humanos em nossas operações, identificando, prevenindo e eliminando ações que estejam em desacordo com essa causa;
- ✓ Não compactuar com a exploração sexual de crianças e adolescentes e sempre apoiar medidas contrárias a esses crimes;
- ✓ Buscar soluções pacíficas em situações de conflito, assegurando a integridade física e moral das pessoas, a preservação do patrimônio da empresa e a manutenção das nossas operações;
- ✓ Respeitar os direitos humanos de todas as pessoas com as quais se convive durante as rotinas de trabalho.

3.2 Estabelecer um ambiente de trabalho inclusivo e diversificado

A Lenarge valoriza a diversidade e realiza a inclusão das pessoas sem distinções, viabilizando oportunidades de forma meritocrática. A empresa está comprometida com a criação e manutenção de um ambiente agradável, plural, aberto ao diálogo, onde todos se sintam igualmente inseridos.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Estabelecer relações de respeito com todos;
- ✓ Trabalhar, colaborativamente, mantendo-se abertos a construir as melhores soluções para as operações da Lenarge;
- ✓ Promover a diversidade e a equidade na composição das equipes, não permitindo que características pessoais - étnica, religiosa, de raça, de gênero, de identidade e/ou orientação sexual interfiram no trabalho e/ou limitem o desenvolvimento profissional;
- ✓ Tomar decisões sem preconceitos, discriminação ou preferências individuais;
- ✓ Denunciar - por meio do canal oficial da empresa - qualquer atitude preconceituosa ou discriminatória vivenciada ou testemunhada no ambiente de trabalho;
- ✓ Expressar-se de forma que não prejudique as relações profissionais e não gere constrangimento e ofensa aos direitos e garantias dos outros;
- ✓ Respeitar a crença religiosa de todos, assim como o direito de não participar de manifestações religiosas;
- ✓ Respeitar a ideologia política de cada um e não promover atividade ou propaganda dessa natureza nas dependências da empresa.

3.3 Combater o assédio sexual e outras formas de violência

Zelamos pela dignidade de cada colaborador e pelo direito a um ambiente de trabalho livre de discriminação, assédio e/ou qualquer outra forma de violência. As decisões sobre contratação, salário, benefícios, remanejamento de setor; promoção, sanções, rescisão ou aposentadoria se baseiam, exclusivamente, em requisitos objetivos e nas habilidades do funcionário em desempenhar suas funções.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Nunca promover atos, falas, insinuações, contato físico, forçados e/ou convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual;
- ✓ Abster-se de expor colega de trabalho em situações de humilhação ou que configure ato discriminatório;
- ✓ Não proferir palavras e/ou realizar atitudes que atentem contra a dignidade de outrem;
- ✓ Deixar de protagonizar situações que resultem em assédio, humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento à outra pessoa;
- ✓ Denunciar - por meio do canal oficial da empresa - qualquer conduta de assédio, consumado ou tentado, ou qualquer outro tipo de violência no ambiente de trabalho;
- ✓ Nunca promover comportamentos de perseguição ou isolamento;
- ✓ Não estabelecer atitudes que ferem as liberdades de crença, pensamento, política ou filosófica.

3.4 Trabalhar com saúde e segurança

A Lenarge promove a conscientização da sua equipe de trabalho para a prevenção de acidentes e promoção da saúde. Nos esforçamos para criar um ambiente seguro e saudável para os nossos colaboradores, seja nas nossas instalações, nas estradas e onde estiver um membro da equipe Lenarge.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Demonstrar compromisso pessoal em relação a segurança e saúde no trabalho;
- ✓ Entender e cumprir a Política Integrada, demais políticas, procedimentos e normas;
- ✓ Adotar posturas adequadas e seguras durante a realização das atividades;
- ✓ Preocupar-se com a sua saúde e realizar os exames médicos ocupacionais;
- ✓ Proteger sua integridade física, utilizar o Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessários, e não burlar os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's aplicáveis ao processo;
- ✓ Informar para empresa qualquer situação de risco e parar a atividade até que esta seja corrigida.

