

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

CÓDIGO DE CONDUTA



LCR SERVIÇOS LTDA

Nossas políticas e diretrizes tem como objetivo estabelecer princípios a orientar o comportamento de todos os colaboradores e parceiros, independentemente do nível hierárquico.

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

Sumário

1. OBJETIVOS

2. PARTES ENVOLVIDAS

3. DIRETRIZES

4. AS SUAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÃO DE CONHECER, ENTENDER E CUMPRIR ESTE CÓDIGO

OBRIGAÇÃO DE RELATAR

4.1. ACEITAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES

4.2. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

4.3. CONDUTA ÉTICA NO TRABALHO REMOTO

4.4. RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ESTÁ FUNDAMENTADA NOS SEGUINTE COMPONENTES:

5. USO DE EQUIPAMENTOS E RECURSO TECNOLÓGICO

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Buscamos estruturar um ambiente familiar, amigável e saudável, em que o trabalho não se distancia do prazer. Para que tudo isso seja possível, contamos, inicialmente, com a

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

colaboração de cada parte integrante desta relação, visando um convívio harmônico e condizente com o padrão de trabalho pretendido, buscamos a efetivação dos princípios mencionados acima, todos devem estar a cientes do presente Código de Ética e Conduta, comprometendo-se com seus termos e garantindo um local agradável e sempre alinhados com a nossa missão

1. OBJETIVOS

Esse Código expressa de forma clara e objetiva os princípios e regras que devem orientar à atuação do relacionamento dos diversos públicos, direta ou indiretamente, com a LCR SERVIÇOS LTDA . O cumprimento dos princípios e alertas aqui contidas favorece para o bem-estar geral e para a harmonia nas relações. Razão pela qual a empresa espera que todos colaborem e cumpram com as recomendações aqui dispostas, o que resultará, sem dúvida, em um ambiente agradável, um trabalho mais produtivo, fonte de benefícios mútuos e coletivos.

2. PARTES ENVOLVIDAS

Todos os Conselheiros, Diretores, funcionários, clientes, sócios, parceiros, colaboradores, patrocinadores e fornecedores, seja qual for a sua função associada.

3. DIRETRIZES

Cada profissional se relaciona com cada pessoa ou parte que são impactados pelos negócios. O procedimento de cada profissional ira estruturar a conduta ética e moral da LCR SERVIÇOS LTDA .

4. AS SUAS OBRIGAÇÕES

• Obrigação de conhecer, entender e cumprir este código

Todos da LCR SERVIÇOS LTDA devem conhecer, entender e cumprir este Código de Conduta. Todos os Colaboradores devem observar os princípios de respeito à diversidade e oportunidades iguais. Toda e qualquer atitude discriminatória é proibida na LCR SERVIÇOS LTDA , seja ela em função de raça, cor, nacionalidade, religião, gênero, idade, estado civil,

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

orientação sexual, necessidades especiais, posição social ou opinião política. A LCR SERVIÇOS LTDA não tolera práticas discriminatórias, de forma que busca sempre assegurar igualdade de oportunidades em todas as suas práticas, em especial na seleção, promoção e desenvolvimento de seus Colaboradores.

• Obrigação de relatar

Todos devem relatar ou discutir situações que considerarem irregulares ou ilegais ou, ainda, situações não éticas das quais venham a ter conhecimento. Se você observar, ou se chegar ao seu conhecimento, uma situação potencialmente irregular, ilegal ou não ética ou que represente alguma violação das políticas da LCR SERVIÇOS LTDA, cometida por outro associado, colega, cliente, fornecedor ou uma parte que tenha relacionamento, você deve relatar as circunstâncias por meio do seu Superior ou acima dele, ou também através do e-mail dpo@lcrbrasil.com.br

A LCR SERVIÇOS LTDA incentiva a liberdade de apresentar sugestões e críticas, tendo um ambiente que estimula a participação de todos e o desenvolvimento de iniciativas para o crescimento organizacional.

