

# CÓDIGO DE CONDUITA



LABORATÓRIO E VACINAS

# Código de Ética e Conduta

## **1. Mensagem da Direção**

### **2. Nossa Cultura**

2.1 Missão

2.2 Visão

2.3 Valores Inalienáveis

### **3. A quem se aplica esse Código**

#### **4. Diretrizes para condutas internas**

4.1 Cumprimento da Lei, da aplicação deste Código e das Políticas Internas

4.2 Respeito ao próximo e oportunidades iguais

4.3 Assédio moral e sexual

4.4 Postura profissional

4.5 Álcool, drogas e porte de armas

4.6 Preservação do patrimônio e recursos do LPC

4.7 Comunicação Institucional

4.8 Fraude

#### **5. Diretrizes para condutas no relacionamento com Partes Interessadas**

5.1 Colaboradores

5.2 Clientes

5.3 Fornecedores e Parceiros

5.4 Sindicatos e entidades de classe

5.5 Poder público

5.6 Concorrentes

5.7 Associações profissionais, empresários e entidades

5.8 Imprensa

5.9 Acionistas e investidores

5.10 Sociedade

#### **6. Confidencialidade das informações**

6.1 Comentários gerais

6.2 Utilização dos recursos de informática

#### **7. Conflitos de interesses**

7.1 Comentários gerais

7.2 Contratações

7.3 Vínculos empregatícios

7.4 Brindes e presentes

7.5 Eventos de negócio

7.6 Declaração de transparência

#### **8. Diretrizes de sustentabilidade**

8.1 Qualidade

8.2 Meio ambiente

8.3 Saúde e segurança

8.4 Responsabilidade social empresarial

#### **9. Respeito à legislação e integridade dos negócios**

#### **10. Gestão do Programa de Integridade**

10.1 Comentários gerais

10.2 Canais de comunicação

10.3 Descumprimento do Código de Ética e Conduta

#### **11. Termo de compromisso**

#### **12. Declaração de transparência**

# 1. MENSAGEM DA DIREÇÃO

O LPC, por ter construído uma cultura que tem garantido a sua sobrevivência e crescimento ao longo destes anos, vem reforçar este aprendizado através do seu Código de Ética e Conduta.

O Código de Conduta do LPC está alinhado a nossa Cultura e é a expressão do que valorizamos e acreditamos. Deve nortear as relações entre Parceiros Internos (Colaboradores e Acionistas), independente de seus cargos, atribuições ou responsabilidades e externos (Fornecedores e Prestadores de Serviços), além das demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio.

Este documento está embasado em nossa Missão, Visão, Valores e Políticas Empresariais e tem como principais objetivos:

- Assegurar o atendimento aos requisitos legais internos e externos;
- Identificar e reduzir as ameaças e os riscos presentes nas atividades realizadas;
- Combater a realização de atos prejudiciais contra todas as Partes Interessadas;
- Assegurar a manutenção da imagem e sustentabilidade da Empresa, consolidada em três princípios: prevenir, detectar, corrigir.

Os assuntos aqui descritos não esgotam todas as situações, contudo, foram abordados aqueles considerados como prioritários para contribuir com a execução das nossas atividades, apoiando o crescimento, a excelência e a sustentabilidade da nossa Empresa. Aqui você encontrará um resumo das principais condutas éticas que devem orientar o nosso dia a dia e nossas relações. Este resumo não substitui textos jurídicos convencionais, Políticas, Normas, Procedimentos, Manuais ou outras referências regulamentadoras atuais.

Conhecer e observar este código é fundamental para garantir a prática de nossa Cultura. Consulte-o sempre e, em caso de dúvidas, busque esclarecê-las com a sua Liderança imediata ou através do nossa Ouvidoria [ouvidoria@laboratoriolpc.com.br](mailto:ouvidoria@laboratoriolpc.com.br)

*Forte abraço,*

*Jaime Lima  
Diretor Executivo*

## 2. NOSSA CULTURA

### MISSÃO

Promover a SAÚDE e o BEM-ESTAR das PESSOAS com a prática SUSTENTÁVEL da medicina preventiva e diagnóstica.

### VISÃO

Ser uma MARCA de REFERÊNCIA NA BAHIA pela qualidade e ATRAENTE pelos valores e comprometimento com um SISTEMA DE SAÚDE SUSTENTÁVEL.

### VALORES INALIENÁVEIS

- 1- Encantar o cliente nos motiva
- 2- Pensamos e agimos como empresários
- 3- Acreditamos e investimos na força da equipe
- 4- Promovemos a cultura da Qualidade
- 5- Praticamos o espírito de servir

## 3. A QUEM SE APLICA ESSE CÓDIGO?

O Código de Conduta se aplica a todos os Colaboradores, prestadores de serviço, estagiários, acionistas, consultores, assessores, Parceiros comerciais, fornecedores, agentes e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, bem como a toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que venha a representar a Empresa; estendendo-se ainda a suas sociedades controladas e subsidiárias, diretas ou indiretas.