3.5 Atender aos clientes

Os clientes são os principais motivadores para a empresa estar em constante desenvolvimento, são os nossos parceiros comerciais mais importantes.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Atender os clientes com imparcialidade e livre de preconceitos de qualquer natureza, obedecendo às legislações vigentes;
- ✓ Cumprir o que prometemos no prazo acordado;
- ✓ Estar sempre em conformidade cumprindo as leis e normas aplicáveis aos segmentos de atuação;
- ✓ Manter o padrão estabelecido e desejado para os serviços prestados;
- ✓ Melhorar continuamente as relações internas, com objetivo de preservar o relacionamento da empresa junto ao cliente;
- ✓ Preocupar-se com o desenvolvimento de novos negócios, mantendo um clima favorável de trabalho em equipe;
- ✓ Preservar a imagem da empresa, respeitando o relacionamento com seus clientes;
- ✓ Preservar a legalidade, honestidade, respeito, transparência, valorização, e promover incentivo ao diálogo e veracidade das informações prestadas;
- ✓ Resguardar a confidencialidade das informações sigilosas que nos forem repassadas pelos nossos clientes;
- ✓ Respeitar os valores morais e éticos da empresa, bem como o padrão de conduta em função dos princípios e valores;
- ✓ Respeito à instituição e a pessoa a quem representa, sentimento de segurança, relações de trabalhos saudáveis;

- ✓ Tratar os clientes com respeito, cordialidade, atenção, eficácia, proatividade e agilidade no atendimento de suas necessidades e principalmente, com ética;
- ✓ Valorizar o bem comum, do cliente e do interesse mútuo;
- ✓ Zelar pelos interesses dos clientes, ajudando a solucionar problemas e encaminhando suas solicitações e reclamações para as áreas responsáveis na empresa, com eficiência e rapidez, retornando aos mesmos sempre que necessário;
- ✓ Nenhum colaborador pode solicitar ou aceitar vantagens de qualquer natureza, oferecer ou receber qualquer tipo de vantagem na condução de negócios que envolvam a Lenarge.
- ✓ Comprometer-se quanto à veracidade das informações prestadas aos clientes, tais como jurídico-fiscais, econômico-financeira, saúde e segurança, meio ambiente, qualidade e capacitação profissional dos prestadores de serviço;
- ✓ Buscar formalizar as informações relevantes por meio de e-mails, cartas, memorando ou outros tipos de documentos;
- ✓ Não oferecer benefícios / vantagens pessoais à representantes dos clientes decorrentes de transações comerciais.

3.6 Zelar pelo meio ambiente

A Lenarge estimula e conta com seus colaboradores na preservação do meio ambiente e na adoção de práticas sustentáveis no dia a dia.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Utilizar recursos naturais de forma racional;
- ✓ Ter ciência dos aspectos e impactos ambientais relacionados às suas atividades e realizar as ações de controle propostas pela empresa;
- ✓ Atender aos requisitos legais e demais requisitos aplicáveis ao seu processo;
- ✓ Destinar de forma correta os materiais descartados;
- ✓ Armazenar os resíduos em local adequado, para posterior destinação ambientalmente correta;
- ✓ Auxiliar no monitoramento da qualidade das emissões atmosféricas da frota, através do acompanhamento da periodicidade dos testes de opacidade dos veículos;
- ✓ Executar as rotinas de maneira ambientalmente responsável, de modo a minimizar os impactos ambientais provenientes das atividades;
- ✓ Promover a melhoria contínua dos processos e serviços, buscando reduzir os impactos nocivos ao meio ambiente e prevenindo a poluição.

3.7 Relacionar com fornecedores

A Lenarge considera fornecedores, parceiros comerciais e instituições financeiras as organizações aliadas e comprometidas com os valores da empresa. Com elas, estabelecemos relacionamentos duradouros, baseados no respeito, ética e confiança.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Comprometer-se com uma gestão pautada na evolução contínua e na geração de valor social, econômico e ambiental;
- ✓ Ser imparcial e justo na escolha dos parceiros comerciais, prestadores de serviços e instituições financeiras;
- ✓ Respeitar e cumprir os acordos firmados;
- ✓ Não firmar parcerias com fornecedores de produtos e prestadores de serviços que utilizem trabalho infantil, análogo à escravidão moderna ou tráfico humano;
- ✓ Não aceitar benefícios / vantagens pessoais decorrentes de transações comerciais;
- ✓ Evitar condutas que possam ser mal interpretadas ou que sugira comportamentos questionáveis.