A LCR SERVIÇOS LTDA não tolera qualquer tipo de retaliação ou punição contra colaboradores ou parceiros que realizem uma denúncia de boa-fé, ainda que a investigação aponte que a denúncia fora infundada ou inconclusiva. O anonimato do denunciante e a confidencialidade do caso serão garantidos, em conformidade com as normas legais, se ele assim desejar.

Desta forma, é disponibilizado a todos um canal oficial de ouvidoria para reportar irregularidades ou suspeitas. Este canal é formado por comitês responsáveis pelo tratamento de: • Sugestões e críticas – ao **RH**.

(Fixo: (27) 3029-6644 - e-mail: rh@lcrbrasil.com.br)

4.1. ACEITAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES

A LCR SERVIÇOS LTDA baseia sua competitividade no mercado na qualidade dos serviços que presta. No entanto, admite a esse respeito aceita a possibilidade de receber presentes sempre e quando estes estiverem dentro do razoável e seu valor não puder ser considerado excessivamente alto, luxuoso ou exagerado.

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

Qualquer tipo de refeição, brinde, cortesia, presente, viagens e entretenimento oferecido ou recebido por Colaboradores deve:

- Respeitar as leis vigentes e a política da LCR SERVIÇOS LTDA;
- Estar vinculada a uma finalidade de negócios legítima e verificável e deve ser apresentada em nome da organização, e não da pessoa;
- Deve ser apropriado, considerando a posição do destinatário.

Os Colaboradores não devem aceitar presentes, favores, cursos ou convites de clientes, concorrentes ou fornecedores de bens e serviços que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. Proibido oferecer gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente para os colaboradores (empregados) da LCR SERVIÇOS LTDA, salvo para as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo.

Convites para almoços, jantares e outros eventos para discussão de assuntos empresariais de interesse da LCR SERVIÇOS LTDA podem ser aceitos ou oferecidos desde que observados os critérios do primeiro parágrafo deste item, ou seja, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou participação em eventos (seminários, congressos) e desde que devidamente formalizado junto ao Departamento do empregado convidado. Qualquer Fornecedor ou empregado da LCR SERVIÇOS LTDA que violar este item corre o risco imediato de perda de todos os negócios e relacionamento existentes ou futuros com a organização.

Entre os presentes aceitáveis exemplificamos os seguintes:

- Pequenos objetos habituais entre profissionais, fundamentalmente de valor simbólico e caráter promocional (canetas, agendas etc.);
- Convites para reuniões profissionais, congressos ou conferências, e eventos de entretenimento cujo custo seja moderado (por exemplo, cursos e refeições de negócios, ingressos);
- Presentes institucionais oferecidos a LCR SERVIÇOS LTDA a título de cortesia clientes.
- Em caso de dúvida, consulte o Gestor da sua área.

Limites nas permissões e hospitalidades.

- i. Uma despesa máxima;

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

- ii.Frequência: Pequenos presentes podem acumular grandes quantidades se repetidos;
- iii.Tempo: Durante ou imediatamente uma negociação;
- iv.Razoabilidade: Considerar o local, setor e senioridade do recebedor;
- v.Beneficiário: Evitar posições de celebrar contratos;
- vi.Reciprocidade: Não receber valores acima do permitido;

Nenhum profissional e nenhum familiar ou amigo deste pode utilizar de seu trabalho na LCR SERVIÇOS LTDA para solicitar dinheiro, presentes ou serviços gratuitos a clientes, fornecedores ou aliados da LCR SERVIÇOS LTDA, nem de nenhuma outra pessoa ou empresa, para benefício pessoal ou de terceiros.

Baseamos as relações com fornecedores, contratados e aliados estratégicos na integridade, no comportamento ético e na confiança mútua. Selecionar os fornecedores, contratados e aliados independentemente de serem ou virem a ser clientes, com base em qualidade, preço, variedade e distribuição de seus produtos e serviços, e dentro dos limites impostos pelas normas e tomamos as decisões de compra com base nos objetivos comerciais da LCR SERVIÇOS LTDA e não em prejuízo ou em benefício pessoal e/ou de terceiros

Nota: Em caso de dúvidas, consulte o seu superior imediato, o Departamento Administrativo/ Jurídico da LCR SERVIÇOS LTDA .