# 4. DIRETRIZES PARA CONDUITAS INTERNAS

Esperamos que nossos Colaboradores sejam sempre **cordiais, acolhedores e respeitosos** com seus colegas, Clientes e Parceiros!

## CUMPRIMENTO DA LEI, DA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO E DAS POLÍTICAS INTERNAS

O LPC prima pelo cumprimento das leis, regulamentos e Normas aplicáveis às suas atividades, bem como Políticas, Normas e Procedimentos internos.

**A Liderança deve incentivar a leitura deste Código e a prática das atividades corporativas sempre em consonância com o mesmo. Desvios de condutas não são admitidos.**

É responsabilidade de todos os Colaboradores a adoção de medidas cabíveis quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome, a reputação, a operação ou os interesses do LPC.

O presente Código de Ética e Conduta deve ser observado e aplicado no dia a dia de todos os Colaboradores do LPC. É responsabilidade de todos também a sua difusão para as demais Partes Interessadas, a fim de garantir que os princípios éticos aqui mencionados sejam efetivamente praticados por toda a cadeia de valor.

## RESPEITO AO PRÓXIMO E OPORTUNIDADES IGUAIS

O LPC está comprometido com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos, utilizando as diferenças individuais para criar, inovar e fortalecer as equipes.

NÃO SÃO ADMITIDAS, em nenhum dos relacionamentos, práticas discriminatórias em relação a: raça, gênero, orientação sexual, idade, estado civil, religião, classe social, nacionalidade, convicção Política, condições físicas ou de quaisquer outras formas de tratamento desrespeitoso e preconceituoso.

## ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

### O que é assédio moral?

O assédio moral caracteriza-se quando ocorre de forma comprovadamente intencional a exposição de uma pessoa por meio de uma conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude etc.) e reiterada, ferindo sua dignidade e integridade física ou psíquica, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

### O que é assédio sexual?

Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

NÃO É PERMITIDO: Tolerar e/ou praticar qualquer forma de assédio moral, sexual, constrangimentos ou intimidações, seja em atitudes ou palavras. Que as Lideranças se utilizem da posição para praticar favorecimentos, ameaças, solicitar favores.

## POSTURA PROFISSIONAL

Algumas atitudes devem ser valorizadas no exercício diário das atividades:

- O LPC acredita que "Liderar é a habilidade de influenciar pessoas visando atingir aos objetivos identificados como sendo para o bem comum" (J Ames C. Hunter);
- O Líder deve respeitar o contrato de trabalho de cada um da sua equipe, incluindo carga horária e itens relacionados com a legislação, convenções e acordos coletivos de trabalho;
- É dever de cada Colaborador conhecer e fazer cumprir na íntegra as Políticas, Normas, Códigos, Manuais, Instruções e Procedimentos Internos, para que todas as ações executadas ajudem o LPC a alcançar seus objetivos;
- Os Colaboradores devem ser incentivados a reconhecer os erros cometidos e comunicá-los, imediatamente, ao Líder, minimizando assim eventuais danos ao trabalho e/ou a

imagem da empresa. Erros eventuais devem ser corrigidos com orientação construtiva e educadora. A repetição de erros decorrentes de descuido, negligência ou falta de interesse deve ser tratado de acordo com as Políticas e Normas do LPC, sendo que a área de Recursos Humanos poderá ser consultada nesse sentido;

- Tratar a todos de maneira igualitária, sempre com cordialidade e respeito;
- Buscar sempre a transparência e honestidade em suas relações com colegas, Clientes, fornecedores e outros.
- Assegurar a avaliação da eficácia das tratativas dadas aos problemas identificados, através de testes rigorosos, análise dos impactos nas interfaces e acompanhamento dos resultados, cuidando para evitar recorrências.

## ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS

**NÃO É PERMITIDO:** A posse, o uso, a comercialização e a distribuição de álcool e/ou drogas ilícitas nas dependências da Empresa. A entrada nas instalações do LPC de qualquer pessoa sob efeito de álcool e/ou substâncias entorpecentes. Guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas ao grupo.

## PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO E RECURSOS DO LPC

*Zelar pelo patrimônio e recursos do LPC, dos Parceiros e dos Clientes é uma responsabilidade de todos!*

Cabe aos Colaboradores zelar pelo seu local de trabalho e pela conservação dos recursos disponibilizados, bem como evitar desperdícios e gastos desnecessários.

