

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

## **CÓDIGO DE CONDUTA**

### **LE CARD**

**Le Card Administradora de Cartões Ltda.**

**2023**

**Revisão: 02**



[www.lecard.com.br](http://www.lecard.com.br)

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

## INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta tem por objetivo estabelecer os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas dos **colaboradores** da LE CARD. A presença da LE CARD no mercado nacional e a participação dos **colaboradores** da LE CARD em diferentes unidades de negócio, regiões geográficas e culturas, que constituem mercados competitivos, exigem padrões transparentes de atuação e o atendimento ao ordenamento jurídico do país.

A nossa reputação e a nossa credibilidade são ativos importantes de que dispomos, e os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem da LE CARD como entidade sólida e confiável perante nossos clientes, fornecedores, sociedade, consumidores e colaboradores em geral. Para fins deste código, será denominado **COLABORADOR** os empregados e prestadores de serviços (PJ) que colaboram com os resultados operacionais, além de toda diretoria da Le Card, incluindo os sócios.

As diretrizes deste código devem ser observadas por todos os **colaboradores** da LE CARD, e, quando cabíveis, àqueles que possuam vínculo de representante comercial ou preposto com a LE CARD, independentemente das suas atribuições e responsabilidades. A observância do Código de Conduta por parte de cada um dos **colaboradores** reafirma um dos nossos objetivos mais importantes, que é manter e consolidar a reputação da LE CARD.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

## **IDENTIDADE ORGANIZACIONAL**

A LE CARD possui compromisso com a ética e a transparência, e por isso engloba na sua identidade organizacional missão, visão e valores alinhadas a essas premissas.

### ➤ **Missão**

Desenvolver e disponibilizar soluções eficazes no mercado de gestão de benefícios (clientes e parceiros), de forma ágil, fácil e segura.

### ➤ **Visão**

Ser uma das 5 melhores empresas de gestão de benefícios no Brasil.

### ➤ **Valores**

- ÉTICA
- INOVAÇÃO
- VERDADE
- SATISFAÇÃO DOS CLIENTES
- COMPROMISSO COM RESULTADOS
- VALORIZAÇÃO HUMANA

## **'DIRETRIZES GERAIS**



[www.lecard.com.br](http://www.lecard.com.br)

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

## 1. Relacionamento com os Colaboradores

A Le Card não tolera nenhum tipo de discriminação seja por: religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, orientação sexual, estado civil ou deficiência física ou mental.

## 2. Conduta dos Colaboradores

A LE CARD espera de seus **colaboradores**, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade.

## 3. Responsabilidade na Condução dos Negócios

Os negócios da LE CARD devem ser conduzidos com transparência e estrita observância à lei, sendo responsabilidade dos **colaboradores** assegurar seus respectivos cumprimentos. Essa responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por parceiros ou terceiros que possam comprometer o nome e os interesses da LE CARD. Toda e qualquer operação que envolva a LE CARD deve estar suportada pelos documentos hábeis, revestidos de todas as formalidades legais.

### 3.1 Responsabilidade dos Colaboradores



[www.lecard.com.br](http://www.lecard.com.br)

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

É obrigação de todo **colaborador** conhecer, compreender e praticar as disposições deste Código de Conduta e denunciar atos que estejam em desacordo com esse código. As atividades dos **colaboradores** são limitadas às atividades do seu próprio setor. Quaisquer atividades realizadas em outro setor devem ser previamente autorizadas por ambos os gestores dos setores, sendo vedada a interferência em outros setores da Le Card ou o exercício de funções pelas quais o (a) **colaborador** não fora contratado (a).

Cada **colaborador** é parte fundamental para a consecução de objetivos comuns, seu comprometimento com a organização transcende o fim do expediente. Esse senso de pertencimento com envolvimento emocional, inconsciente e subjetivo, gera resultados extraordinários a curto, médio e longo prazo.