3.8 Combater a corrupção

Repudiamos qualquer conduta que caracterize corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, bem como extorsão, propina, pagamento ou oferta de vantagem para pessoa, ou organização privada, ou governamental. Não aceitamos o uso de posição/cargo ocupado na empresa para obtenção de vantagens pessoais. É proibido oferecer ou receber qualquer categoria de benefício, seja direta ou indiretamente, para induzir decisão, sob pena de o agente ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Nunca, diretamente ou por intermediários, oferecer ou prometer vantagens pessoais, materiais ou imateriais, para se obter ou reter negócios;
- ✓ Não aceitar e/ou receber vantagem, pecuniária ou não, em troca de tratamento preferencial por parte de terceiro;
- ✓ Abster-se de qualquer atividade ou comportamento que, de alguma forma, passe a impressão e/ou constitua suspeita de conduta corruptiva;
- ✓ Denunciar - por meio do canal oficial da empresa - qualquer forma de suspeita de suborno que tiver ciência.
- ✓ Não ofertar benefícios ou pagamentos em dinheiro para clientes, fornecedores, agentes públicos ou particulares.
- ✓ Não falsificar documentos, marcas ou produtos.
- ✓ Não se envolver em atividades ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, suborno, dentro outros.

3.9 Utilizar corretamente os recursos da empresa

A Lenarge zela por seus recursos e orienta todos os seus colaboradores a utilizá-los apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos processos da empresa.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Ocupar o tempo do seu horário de trabalho para realizar atividades profissionais relacionadas à Lenarge. Outras atividades devem ser realizadas, durante os intervalos legais, por exemplo, de descanso/refeição;
- ✓ Cuidar do patrimônio da Lenarge, especialmente os que estão sob sua responsabilidade, como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), veículos, ferramentas, equipamentos, mobiliário, computadores, telefones, dentre outros;
- ✓ Não utilizar nem emprestar os bens da empresa para uso pessoal;
- ✓ Usar o cartão corporativo, se for o caso, sempre em conformidade com as regras da empresa e manter sua prestação de contas em dia;
- ✓ Os bens da empresa incluem instalações, equipamentos de informática, material de escritório, ferramentas, móveis, imóveis, veículos, softwares, propriedade intelectual, entre outros.

3.10 Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses pessoais de seus profissionais e diretores se opõem aos princípios da Lenarge e podem gerar, por consequência, prejuízo de qualquer natureza para a empresa.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ As nossas atividades particulares não devem competir com Lenarge e nem comprometer negativamente a imagem, o desempenho individual ou o patrimônio da empresa.
- ✓ Em nossas decisões, no ambiente da empresa, não prevalecem os interesses pessoais sobre os da empresa. Desta forma, não devem existir situações que podem afetar, mesmo que de forma aparente, o julgamento imparcial.

Brindes

- ✓ Podemos aceitar de terceiros convites/cortesias para eventos, viagens de benchmarking e/ou de relacionamentos, desde que não ocorram em períodos de negociações comerciais e que sejam aprovados pela diretoria da área.
- ✓ Os dirigentes, empregados e consultores contratados da Lenarge não devem permitir que qualquer pessoa os induza, através da oferta de brindes, presentes, hospitalidades, serviços, valores monetários, outros estímulos e/ou favores para si ou para seus familiares, a fazer ou não fazer algo de interesse da Lenarge, relacionado às suas operações, seja ou não prejudicial ou potencialmente prejudicial à Lenarge.

3.11 Proteger nossas informações

Todas as informações, inovações, serviços, programas, softwares, documentos e procedimentos internos produzidos durante a jornada de trabalho são de propriedade exclusiva da Lenarge, nos termos do caput do art. 88 da Lei Federal de nº 9.279/1996.



Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Zelar pelas informações da empresa, tomando cuidado ao conversar sobre essas em ambientes informais e/ou áreas públicas. Aqueles empregados que acessem e/ou tratem dados pessoais estão obrigados a guardar segurança e sigilo de tais informações, garantindo, permanentemente, o atendimento aos princípios da LGPD;
- ✓ Não utilizar informações e conteúdo da Lenarge para uso pessoal ou de outra natureza diferente dos objetivos da empresa, sem a devida aprovação do gestor da área;
- ✓ Compartilhar informações confidenciais - restritas e/ou de uso interno - apenas com pessoas devidamente autorizadas.