Havendo necessidade do uso da logomarca/marca do LPC, ressalvado papéis timbrados utilizados para correspondências e materiais de uso interno, a Liderança deverá ser consultada e, caso seja possível, autorizará expressamente a utilização pretendida.

### NÃO É PERMITIDO

Se apropriar indevidamente de recursos da empresa, o que inclui levar bens para fora de nossas dependências sem autorização do seu Líder ou quando não houver relação com a execução de sua função. Apropriar-se indevidamente de qualquer recurso\* ou documento para venda, distribuição a terceiros ou uso próprio (mesmo como rascunho), inclusive as cópias de laudos de exames.

\* Observação: Recursos incluem, mas não se limitam, a impressoras, telefones, aparelhos de fax, materiais de escritório, material de limpeza, alimentos, amostras de material genético, amostras de materiais objeto da coleta de Clientes, instrumentos de trabalho da área técnica, equipamentos da área técnica, etc.

## COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

### O que é comunicar?

Comunicar é tornar a essência e os objetivos comuns; é estimular a criatividade e a inovação (promover a soma das partes, dando a liberdade de dizer o que se pensa e sente); é gerar impacto na produtividade (fazer mais e melhor, focando no que é o certo para a Empresa e não em quem está certo).

Logo, a Comunicação interna eficaz e eficiente deve:

- Ser direcionada para a pessoa certa, no momento certo e da forma certa;
- Ser clara, transparente e objetiva;
- Ser sistematizada e frequente;
- Usar com bom senso os recursos de informação;
- Gerar informações inteligentes e úteis para a tomada de decisões, que impactem na imagem e na produtividade.



### NÃO É PERMITIDO:

Utilizar os meios de comunicação do LPC para atividades que não sejam de interesse da Empresa, sendo que os contatos pessoais devem ser restritos ao necessário, de acordo com as diretrizes dispostas nas Políticas, Normas e Procedimentos Internos do LPC.

O LPC é o único e exclusivo proprietário das informações transmitidas por seus Colaboradores através de bens de sua propriedade, como, por exemplo, através da internet e/ou telefonia, podendo acessá-las e utilizá-las a seu único e exclusivo critério, ficando desde já autorizada pelo empregado eventuais intervenções nesses sistemas.

## FRAUDE

### O que é fraude?

Qualquer ato realizado para obter ganhos de forma ilícita em prejuízo de outra pessoa, o que inclui falsificação de documentos, alteração de dados contábeis, entre outras práticas

#### NÃO É PERMITIDO:

*Alterar ou falsificar resultados gerenciais, indicadores internos e externos da empresa, para a obtenção de vantagens pessoais e/ou de terceiros, indicando o falso cumprimento de metas.*

*Alterar, falsificar ou apagar todas as informações de documentos do LPC, especialmente as que possam colocar em risco a segurança empresarial ou causar prejuízo financeiro e/ou à imagem da Empresa, sem autorização da Diretoria, incluindo, mas não se limitando, os dados de exames laboratoriais e vacinas.*

Alterar ou falsificar atestados médicos, documentos profissionais para obter ganhos para si, para terceiros ou para o LPC.

Se passar por outro Colaborador para obter ganhos para si, para terceiros ou para o LPC.

Utilizar a senha de outro Colaborador para acesso ao sistema de informação do LPC.

Manipular indevidamente dados de Clientes, incluindo, mas não se limitando, os dados clínicos, bem como dados de fornecedores.

Conceder descontos\* indevidamente aos Clientes para obter vantagem para si ou para outrem. (\*Os descontos permitidos e seus critérios de aplicação estão previstos em documento específico.)



# 5. DIRETRIZES PARA CONDUTAS NO RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS

## CLIENTES

Temos o propósito nobre de contribuir para o BEM-ESTAR e a saúde dos nossos Clientes, e somos responsáveis por zelar e tratar de forma respeitosa, transparente, ética e eficiente, sendo todas as demandas respondidas e os prazos estipulados respeitados.

#### NÃO É PERMITIDO:

Discriminar Clientes, seja por origem, classe social, credo, sexo, idade, aparência física ou qualquer outra característica.

Prometer o que não tem autonomia para fazê-lo, bem como aquilo que não puder ser cumprido.

Comprometer a qualidade dos serviços e o padrão estabelecido pelo LPC no atendimento ao Cliente, nos materiais utilizados e demais serviços prestados.

Recusar críticas e contribuições de nossos Clientes, as quais são importantes à busca permanente de excelência. Estas devem ser registradas nos sistemas disponibilizados pela Empresa para essa finalidade.

O LPC mantém canais específicos para o recebimento de sugestões e reclamações sobre a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

## COLABORADORES

O LPC considera que a vida particular dos Colaboradores é um assunto pessoal de cada um, porém, a conduta pessoal não pode prejudicar a imagem ou os interesses ou a atividade operacional e/ou estratégica do LPC.