4.2. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Toda a comunicação dentro do ambiente da LCR SERVIÇOS LTDA, seja relacionada a assuntos oficiais ou a conversas informais, deve ser feita com moderação, também em atenção à normalidade do espaço, protegendo a qualidade do trabalho consumido.

- a) Exercer suas atividades com profissionalismo, buscando seu aprimoramento e atualização permanente, contribuindo para a eficiência e excelência operacional.
- b) É de responsabilidade do colaborador zelar pela conservação das ferramentas, aparelhos, máquinas e todos os patrimônios da organização.

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

- c) Não praticar atos de vandalismo, de depredação, libidinosos ou atitudes que envolvam violência física, verbal, gestual ou assédios de qualquer natureza nas dependências da LCR SERVIÇOS LTDA.
- d) É inaceitável manifestações contrárias à ordem, ao decoro e à disciplina dentro da organização.
- e) É proibido utilizar patrimônio da organização para fins particulares, como uso de veículo, celular, notebook, computadores; internet, e-mail etc.
- f) Listas, rifas, produtos para sorteios e/ou venda e correlatos não poderão circular na organização.
- g) Não é permitida a entrada de vendedores e representantes de artigos pessoais na organização, bem como o comércio particular e o empréstimo de dinheiro no sistema de agiotagem entre os colaboradores.
- h) Não é permitido, dentro da organização, portar qualquer tipo de arma, fazer uso de tóxico, bebidas alcoólicas, cigarro, bem como nela adentrar alcoolizado, fumando ou em situação similar.
- i) Deve acatar com naturalidade as determinações estabelecidas pelos superiores, cumprindo suas obrigações diárias.
- j) Deve conservar os princípios de respeito à dignidade da pessoa humana sem nenhuma distinção, com relação aos subordinados, colegas de trabalhos, superiores, fornecedores e clientes.
- k) Deve observar as regras de higiene, segurança e meio ambiente do seu setor de trabalho, visando a proteção das pessoas e dos equipamentos.
- l) Qualquer tipo de violência de um colaborador em relação a outro ou a terceiros, como por exemplo, o desacato a autoridades, é considerado ocorrência grave.
- m) Preservar a integridade de documentos, registros, cadastros, dados e sistemas de informação da LCR SERVIÇOS LTDA, em todos os meios utilizados, tanto físico, quanto eletrônico.
- n) Não divulgar ou fazer uso de informações da LCR SERVIÇOS LTDA com restrição de acesso, seja de uso interno, setorial ou confidencial, em benefício próprio ou de terceiros.
- o) Manifestar-se em nome da LCR SERVIÇOS LTDA somente quando estiver autorizado ou habilitado para tal, respeitando as áreas encarregadas do relacionamento com os

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

órgãos de comunicação e da prestação de informações à imprensa e ao mercado de capitais e não veicular informações inverídicas, incorretas ou sigilosas.

- p) Respeitar o ambiente de trabalho, não adotando comportamentos que possam prejudicar o bom andamento das atividades, contribuindo para a integração dos colaboradores e o desenvolvimento do trabalho em equipe.
- q) Tratar com respeito e cordialidade todos os colaboradores, de acordo com os princípios deste Código.
- r) Participar dos treinamentos e das ações de conscientização promovidas pela LCR SERVIÇOS LTDA, com o intuito de prevenir desvios de conduta ética e de integridade, além de evitar violações inadvertidas, reconhecendo possíveis problemas a tempo de tratá-los da forma adequada.
- s) Não praticar atos lesivos à imagem da LCR SERVIÇOS LTDA, nem à imagem ou honra dos seus colaboradores em qualquer tipo de meio de comunicação, inclusive mídias sociais.
- t) Valorizar a apresentação pessoal, de forma adequada ao tipo de atividade que exercem, o ambiente de trabalho, o público com que mantêm contato e a cultura local da comunidade.
- u) Respeitar a hierarquia no exercício competente, diligente, honesto, leal e justo, de suas atividades, sem que isso impeça a possibilidade de denunciar, no canal de denúncias, comportamento indevido de qualquer colaborador, independentemente de sua posição hierárquica.
- v) Utilizar ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos materiais e imateriais da LCR SERVIÇOS LTDA de forma adequada, cuidadosa, racional e sustentável, para fins exclusivamente do trabalho, evitando e combatendo toda forma de mau uso e desperdício.
- w) Não fazer uso do tempo de trabalho, cargo, função e influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para terceiros.
- x) Não exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão de sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas.
- y) Não praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o colaborador, cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta,

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

colateral ou por afinidade, até o 3º grau, e que possa ser por ele beneficiado ou influir em seus atos de gestão na LCR SERVIÇOS LTDA.