3.12 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

A Lenarge executa o tratamento correto de dados pessoais dos quais é controladora e operadora. Adota-se as boas práticas necessárias no tratamento de dados de seus sócios, diretores, colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros pessoas físicas, sempre em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). A violação de segredos da empresa, concepção que inclui dados pessoais sob seu controle, poderá, a critério exclusivo da Direção da Lenarge, ser motivo para embasar a demissão por justa causa de colaboradores ou a rescisão de contrato de prestadores de serviços envolvidos na violação, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Acessar/tratar dados pessoais com permanente segurança, adequação, sigilo, com necessidade e finalidade clara, de maneira cooperada para que as rotinas da empresa estejam sempre em harmonia com a legislação vigente;
- ✓ Informar ao encarregado de dados da empresa qualquer ofensa à proteção de dados pessoais ocorridas no âmbito da Lenarge; ou encaminhar suas dúvidas à encarregada de dados pelos mesmos canais de contato;
- ✓ Conhecer e seguir fielmente a Política Interna de Proteção de Dados Pessoais.

3.13 Propriedade Intelectual

Todo trabalho desenvolvido pelo colaborador dentro da Lenarge é de propriedade da Lenarge, e somente desta, não podendo ser comercializado e nem repassadas informações. A propriedade intelectual da Lenarge inclui projetos, códigos fontes de programas, formatos de documentos, planilhas de controle e quaisquer outros trabalhos desenvolvidos internamente ou fora da empresa por colaboradores. Não é permitida a instalação de programas nas máquinas que não foram comprados ou não são licenciados pela empresa.

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Cada colaborador é responsável pelo equipamento designado para seu trabalho, devendo evitar seu uso para finalidades diferentes;
- ✓ Todo material produzido pelos colaboradores em atendimento às demandas da empresa e os arquivos nos computadores da Lenarge são propriedade da empresa;
- ✓ A exclusão de qualquer material sem o conhecimento do gestor é proibida, mesmo em situações de desligamento;
- ✓ Em casos de desligamento, a empresa reserva o direito de solicitar à justiça a restituição por perdas e danos de propriedade intelectual.

3.14 Conduta nas Redes Sociais

É permitido que colaboradores mencionem em suas redes sociais que são colaboradores da Lenarge, desde que observem as seguintes diretrizes:

Responsabilidades dos colaboradores:

- ✓ Respeitar os valores e princípios da organização, bem como as normas internas e a legislação aplicável;
- ✓ Evitar postagens que contenham "opiniões" discriminatórias, difamatórias ou ofensivas;
- ✓ Não prejudicar a imagem da marca e a reputação da organização com publicações inadequadas;
- ✓ Respeitar a privacidade e os dados pessoais de colegas, gestores, clientes, e não divulgar os dados aos quais tenham acesso devido às suas atividades profissionais.

3.15 Representar a Lenarge

A Lenarge é constituída e representada por diversas áreas, que, por sua vez, se relacionam com diversos públicos, tais como clientes, entes públicos, mídias, comunidades, empregados (as), entre outros. Essas relações devem ter como base o respeito, a ética e a coerência com os demais valores da empresa.

Responsabilidades dos (as) colaboradores (as):

- ✓ Posicionar-se sempre com observância aos valores da empresa;
- ✓ Assumir compromissos em nome da empresa somente quando isso fizer parte da finalidade do trabalho e tendo as aprovações e atribuições necessárias para tal;
- ✓ Utilizar linguagem clara, direta e cordial, privilegiando os posicionamentos e interesses da Lenarge;
- ✓ Não produzir críticas aos colegas de trabalho, nem à empresa, nas redes sociais ou em outros canais capazes de expor pejorativamente os envolvidos;
- ✓ Utilizar o nome da Lenarge somente para quando for representá-la formal e adequadamente, zelando pela boa reputação da empresa e jamais se utilizar dele para obter qualquer benefício pessoal indevido.