É compromisso profissional de todos que a correta execução da Missão da Empresa desenvolva-se em ambiente positivo de trabalho e, em especial, isento de pressão ou perseguição de natureza moral ou sexual.



#### O LPC, NA RELAÇÃO COM SEUS COLABORADORES:

- Respeita e valoriza a todos, criando condições para sua realização pessoal e profissional;
- Constrói um ambiente de trabalho saudável, seguro, estimulante e produtivo, marcado pelo respeito aos Valores e Princípios, por relações éticas e transparentes;
- Respeita o direito individual de se envolver em assuntos cívicos e participarem do processo político fora do seu horário de trabalho;
- Valoriza as atividades de voluntariado exercida em âmbito associativo ou institucional;
- Considera que o exercício de outras atividades laborais não deve gerar prejuízo ao seu desempenho profissional e nem pode conflitar com os negócios e interesses da Empresa.

#### NÃO É PERMITIDO:

- Utilizar o patrimônio e o nome do LPC para qualquer tipo de propaganda ou evento político.
- Utilizar nome, informações, horário de trabalho, equipamentos, patrimônio ou quaisquer outros recursos disponibilizados pela Empresa para exercício de outras atividades laborais.
- Utilizar o uniforme em situações que não decorram do contrato de trabalho.
- O envolvimento de Colaboradores e Parceiros em atividades ilegais que prejudiquem ou coloquem em risco a imagem e reputação do LPC.
- Registrar jornada de trabalho diversa daquela efetivamente praticada pelo empregado, anotando, inclusive, os corretos horários dos intervalos destinados ao descanso e/ou alimentação.*
- Utilizar o sistema de informação do LPC fora do horário de trabalho, salvo em situações específicas e autorizadas.

#### FORNECEDORES E PARCEIROS

Garantimos tratamento respeitoso, imparcial e igualitário e o processo de aquisição de materiais e serviços deve ser realizado com base nas demandas do LPC.

A contratação de Parceiros deve sempre ter por finalidade o melhor para o LPC e estar pautada nas diretrizes da Política de Compras e Contratação de Serviços.

Somente são firmadas parcerias com instituições econômicas-financeiramente sustentáveis, que observem a legislação vigente aplicável a sua atividade e que adotem padrões éticos e de sustentabilidade compatíveis com os do LPC.

Os Prestadores de Serviços, Fornecedores e demais Parceiros devem cumprir os contratos firmados, observando a legislação, bem como o Código de Ética e Conduta, sempre se preocupando com a confidencialidade das informações.

#### NÃO É PERMITIDO AOS FORNECEDORES E PARCEIROS:

- Utilizar mão de obra infantil e trabalho escravo.
- Apresentar-se como representante do LPC.
- Oferecer, prometer, receber, entregar direta ou indiretamente recursos financeiros, qualquer tipo de vantagem ou presente para Colaboradores do LPC ou para terceiros para obter favorecimento na execução de serviços para a Empresa.
- Realizar pagamentos impróprios e/ou ilícitos a um agente público, privado ou do terceiro setor.
- Utilizar as dependências do LPC para atividades não previstas em seu escopo sem autorização prévia da Diretoria.



## SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE

O LPC preza pelo relacionamento com entidades sindicais, respeita a livre associação de seus Colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo as convenções e os acordos coletivos.

As contribuições do LPC e de seus Colaboradores aos sindicatos, espontâneas ou compulsórias, são as previstas pela legislação vigente.

Caso o Colaborador seja abordado por sindicatos e entidades para tratar de informações do LPC, deve comunicar imediatamente ao Líder imediato para as providências e orientações cabíveis.

## PODER PÚBLICO

O LPC respeita a autoridade do governo local e age com lisura e integridade no contato com administradores e funcionários públicos, não praticando condutas impróprias. A comunicação junto aos órgãos governamentais dar-se-á em total consonância à legislação.

### NÃO É PERMITIDO:

Nos termos da Lei Anticorrupção nº 12846/13, é expressamente proibido:

Frustrar, fraudar ou interferir ilegalmente no Procedimento licitatório público ou no contrato dela decorrente.

Oferecer vantagem de qualquer tipo para a prática de atos que possam ser considerados lesivos à administração pública.

Obter vantagem, benefício indevido ou de modo fraudulento contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei.

Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Dificultar a fiscalização de órgãos públicos, ou intervir em sua atuação.

Caso o Colaborador seja abordado por representantes de órgãos públicos para tratar de informações do LPC, deve comunicar imediatamente ao Líder imediato para as providências e orientações cabíveis.