### 3.2 Responsabilidade no uso da marca Le Card

A marca de uma empresa é de extrema valia para as organizações, por isso a Le Card entende que ela deve ser preservada por seus **colaboradores**. O uso indevido da marca Le Card é proibido, e poderá trazer responsabilização ao responsável. A Le Card orienta seus **colaboradores** a promover uma cultura de integridade e manter posturas adequadas a suas atitudes éticas. Durante a jornada de trabalho ou em eventos de viagem, é terminantemente proibido o transporte, o uso ou o comércio de quaisquer substâncias consideradas ilícitas. Também é proibido o consumo de bebidas alcoólicas durante o horário de expediente, e/ou conduzir o trabalho sob efeito de álcool ou de substâncias ilícitas. Os **colaboradores** são responsáveis por todos os seus atos durante períodos de viagem a serviço da LE CARD, podendo ser responsabilizado por danos ou prejuízos que venha a provocar aos bens da Le Card e a outros participantes, pessoas envolvidas, assim como os bens públicos.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

### 3.3 Responsabilidade dos Gestores

Na LE CARD entendemos que o exemplo vem de cima, e por isso os gestores papel fundamental na manutenção das condutas éticas. Devem agir de maneira ética e transparente perante seus subordinados, fornecedores e clientes, sendo sua responsabilidade dentre outras:

- Manter sigilo das informações confidenciais e/ou sigilosas transmitidas/tomadas de decisões;
- Ser exemplo de comportamento ético para todos os seus subordinados e demais **colaboradores**, especialmente nas regras de condutas éticas na empresa;
- Divulgar aos seus subordinados o conteúdo deste código e conscientizá-los sobre sua necessidade e uso, evitando assim que qualquer **colaborador**, prestador de serviços ou colaborador cometa uma violação por falta de informação;
- Fiscalizar os seus próprios atos e dos **colaboradores** de seus setores para impedir qualquer tipo de assédio, especialmente moral e sexual;
- Criar uma cultura que gere a observância deste código e incentivar os **colaboradores** a apresentar dúvidas e preocupações com relação à sua aplicação.

## 4. Relacionamento Interpessoal no Ambiente de Trabalho



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

A LE CARD espera, nas relações entre seus **colaboradores**, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função. Caberá a cada **colaborador** da LE CARD garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de preconceitos, discriminação, insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando possíveis constrangimentos.

A LE CARD não admite intrusão na vida privada dos **colaboradores** dentro ou fora do ambiente de trabalho. Controles ou inserções de qualquer natureza são repudiados.

A LE CARD incentiva atitudes de cooperação, iniciativa e trabalho em equipe entre os **colaboradores**, para garantir um ambiente de trabalho satisfatório, íntegro e humano.

#### **4.1 Relacionamentos afetivos entre os colaboradores**

A LE CARD não se opõe ao relacionamento afetivo entre pessoas adultas, contudo, dentro de um mesmo ambiente de trabalho, um relacionamento traz efeitos indesejáveis como perda de foco e de isenção em relação ao parceiro, uma vez que este passa a ser visto de uma maneira idealizada.

Não são admitidos jogos de sedução como insinuações, bilhetinhos, telefonemas, ou qualquer atitude que venha a representar situações de duplo sentido para com um **colaborador**, que possa envolvê-lo com intenção declarada ou implícita de se estabelecer um relacionamento, ainda que casual. A LE CARD não incentiva relacionamentos afetivos de qualquer natureza entre os **colaboradores** em um mesmo setor. Em qualquer circunstância, os envolvidos deverão comunicar a empresa por escrito e ambos deverão assinar o comunicado, para que não haja presunção de pressão ou assédio por uma das partes. Os **colaboradores** ficarão



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

sujeitos à mudança de setor para evitar situações de conflito de interesses. A não comunicação desta situação será considerada uma violação do presente Código, e poderá haver aplicação de medidas disciplinares.

## 5. Relações Comerciais

A Le Card repudia qualquer ação de corrupção, e não cumprimento da Legislação Anticorrupção Brasileira 12.846/2013, por isso espera que seus **colaboradores** conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica e combate a corrupção. É expressamente vedado a todos os **colaboradores** da LE CARD efetuar qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos, fora das práticas usuais do comércio, clientes, fornecedores e concorrentes, em detrimento dos demais; bem como fazer tais pagamentos ou conceder privilégios ou vantagens a funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros e parceiros, na realização de licitações e/ou na execução de contratos.