4 DEVER DE INFORMAR

A Lenarge encoraja seus colaboradores a se manifestarem sobre suas preocupações de maneira aberta e direta. Todo e qualquer indício de ato ou comportamento incompatível com o Código de Conduta e Ética, ou de não cumprimento às leis às quais a Empresa está submetida, deve, obrigatoriamente, ser reportado ao Comitê de Ética e Conduta por meio do Canal de denúncias disponibilizado no site da empresa.

Nesse Canal, tanto o público interno quanto o externo podem comunicar/denunciar, de maneira confidencial e segura, condutas que possam representar violação ao Código de Conduta e Ética, de políticas, diretrizes e procedimentos internos ou da legislação vigente.

A informação/denúncia será investigada com profundidade e as medidas corretivas serão implementadas sempre que necessárias e adequadas ao caso concreto. Todas as informações serão tratadas de forma confidencial. Garante-se anonimato ao denunciante.

5. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

Descumprimento do Código de Conduta e Ética, de políticas, diretrizes e procedimentos internos ou da legislação vigente podem ter consequências graves para os envolvidos, para a empresa, seus administradores e para a própria sociedade.

Quando comprovado o desvio, serão aplicadas medidas compatíveis com a gravidade dos fatos, que poderão ser advertência verbal ou escrita, suspensão ou sanções extremas (rescisão do

contrato de trabalho por justa causa ou de prestação de serviços), entre outras. A identificação de situações específicas poderá gerar ações corretivas ou de aperfeiçoamento dos instrumentos normativos existentes, de treinamentos, entre outras ações.

Situações que envolvam conduta ilícita poderão ser encaminhados para as autoridades competentes, para fins de responsabilização administrativa, cível ou criminal.



6. ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO

6.1 Cumprimento dos princípios do código

Todos os colaboradores da Lenarge devem observar e cumprir, totalmente, os termos contidos neste Código de Conduta e Ética, assim como se responsabilizar pela sua aplicação em todas as suas relações profissionais, seja em face de público interno e/ou externo.

6.2 Violação do código

O cumprimento das diretrizes de Conduta e Ética estabelecidas neste código são fatores fundamentais e decisivos para a continuidade das pessoas nos quadros de empregados ou de parceiro de negócio da Lenarge. A violação deste Código será penalizada, após a avaliação do Comitê de Conduta e Ética, sem prejuízo das sanções jurídicas aplicáveis. Qualquer pessoa que tenha conhecimento de quaisquer condutas ou atividades contrárias aos princípios aqui estabelecidos deve, imediatamente, encaminhar denúncia ao Comitê de Ética e Conduta - canal de denúncias disponibilizado no site da empresa.

Todas as informações e denúncias recebidas pelo Comitê serão tratadas como sigilosas, sendo preservada a identidade do informante/denunciante.

6.3 Canais de denúncia

Os colaboradores que tiverem perguntas, críticas, sugestões e principalmente, denúncias sobre eventuais desvios de conduta relacionados aos negócios e rotinas da Lenarge, ainda, em caso de dúvidas sobre a legalidade ou conformidade de alguma ação ou situação com os valores e princípios fundamentais da Lenarge devem entrar em contato direto com o comitê de Ética e Conduta por meio do canal de denúncias disponibilizado no site da empresa (<https://lenarge.com.br/>).

Para realizar uma denúncia

- Informe a data do ocorrido;
- Faça um breve relato dos fatos;
- Informe o nome dos envolvidos, integrantes ou não da Lenarge;
- Você possui alguma evidência que gostaria de anexar? (Foto, vídeo, documentos e outros)

6.4 Comitê de Conduta e Ética

A Lenarge manterá, permanentemente, Comitê de Conduta e Ética composto por representantes de diversas áreas internas e a figura de um moderador/presidente, aos quais terão as seguintes atribuições:

- ✓ Receber e apurar as denúncias sobre violações deste Código e determinar as sanções aplicáveis a cada caso;
- ✓ Revisar periodicamente, a cada dois anos, este Código;
- ✓ Garantir o mais absoluto sigilo sobre as informações recebidas;
- ✓ Receber e responder dúvidas e questionamentos de colaboradores relacionadas ao presente Código, por meio dos canais oficiais disponibilizados, desde que isso não fira o sigilo mencionado acima.

Informações adicionais

A liderança de cada área é responsável por garantir a aplicação deste Código e propor ao Comitê de Conduta e Ética o seu aperfeiçoamento e a sua atualização, sempre que necessário.