## CONCORRENTES

O LPC respeita seus concorrentes, busca interação amistosa, ética e não pratica ações como abuso de posição dominante, cartel ou truste.

São regras mínimas para o exercício da concorrência leal:

- Todas as informações de mercado devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas;
- As informações do LPC não podem ser divulgadas à concorrência e ao mercado, exceto se previamente autorizadas pela Diretoria e não contenham segredos de negócios e estratégias comerciais;
- Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou do LPC, nem que contribuam para a divulgação de boatos sobre eles.

## ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS, EMPRESÁRIOS E ENTIDADES

O LPC tem como filosofia participar das entidades e associações representativas de seus setores de atuação. Para tanto, apoia a participação ativa dos profissionais em entidades de caráter social, cultural ou beneficente que tenham reconhecimento público, desde que não interfiram na imagem da empresa e rotina de trabalho.

Quando as afiliações forem patrocinadas pelo LPC deverão ser formalmente autorizadas pela Diretoria competente.

## IMPRENSA

Todos os contatos com qualquer órgão de imprensa serão, obrigatoriamente, autorizados formalmente pela Diretoria do LPC.

Caso o Colaborador seja abordado por órgãos de imprensa para tratar de informações do LPC, deve comunicar imediatamente ao Líder imediato para as providências e orientações cabíveis.

A execução de filmagens, fotografias, gravações de áudio ou qualquer coleta de informações da Empresa devem ser previamente autorizadas e seguir as Diretrizes do LPC.

### NÃO É PERMITIDO:

A qualquer Colaborador se comunicar com a imprensa, poder público ou grupos externos em nome do LPC sem a prévia autorização.

## ACIONISTAS E INVESTIDORES

O compromisso de garantir e respeitar os interesses dos acionistas é um valor do LPC. Portanto, o relacionamento com os acionistas é baseado em comunicação precisa, transparente e atualizada, que permita e assegure os resultados de imagem, produtividade e rentabilidade com liquidez e desenvolvimento e formação de pessoas.

## SOCIEDADE

Sempre serão valorizadas as práticas que reduzam os impactos ambientais causados por nossa atividade, tais como: promoção do uso racional de recursos (papel, água, energia, etc.); segregação, acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos gerados; etc.

O LPC respeita o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) específicos de cada localidade.

Projetos de ações na comunidade, patrocínios e doações deverão estar integrados aos interesses da Empresa, valorizando a imagem corporativa e levando em conta benefícios gerados para a sociedade, sempre com autorização prévia da Diretoria e de acordo com a Lei Anticorrupção e Políticas Internas.

O LPC responderá prontamente as eventuais reclamações da comunidade, que poderão ser realizadas através do e-mail: [relacionamento@laboratoriolpc.com.br](mailto:relacionamento@laboratoriolpc.com.br).

# 6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

## COMENTÁRIOS GERAIS

É compromisso de cada Colaborador zelar pelas informações e imagens confidenciais da empresa.

Toda comunicação com o público externo que envolva informações estratégicas, confidenciais e/ou que possam expor a imagem do LPC somente é realizada por pessoas devidamente autorizadas, seguindo as Políticas e Procedimentos estabelecidos pela Empresa.

### NÃO É PERMITIDO:

Compartilhar documentos que tratem de novos negócios, relatórios financeiros e gerenciais, informações relativas aos conhecimentos técnicos, comerciais ou outras informações não públicas relativas à Empresa, incluindo laudos de exames, informações de pacientes, etc. As obrigações de confidencialidade indicadas no Código permanecem mesmo após o término da relação de trabalho.

Tratar de qualquer assunto interno e referente ao LPC em ambientes públicos e redes sociais, tais como: táxis, aviões, restaurantes, elevadores, Facebook, Twitter, Whatsapp, entre outros, inclusive com a utilização de imagens da Empresa.

São consideradas informações da Empresa: documentos internos, contratos, acordos, dados financeiros, registros contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, propostas comerciais, ações de marketing, programas de gerenciamento das informações, pesquisas de opinião e mercado, dentre outros.

As informações sobre os Colaboradores do LPC, Parceiros e Clientes são consideradas como de sigilo profissional para todos que tiverem acesso. As ligações telefônicas realizadas ou mensagens enviadas no exercício das atribuições de atendimento a Clientes e fornecedores, através de telefones fixos ou celulares empresariais, bem como aquelas destinadas a treinamento dessas atividades, são passíveis de monitoramento pelo LPC. Atualmente, esse monitoramento é restrito aos telefones da Central de Relacionamento. Eventualmente, o monitoramento de outras atividades será divulgado previamente.