### 5.1 Relação com Clientes

Satisfazer o cliente é o fundamento da existência da LE CARD. Portanto, é princípio básico da ação empresarial da LE CARD servir o cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis e regulamentos de cada produto e região em que atuam.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas as informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

## **5.2 Relação com Fornecedores**

A relação com fornecedores deve ser duradoura, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência. A escolha e contratação de fornecedores devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades da LE CARD. Devem ser conduzidas por meio de processos objetivos predeterminados, tais como, concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo/benefício. Fornecedores considerados críticos devem ser submetidos a Política de Terceiros (104), onde serão avaliados os critérios que possam gerar riscos a LE CARD.

## **5.3 Relação com Concorrentes**

A competitividade dos Cartões fabricados e/ou comercializados pela LE CARD deve ser exercida com base na concorrência leal. Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o respeito que a LE CARD espera ser tratada. É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da LE CARD a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

#### 5.4 Relação com Familiares

Caso um **colaborador** deseje realizar negócios em nome da LE CARD com um de seus familiares ou pessoas com as quais seus familiares tenham estrito relacionamento pessoal, ou mesmo com empresas que tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante em companhias ou exerçam algum cargo de administração, esse **colaborador** deverá obter permissão, por escrito, do seu gestor, a quem caberá discutir o assunto com a Diretoria da LE CARD para avaliar os possíveis conflitos de interesses. Entende-se por familiares o cônjuge, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos até 2º grau, inclusive os do cônjuge.

#### 5.5 Relação com o Poder Público

A LE CARD mantém seu compromisso com a ética em seu relacionamento com o poder público, por isso estabeleceu na Política Anticorrupção (107) as diretrizes de combate e prevenção a corrupção nas suas relações comerciais. Além disso a LE CARD isso veda expressamente a todos os **colaboradores** da LE CARD:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846/2013;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

As prerrogativas acima se estendem a familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros com intenção de obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento em processos de licitação ou contratos, ou até mesmo obter informações privilegiadas.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

A LE CARD repudia qualquer tipo de situação de fraude ou uso de qualquer tipo de mecanismos para impedir, frustrar, manipular, afastar licitantes, ou quaisquer outros atos com a intenção de obter vantagem em processos licitatórios.

## 6. Conflito de Interesse

Os **colaboradores** devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da LE CARD, nem causem dano à sua imagem e reputação. Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo, algumas situações em que o **colaborador** estará diante de um conflito de interesse:

- dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, podem trazer vantagens pessoais a ele ou a outrem;
- aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável da LE CARD em negócios de interesse de terceiros;
- aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho na LE CARD;
- adquirir ações de empresas com as quais a LE CARD se relaciona, sejam estas clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes, com base em informações privilegiadas, ou mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- utilizar recurso da LE CARD para atender a interesses particulares;
- manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios, em razão das suas atribuições na LE CARD, com empresas clientes, fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes da LE CARD;



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

Os **colaboradores** da LE CARD não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam sua dedicação à LE CARD ou adotar comportamentos que gerem conflito de interesse com suas responsabilidades e atribuições; ou ainda atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam comprometer de alguma forma a sua eficiência, integridade, confidencialidade, bem como observância no uso indevido do nome da LE CARD.

O **colaborador**, confrontado com qualquer situação de conflito de interesse, deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu gestor, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto com o seu respectivo gestor ou com a diretoria da LE CARD.

## 7. Informações Privilegiadas

É vedada a divulgação de informações sigilosas, dados pessoais e comerciais seja de parceiros ou usuários da LE CARD. Caso qualquer **colaborador** disponha de acesso a informações relevantes e privilegiadas sobre as operações da LE CARD, poderá por ser processado civilmente e criminal.

## 8. Utilização e Preservação dos Bens da LE CARD

Cabe aos **colaboradores** zelar pela conservação dos ativos da LE CARD, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores, marcas, patentes, tecnologias, metodologias e outros.

Não é permitido utilizar equipamentos e outros bens da LE CARD para uso particular.