- z) Abster-se de atuar no exercício das suas atividades profissionais regulares, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal.
- Não realizar qualquer tipo de publicidade ou propaganda política, nem publicidade comercial, dentro ou fora das dependências de trabalho, valendo-se da condição de colaboradores da LCR SERVIÇOS LTDA e/ou utilizando-se de recursos da LCR SERVIÇOS LTDA e/ou em seu nome
 - Não ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços ou outras formas de benefício, para si ou para qualquer outra pessoa, fora dos limites e condições estabelecidos na LCR SERVIÇOS LTDA.
 - Realizar consulta prévia à instância de integridade da LCR SERVIÇOS LTDA no caso de recebimento de convite de viagem e hospedagem para participação de reunião ou treinamento.
 - Não apoiar nem contribuir, em nome da LCR SERVIÇOS LTDA, com mandatários de cargos eletivos, partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.
 - Exercer as responsabilidades profissionais de gestão com transparência e equanimidade, orientando e motivando demais colaboradores para criar um ambiente de trabalho saudável, harmonioso e propício à excelência de desempenho e produtividade, zelando pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta.
 - Não permitir que perseguições, convicções ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os colaboradores e com o público em geral, bem como
 - Não praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o colaborador, cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, e que possa ser por ele beneficiado ou influir em seus atos de gestão na LCR SERVIÇOS LTDA.
 - Abster-se de atuar no exercício das suas atividades profissionais regulares, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal.

- Não realizar qualquer tipo de publicidade ou propaganda política, nem publicidade comercial, dentro ou fora das dependências de trabalho, valendo-se da condição de colaboradores da LCR SERVIÇOS LTDA.
- Não ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços ou outras formas de benefício, para si ou para qualquer outra pessoa, fora dos limites e condições estabelecidos na LCR SERVIÇOS LTDA.
- Realizar consulta prévia à instância de integridade da LCR SERVIÇOS LTDA no caso de recebimento de convite de viagem e hospedagem para participação de reunião ou treinamento.
- Não apoiar nem contribuir, em nome da LCR SERVIÇOS LTDA, com mandatários de cargos eletivos, partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.
- Exercer as responsabilidades profissionais de gestão com transparência e equanimidade, orientando e motivando demais colaboradores para criar um ambiente de trabalho saudável, harmonioso e propício à excelência de desempenho e produtividade, zelando pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta.
- Não permitir que perseguições, convicções ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os colaboradores e com o público em geral, bem como com colegas hierarquicamente superiores e inferiores.

Todo o material de escritório de uso comum deve ser utilizado com responsabilidade, evitando excesso e desperdício, incluindo impressões, clips, pastas, envelopes, equipamentos de informática etc. A utilização dos utensílios comuns, como cafeteiras, refrigeradores e louças está condicionado ao bom senso e cuidado coletivos, devendo sempre observar se o equipamento foi desligado após o uso (exceção de equipamentos de funcionamento contínuo: refrigerador, geladeira, etc). Espaços comuns para lanches, recreação e atividades coletivas devem ser utilizados de forma equilibrada e com moderação, respeitando os demais que compartilham do mesmo espaço, bem como usufruir em horários adequados para tais atividades como intervalos para almoço, café, lanches fora do horário comercial.