O disposto acima não se aplica às informações que sejam consideradas de domínio público. O fornecimento das informações confidenciais, de que trata o presente, poderá ser realizado quando exigido por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa, desde que tal fato seja comunicado, previamente e por escrito, à Diretoria. As informações confidenciais, somente poderão ser liberadas nos termos da ordem judicial ou administrativa e após autorização pela Diretoria.

### UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

O LPC considera a utilização dos recursos de informática exclusivamente para fins profissionais.

Ao efetuar o login, o usuário está ciente de que equipamentos de microinformática, softwares, e-mail e acesso à internet são recursos do LPC disponibilizados para o exercício de suas funções.

#### NÃO É PERMITIDO:

Alterar os padrões definidos ou desativar os mecanismos de segurança disponibilizados pelo LPC.

O envio de mensagens religiosas, Políticas, eróticas e/ou pornográficas (representada por imagem, texto ou som) e quaisquer outras não relacionadas às atividades-fim do LPC.

Transferir, instalar e/ou utilizar softwares não licenciados ("piratas"), pendrives, HDs externos, etc. em equipamento do LPC e utilizar o e-mail do LPC e/ou a internet para a transmissão ou recepção de informações ofensivas, agressivas, pornográficas, textos falsos ("trotos") e sobre posicionamentos político-partidários.

O acesso a sites e programas inadequados para uso corporativo, tais como pornográficos, que incitem a violência ou vícios (drogas, tabagismo, bebidas alcoólicas), páginas de relacionamento pessoal, entre outros apresentados em Norma específica.

A impressão de documentos disponibilizados na intranet, sem autorização prévia da Diretoria.

O acesso a mídias sociais no horário de trabalho para fins pessoais ou para outros assuntos que possam desviar a atenção das atividades laborais.

Todo acesso à internet é passível de monitoramento e auditoria por meio de dispositivos de segurança da informação e outros Procedimentos.

**Importante: as senhas de acesso aos sistemas de informação e rede são confidenciais e intransferíveis.**

# 7. CONFLITOS DE INTERESSES

### COMENTÁRIOS GERAIS

O LPC espera que seus Colaboradores e Parceiros cumpram seus deveres de forma honesta e transparente, de acordo com os interesses da Empresa em todas as situações. Não é aceito qualquer atividades e situações que possam significar ameaça à integridade da empresa.

Diante de um conflito de interesses, prevalece o compromisso com os negócios do LPC, abdicando de qualquer interesse pessoal.

#### NÃO É PERMITIDO:

Utilizar informações confidenciais ou privilegiadas para obter vantagens pessoais;

Utilizar ativos e recursos do LPC para atender a interesses particulares;

Realizar atividade externa que possa afetar as atividades desenvolvidas para o LPC;

Utilizar bens da empresa como equipamentos, estoques, materiais, documentos, meios de comunicação, para fins pessoais;

Realizar atividades pessoais em horário de trabalho.

Ter interesse pessoal que interfira na avaliação de negócio de interesse do LPC;

Manter relações comerciais privadas com Clientes, Fornecedores ou Parceiros Comerciais, nas quais venha a obter privilégios em razão das suas responsabilidades no LPC.

Em caso de dúvidas sobre a existência ou não de conflito de interesses, o profissional deve consultar o seu Líder, a área de Recursos Humanos ou recorrer a Ouvidoria. Os casos omissos ou julgados pela Empresa como conflito de interesses serão tratados de acordo com os Procedimentos administrativos internos.

## CONTRATAÇÕES

A indicação de parentes e amigos para vagas existentes no LPC é possível, desde que não haja relação de subordinação direta, excluindo os cargos que envolvam os sócios da empresa.

## VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS

É respeitada a liberdade profissional dos Colaboradores em regime CLT, contudo, o duplo vínculo em situações que possam ser associadas a qualquer forma de conflito de interesse deverá ser comunicado a área de Recursos Humanos e Líder imediato.

## BRINDES E PRESENTES

### NÃO É PERMITIDO:

Aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que sua distribuição se dê a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que possam ser divulgados sem causar constrangimento à Empresa e ao Colaborador.

Oferecer ou aceitar brindes e presentes com a intenção de provocar, no seu recebedor, uma ação que possa ser considerada imprópria no curso do seu trabalho ou como uma forma de recompensa, por um comportamento que possa ser considerado inadequado.

Em caso de dúvidas sobre a possibilidade de aceitar brindes e presentes, o profissional deve consultar o seu Líder ou recorrer à Diretoria.

## EVENTOS DE NEGÓCIOS

A participação em evento custeado por fornecedores / prestadores de serviços, como por exemplo, visitas técnicas, workshops, congressos, feiras e viagens terá que ser aprovada previamente pela Diretoria.

## DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Os Colaboradores deverão comunicar formalmente ao LPC para avaliação de eventuais implicações de independência ou conflito de interesses, através da Declaração de Transparência, sempre que ocorrer os seguintes casos:

- Possuir algum tipo de parentesco dentro da Empresa: cônjuge, pai, mãe, irmão(ã), filho(a), primo(a) primeiro grau, padrasto, madrasta, enteado(a) e união estável;
- Possuir algum tipo de parentesco, Filiação ou associação, de qualquer espécie, prestadores de serviços, fornecedores, Parceiros, poder público, concorrentes, sindicatos, associações profissionais, empresariais e entidades.

# 8. DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE

O LPC tem o compromisso de participar das discussões no setor de saúde, evoluindo para um modelo sustentável, com responsabilidades compartilhadas. Trabalhamos o conceito de Saúde Consciente, para que pacientes, colaboradores, médicos, prestadores de serviços e operadoras, juntos, possam tornar a cadeia de saúde mais equilibrada e eficaz.

## QUALIDADE

É imprescindível que todos os serviços prestados pelo LPC, sejam estes destinados ao público em geral, incluindo clientes, parceiros internos ou demais partes interessadas, garantam o cumprimento dos níveis de qualidade, excelência e pontualidade na entrega e estejam dentro do escopo contratado. Desta forma, é obrigação de todos:

- Possuir forte compromisso com a melhoria contínua, a busca da excelência e a inovação;
- Ter disciplina no atendimento aos requisitos legais, contratuais e com o cumprimento das Políticas, Normas e Procedimentos da Empresa.



## MEIO AMBIENTE

Valorizar o meio ambiente e controlar os impactos ambientais oriundos das nossas atividades é uma responsabilidade do LPC. Desta forma, é obrigação de todos:

- Respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, utilizando práticas que assegurem a prevenção da poluição, a redução dos impactos ambientais negativos e a melhoria do desempenho ambiental;
- Atender integralmente à legislação e às Normas ambientais aplicáveis;
- Utilizar racionalmente os recursos naturais;
- Reduzir, reutilizar e reciclar os resíduos gerados.

## SAÚDE E SEGURANÇA

É obrigação de todos manter um ambiente de trabalho seguro, de acordo com a legislação aplicável. Para o exercício satisfatório das atividades é exigido o constante cuidado na prevenção de lesões e doenças.

É dever de todos os Colaboradores, Parceiros e Fornecedores utilizarem os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aplicáveis ao cargo, assim como cumprir os Procedimentos de Saúde e Segurança exigidos por lei e estabelecidos pela Empresa e valorizados pelo Cliente.

É obrigação do Colaborador atentar-se para os perigos e riscos da sua atividade, levando ao conhecimento dos Líderes eventuais situações de risco que porventura forem identificadas, inclusive os acidentes e quase acidentes.

## RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL

A Empresa acredita que possui papel fundamental na melhoria da qualidade de vida dos seus Colaboradores e das Comunidades em que está inserida. Nosso relacionamento é feito de forma transparente e dispomos de canais de comunicação para livre manifestação das Partes Interessadas.

O LPC respeita e valoriza a diversidade, não admitindo qualquer forma de discriminação (gênero, raça, orientação sexual, religião, cor, idioma, condição física, econômica ou de saúde). importante destacar que práticas como trabalho forçado e infantil, além de qualquer tipo de discriminação jamais são tolerados dentro do LPC e tampouco na sua cadeia de Fornecedores.

# 9. RESPEITO À LEGISLAÇÃO E INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

O LPC tem o compromisso de respeitar e cumprir rigorosamente as legislações, incluindo a legislação anticorrupção nacional e estrangeira.

## O QUE É CORRUPÇÃO?

Corrupção é o ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra. É tirar vantagem em uma posição de poder. Busca oferecer ou prometer vantagem indevida a qualquer pessoa, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar alguma ação.

A corrupção inclui práticas como suborno, pagamentos de facilitação, fraude, extorsão, conluio e lavagem de dinheiro. Inclui também a oferta ou recebimento de qualquer presente, empréstimo, taxa, recompensa ou outra vantagem por parte de qualquer pessoa como incentivo para fazer algo desonesto, ilegal ou que represente quebra de confiança na conduta dos negócios da Empresa. Isso pode incluir presentes que não sejam dinheiro ou serviços pessoais especiais prestados com a finalidade de obter uma vantagem indevida ou que venham a resultar em pressão moral para receber tal vantagem.

### NÃO É PERMITIDO:

A prática de qualquer ato que configure ou possa configurar delito empresarial, corrupção ou que coloque em risco a imagem da Empresa.

A comercialização quaisquer mercadorias, em horário de trabalho, e a manifestação ou campanha Política e sindical nas dependências da Empresa.