Não é permitida a retirada de documentos (digitais e físicos), e equipamentos da empresa, sem a devida autorização do gestor da área, especialmente a retirada de equipamentos das dependências da empresa fora do horário de expediente.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

## 9. Comunicação com a imprensa

A comunicação com a imprensa é restrita a diretoria ou a pessoa designada pela LE CARD, os demais **colaboradores** não estão autorizados a dar entrevistas, autorizar gravação de imagens nas dependências da LE CARD e nem se posicionar em nome da LE CARD. Caso haja procura de um colaborador para qualquer pronunciamento, o mesmo deve solicitar que se reporte a diretoria da LE CARD.

## 10. Brindes e Hospitalidade

A LE CARD entende que práticas comerciais são necessárias para fins de campanhas de marketing e propaganda, por isso a oferta e/ou recebimento de brindes deve estar restrita ao uso comercial, como agendas, canetas, garrafas plásticas etc., e não devem ser oferecidas com finalidade de se obter vantagem indevida. O oferecimento/recebimento de hospitalidades como refeições, viagens, convites para eventos etc., devem ser comunicados e aprovadas previamente pela diretoria, para evitar quaisquer riscos de vantagem indevida.

## 11. Conduta fora da empresa

Os **colaboradores** devem ser criteriosos com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a empresa nem a própria carreira em risco. Seja em ambiente interno, seja externo, como participações em treinamentos ou eventos, utilizando o veículo da empresa ou outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta dos **colaboradores** em



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

situações de trabalho deve ser compatível com as regras descritas no presente código, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem.

## 12. Violações a esse Código

É esperado que os **colaboradores** cumpram as diretrizes preconizadas neste código em todas as circunstâncias. O **colaborador** que violar uma conduta, prática ou política da LE CARD, ou que permita que um subordinado o faça, estará sujeito à ação disciplinar, inclusive a de ser dispensado por justa causa, conforme descritos abaixo:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão de 1 a 5 dias;
- Demissão por justa causa;
- Rescisão contratual e aplicação de multa;
- Abertura de processo administrativo;
- Abertura de processo cível ou criminal

O **colaborador** que tiver conhecimento de violação a qualquer aspecto deste código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar tal fato ao conhecimento do gestor da sua área ou ao Comitê de Ética.

## 13. Comitê de Ética



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

Caberá ao Comitê de Ética julgar os casos de violação deste código ou condutas éticas não previstas, mas que contrariam os valores da LE CARD, recomendando as sanções disciplinares cabíveis, bem como deliberar sobre o esclarecimento de dúvidas com relação ao seu texto. O Comitê de Ética agirá conforme estabelecido no seu regimento.

#### **14. Canal de Denúncia**

A LE CARD possui compromisso com a ética e a transparência, e por isso estabeleceu um canal de denúncia para recebimento das manifestações sobre atos de corrupção, assédio, fraudes ou outras situações de violação deste código.

Aos denunciantes de boa-fé é garantido o anonimato, a não retaliação ou qualquer outra forma de perseguição/punição por parte de gestores e diretores. O foco da denúncia é o fato, e não o denunciante.

#### **Canais de comunicação da denúncia:**

O denunciante poderá fazer sua manifestação por meio:

- Site: [www.lecard.com.br](http://www.lecard.com.br)
- e-mail [denuncia@lecard.com.br](mailto:denuncia@lecard.com.br).

Todas as manifestações recebidas serão analisadas e investigadas quanto a sua procedência. Após, os encaminhamentos serão feitos ao Comitê de Ética que deliberará sobre as tratativas e providências em relação a manifestação e aos envolvidos. O denunciante poderá acompanhar o andamento da denúncia por meio do protocolo gerado no ato do recebimento da manifestação.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>Código</b>	PRO 0200
		<b>Revisão</b>	002

## 15. Disposições Gerais

Serão levadas ao conhecimento de todos os **colaboradores** as diretrizes de conduta contidas neste código. Nenhum **colaborador** pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente código em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento. As diretrizes deste código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham necessariamente todas as situações que podem surgir no dia a dia de cada **colaborador**. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das diretrizes deste código, o gestor da área deverá ser consultado.

Aprovado na reunião da diretoria LE CARD em 20/03/2023.

Este Código de Conduta vigorará a partir desta data.

Vitória, 20 de março de 2023

**Le Card Administradora de Cartões LTDA**  
**CNPJ nº 19.207.352/0001-40**



[www.lecard.com.br](http://www.lecard.com.br)