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

4.3. CONDUTA ÉTICA NO TRABALHO REMOTO

- Prezar pelo compromisso com horários e prazos.
- Não agir de forma descompromissada e desatenta, adotando postura adequada e profissional durante a realização de videoconferências e reuniões virtuais;
- Não desempenhar qualquer atividade incompatível com o exercício das atividades inerentes ao serviço ou atividades profissionais
- Zelar pela segurança dos dados e informações transmitidas e compartilhadas, conforme medidas de segurança da LCR SERVIÇOS LTDA.
- Usar vestimentas adequadas e coerentes com a função e imagem necessária. Uso de camisas regatas, camisas de futebol, camisas com conteúdo agressivo ou com estampas impróprias, temas políticos e/ou religiosos estão vetados. Como prezamos pelo bem-estar dos nossos colaboradores, nosso intuito é evitar um possível transtorno por opiniões divergentes
- O uso da câmera aberta em reuniões remotas é obrigatório, uma vez que a construção do relacionamento profissional e a comunicação não verbal são considerados vitais para o bom desempenho das atividades remotas.

4.3. RESPEITO E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Atendendo as leis:

- Lei Nº 14.457/2022 - Programa Emprega + Mulheres
- Lei Nº 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
- Lei No 10.224/2001 - Crime de assédio sexual
- DECRETO Nº 8.727/2016 – Institui o Nome Social
- LCR001 - Termo de Uso
- LCR003 Gestão da Identidade e Controle de Acesso
- LCR000 -Política Geral de Segurança da Informação PGSI

Buscando um ambiente de trabalho respeitosos, não toleramos comportamentos nocivo ou hostis, que possam caracterizar situações de constrangimento, desrespeito, abuso de poder e assédio, independentemente de relação hierárquica.

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

Buscamos um ambiente saudável e livre de discriminação e assédio.

Não é permitido fazer uso de palavras agressivas ou descorteses para se dirigir ao próximo.

- Adotar condutas com o objetivo de intimidar;
- Fazer ameaças;
- Divulgar resultados negativos da pessoa ou do grupo, expondo-a a todos, causando humilhação e vergonha;
- Atribuir apelidos jocosos e pejorativos às pessoas;
- Perguntas insistentes sobre a vida pessoal ou a privacidade;
- Violação de e-mails, arquivos e ligações telefônicas;
- Se dirigir a outras pessoas com insinuações de cunho sexual ou sensual;
- Agir com abordagem maliciosa de conotação sexual;
- Se comportar com ares de intimidação, represálias e ameaças;
- Fazer piadas discriminatórias de natureza sexual.

Não é permitido nem tolerado qualquer tipo de assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório entre os associados, profissionais, parceiros, clientes ou fornecedores, como preferência ou favorecimento decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho nem atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio sexual. Além disso, ficam vedadas intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, discriminação ou comportamentos contra a integridade moral e física, com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.

Deve prevalecer o respeito no ambiente de trabalho de forma que, atos de assédio moral, sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre profissionais e gestores/ partes interessadas, sejam eles de quaisquer níveis hierárquicos, são totalmente inaceitáveis e passíveis de punição, nos termos legais.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

O termo “Tecnologia da Informação e Comunicação” (T.I.C) serve para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para a geração e uso da informação.

Está fundamentada nos seguintes componentes:

- Hardware e seus dispositivos e periféricos;
- Software e seus recursos;
- Sistemas de telecomunicações;
- Gestão de dados e informações.

5. USO DE EQUIPAMENTOS E RECURSO TECNOLÓGICO

Recurso tecnológico é tudo que possibilita ou facilita a comunicação e/ou acesso a informação: computadores, tablets, smartphones, laboratório virtual, realidade aumentada, redes sociais, aplicativos, editores de texto e vídeo, a internet, televisão, o rádio, reprodutores de vídeo, materiais impressos e retroprojetores e outros

- A não fazer qualquer cópia dos programas de computador e/ou manuais técnicos a que tiver acesso, seja a que título for, com exceção de uma cópia para fins de salvaguarda ou arquivo, bem como a não desmontar, decompilar ou reverter a engenharia de programas de Computador (Desktop, Notebook, etc.).
- A respeitar permanentemente as diretrizes da empresa contida na Política Geral de Segurança da Informação PGSI da LCR SERVIÇOS LTDA.
- A não colocar quaisquer mensagens na Rede Internet sem a prévia e expressa anuência por escrito da Diretoria da empresa (excluído o uso normal de E-Mail), não acessar a Rede Internet para fins particulares nem tampouco utilizar código de acesso particular dentro das instalações da LCR SERVIÇOS LTDA.
- A não instalar softwares não oficiais ou não autorizados expressamente nos computadores da empresa.
- Não utilizar nos computadores da empresa mídias geradas fora da empresa (Própria Casa, Universidades, Feiras, Etc.).