A utilização dos bens e serviços do LPC para motivos escusos, incluindo-se atos de corrupção e condutas lesivas. Essa é considerada infração direta ao presente Código de Ética, sujeitando o infrator às medidas disciplinares adequadas e cabíveis a cada caso, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira.

No caso de dúvidas acerca da conduta a adotar, aconselhar-se junto ao Líder imediato ou ao Comitê de Ética do LPC.

# 10. GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

## COMENTÁRIOS GERAIS

Todos devem ser treinados quanto ao entendimento e aplicação deste código.

*Os Líderes são responsáveis por comunicar e enfatizar às suas equipes a importância quanto ao cumprimento deste código, bem como criar condições para o seu cumprimento junto às suas equipes.*

Todos os Colaboradores devem cumprir as orientações de conduta aqui estabelecidas. Os Colaboradores em regime CLT e estagiários devem assinar o termo de adesão.



## CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Todos que tiverem conhecimento de alguma irregularidade, críticas, sugestões ou dúvidas sobre qual conduta adotar ou, ainda, tenham conhecimento de violação a este Código ou a seus desdobramentos, por parte de qualquer pessoa, não poderão se omitir e têm a obrigação de levar o assunto ao conhecimento da Ouvidoria.

É fundamental agir com responsabilidade ao efetuar tais relatos, que devem ser consistentes (inclusive com evidências, quando possível), detalhados e verídicos, podendo o relato ser realizado de forma anônima ou identificada, através do site LPC no menu Contatos/Motivo/Ouvidoria.

Não é permitida qualquer retaliação contra um denunciante que, de boa fé, relate uma conduta contrária às orientações estabelecida neste Código de Ética e Conduta.

## DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Qualquer violação aos itens constantes neste Código será avaliada pela Diretoria e serão aplicadas as medidas cabíveis (conforme a gravidade da violação), que vão desde uma penalidade administrativa até a eventual dispensa, observando-se sempre as Normas de Recursos Humanos do LPC e a legislação vigente.

Situações que não estiverem explícitas neste código, serão tratadas e avaliadas pela diretoria.

O Código de Ética e Conduta do LPC está disponível para consulta no site da Empresa [www.laboratoriolpc.com.br](http://www.laboratoriolpc.com.br) e no QUALIEX. Este documento será revisado com a periodicidade anual.

Após a leitura do presente Código, o Colaborador deve preencher e assinar o Termo de Compromisso bem como a Declaração de Transparência, como prova inequívoca de seu entendimento e consentimento, não sendo admitido ignorar a ação questionável, omitindo-se ou alegando desconhecimento de sua natureza.



# 11. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que li o Código de Ética e Conduta do LPC e estou de acordo com todas as regras e obrigações.

Concordo e comprometo-me a assumir as diretrizes e incorporá-las como referência nas minhas atividades diárias no LPC.

A violação dos itens deste Código caracterizará falta grave e justo motivo para rescisão contratual, sujeito às penalidades previstas em contrato e na legislação brasileira em vigor.

Nome \_\_\_\_\_

Àrea \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**Este termo deve ser assinado e enviado para área o setor pessoal, para arquivamento na pasta do colaborador.**

# 12. DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Esta declaração deve ser preenchida e assinada por todos os Colaboradores. Se existir qualquer situação que possa representar real ou potencial conflito de interesses com os negócios da Empresa, como também situações que necessitem de validação da Diretoria, de acordo com as regras dispostas neste Código, este fato deve ser relatado. Da mesma forma, se não há nada a ser declarado o Colaborador deve informar este fato e assinar a Declaração e encaminhar para conhecimento da Diretoria.

**1. Você tem alguma relação familiar ou afetiva com outro Colaborador do LPC ou com algum prestador de serviço, Parceiro ou concorrente do LPC ou unidades gerenciadas pelo LPC?**

NÃO ( )	SIM ( )
Tipo de ligação familiar:	
Nome:	
Setor/empresa/departamento:	
Cargo/Posição:	

**2. Você é sócio, executivo, representante comercial ou ocupa posição com poder de decisão em empresas fornecedoras, prestadoras de serviço, Parceiros do LPC?**

NÃO ( )	SIM ( )
Vínculo com a empresa:	
Setor/empresa/departamento:	
Cargo/Posição:	

**3. Situação que necessita de validação:**

Descrição da situação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Nada a declarar.**

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Empresa necessite tomar acerca da presente declaração.

Nome \_\_\_\_\_

Àrea \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**Este termo consta de duas vias, sendo uma retida com o LPC e outra com o próprio Colaborador.**



CENTRAL DE RELACIONAMENTO  
**(71) 2203.9955**

  LABORATORIOLPC

 **(71) 98164-8410**