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

- A não alterar a configuração dos micros ou Notebooks da empresa (autoexec.bat, config.sys, net.cfg, shell.cfg, TCP/IP, Windows, etc..), sem autorização do departamento de Informática.
- A não deletar qualquer arquivo que faça parte de algum software ou configuração de máquina, tanto na “Rede” como qualquer “computador” dá empresa.
- A não executar qualquer serviço de manutenção (software/hardware) e sem acionar os funcionários de Informática da respectiva prestadora de serviços.
- A não alterar a posição dos equipamentos de Informática (layout) sem acionar os funcionários de Informática da respectiva prestadora de serviços.
- A não desconectar/conectar qualquer cabo de equipamento de informática sem acionar os funcionários de Informática da respectiva prestadora de serviços.
- A não utilizar login (senha) de outra pessoa, caso não possua senha, deve-se acionar o departamento de Informática da LCR SERVIÇOS LTDA.
- Encerrar o aplicativo, antes de desligar o Computador.
- Não emprestar a sua senha para qualquer outro funcionário da empresa, somente para o departamento de Informática em caso de Manutenção em alguns aplicativos.
- Quando aparecer a mensagem Alerta de vírus, avisar o departamento de Informática para ser removido antes de ser utilizado no micro da empresa.
- Desligar todos os micros/impressoras ao final do expediente.
- Não assinar Ordem de Serviço da Assistência Técnica, pois está é uma responsabilidade da área de Informática.
- Informar prontamente à empresa qualquer ocorrência de violação que tiver conhecimento.
- Não utilizar o E-Mail corporativo para fins particulares, este aplicativo, deverá ser utilizado somente para fins comerciais.
- Qualquer problema com os equipamentos de Informática informar imediatamente o departamento de Informática.
- Todos os equipamentos que estiverem sob minha guarda deverão ser transportados em embalagens adequadas e devidamente protegidas;
- Em nenhuma hipótese, os equipamentos que estiverem sob minha guarda, poderão ser deixados no interior de veículos, mesmo no interior do porta-malas;

	CÓDIGO DE CONDUTA	Emissão 20/10/2023	Classificação Uso interno
Código LCR003		Versão 3.00	Aprovado por: Roberto Dias

Considerando que todos os sistemas e recursos em questão são de propriedade e uso exclusivo da organização e todos os referidos sistemas e recursos (e--mail, internet, computadores, impressoras, copiadoras, máquinas digitais, celulares e telefone fixo entre outros) somente podem ser utilizados exclusivamente para atender os interesses da LCR SERVIÇOS LTDA, logo reserva o pleno direito de monitorar e inspecionar todas as atividades associadas com a utilização de recursos computacionais, isto inclui, mas não é limitado a e-mail, documentos de texto, gráficos, músicas, vídeos, internet e aplicações. Sendo assim, qualquer usuário poderá ser auditado para efeitos de verificação do descumprimento das normas e instruções corporativas e, em consequência, a aplicação de ações disciplinares.

Lembramos que o equipamento a ser utilizado dispõe de aplicativos (programas) adequados ao bom andamento de seu trabalho e, qualquer necessidade de instalação de um programa não disponível, deverá ser solicitada a equipe de T.I.C, que tomará as providências necessárias de acordo com os procedimentos internos e leis que regulamentam o uso do programa

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste documento, está sujeito a sanções administrativas cabíveis, como quebra de contrato, advertência, suspensão e desligamento por justa causa

Declaro ter recebido orientações sobre as normas e procedimentos no Código de Conduta, e estou ciente de como devemos tratar as pessoas de forma respeitosa.

Data:

LCR SERVIÇOS LTDA

Assinatura do Colaborador