
 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Código de ética e conduta
- 3 Os nossos valores
- 4 Definições
- 6 Integridade do nosso ambiente de trabalho
- 7 Integridade dos nossos negócios
- 8 Integridade da nossa conduta individual
- 9 Implementação do programa de conformidade e ética dos negócios Layher.

 <p>Layher Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

1. Objetivo

Apresentar os princípios e regras de conduta adotados pela **Layher** para prevenir e combater todas as formas de corrupção nos países em que atua.

Compartilhar os valores, princípios e instruir colaboradores e terceiros sobre as principais diretrizes que norteiam suas relações, de modo a atender as exigências das práticas de governança corporativa, ética e transparência.

Nosso código de ética inclui as diretrizes com as quais sempre nos relacionamos dentro da empresa e com todo o nosso mundo: clientes, fornecedores, administrações e acionistas.

Aqui cumprimos o nosso lema: "Sempre mais", pois para nós não basta cumprir embora seja necessário. Os nossos regulamentos internos são "as nossas formas de fazer", pelo que devemos estar atentos e colocar sobre a mesa tudo o que nos leva a mais do que cumprir. Desvios ou melhorias podem ser enviados para o endereço por meio de uma caixa postal anônima específica ou por meio do Compliance Officer.


2. Código de ética e conduta

O Código de ética de Conduta da **Layher** obriga a **Layher** e suas subsidiárias, em todas as operações, a conduzir negócios de maneira ética e com absoluta integridade. O Código de Ética e Conduta da **Layher** exige o cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, sem limitação a tanto, as leis do Brasil, e outras leis antissuborno nacionais aplicáveis e regras e regulamentações que estejam sendo implementadas.

3. Os nossos valores

A **Layher** é um fabricante alemão líder mundial de andaimes, sistemas e escadas de proteção e eventos. A empresa opera duas instalações de produção na Alemanha. A sede em Eibensbach produz componentes de andaimes em aço, enquanto a segunda fábrica na vizinha Guglingen produz componentes de alumínio e madeira, a empresa tem como foco o desenvolvimento de projetos de montagens de sistemas de andaimes e a locação ou vendas destes equipamentos para clientes de diversos segmentos.

- ✓ **Construção civil;**
- ✓ **Indústria;**
- ✓ **Setor Naval;**
- ✓ **Eventos;**

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		


Com subsidiárias e centros de serviço em mais de 140 localizações globais, nossos materiais e experiência para andaimes estão disponíveis para o que o cliente precisa.

Layher esta baseado num conjunto de valores.

- **Integridade:** Sempre agir de forma ética e transparente;
- **Inovação:** Busca constante de inovações e soluções;
- **Simplicidade:** Valorização de ideais simples e práticas;
- **Valores das pessoas:** Investir no desenvolvimento dos colaboradores sempre respeitando as adversidades.
- **Sustentabilidade:** Reinventar ações, acreditar e promovê-las;
- **Orgulho de ser Layher:** Assumimos e nos comportamos como donos do negócio, buscando incessantemente os objetivos definidos, compartilhando e celebrando os resultados e fortalecendo as relações.

Filosofia Layher “SEMPRE MAIS”

- ✓ Mais Velocidade
- ✓ Mais Segurança
- ✓ Maior Proximidade
- ✓ Maior Simplicidade
- ✓ Mais Futuro

 <p>Layher Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

4. Definições


4.2.1. O termo “Autoridade Pública” significa:

- Qualquer administrador ou empregado, nomeado ou eleito, de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional, ou de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo;
- Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos;
- Qualquer administrador ou empregado de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial;
- Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública;
- Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político;
- Qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas).

4.2.2. O termo “Qualquer Coisa de Valor” é amplo e pode incluir qualquer item de valor monetário, incluindo, sem limitação a tanto, o que segue:

- Dinheiro ou o equivalente (inclusive cartões-presentes);
- Benefícios e favores (como acesso especial a alguma agência estatal);
- Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
- Presentes;
- Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal;
- Oportunidades de emprego ou consultoria;
- Doações a instituições de caridade;
- Contribuições políticas;
- Despesas médicas, com educação ou custo de vida; ou
- Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

4.2.3. O termo “Vantagem Imprópria” abrange quase todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO: <div style="text-align: center;">CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</div>		

- Influenciar ou evitar uma ação do governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato, imposição de tributo ou multa, ou o cancelamento de um contrato ou obrigação contratual existente;
- Obter licença, alvará ou outra autorização de uma entidade estatal ou Autoridade Pública a que a Empresa não teria direito;
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;
- Influenciar a concessão de um contrato;
- Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para a **Layher**, ou
- Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

4.2.4. O termo “**Terceiro Intermediário**” significa qualquer pessoa física (que não seja empregado da **Layher**) ou pessoa jurídica contratada (de maneira formal ou informal) pela Empresa para agir pela **Layher** ou em nome da mesma, independentemente do nome ou cargo da pessoa física ou pessoa jurídica.

Essa definição inclui, sem limitação a tanto, o que segue:

- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para obter e/ou reter negócios, tais como agentes, assessores, consultores, subcontratados, representantes de vendas e sócios de uma parceria (*joint venture*);
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica agindo para garantir a obtenção de uma licença, visto, alvará ou outra forma de autorização de uma Autoridade Pública, ou intervindo em uma questão regulatória junto a uma Autoridade Pública;
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a Empresa ou seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa estatal ou controlada pelo Estado;
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a **Layher** em matérias tributárias ou jurídicas; ou
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a **Layher** em processos de desembaraço aduaneiro.


4.2.5. O termo **Pagamento “Facilitador,” “Acelerador,” ou “Agilizador”** significa:

- Qualquer pagamento pequeno ou nominal feito a uma Autoridade Pública, tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de uma “ação pública rotineira” não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pela Empresa


(conforme discutido abaixo na Cláusula 6 da Política).

- A título de exemplo, “ações públicas rotineiras” podem incluir o seguinte:

1. Realizar o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho;

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
		PRO.SGI.30.00
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

2. Prestar serviços de proteção policial, coleta e entrega de correspondências, ou agendar inspeções;
3. Prestar serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração ou
4. Ações de natureza semelhante.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

5. Integridade do nosso ambiente de trabalho

5.1 Garantia da segurança, da saúde e da higiene.

A segurança de suas filiais e sede, a segurança das suas atividades, assim como a saúde das pessoas são as prioridades para a **Layher**.

Para cumprir com estas, a **Layher** requer que os seus colaboradores:

- > Cumpram com as leis e regulamentações aplicáveis em todos os lugares em que a **Layher** opera;
- > Cumpram com todas as políticas aplicáveis de prevenção de riscos, envolvendo medidas e planos de intervenção destinados a lidar com acidentes;
- > Participar de maneira responsável na prevenção de acidentes, na proteção da saúde de pessoas e da higiene.

A **Layher** espera dos seus colaboradores ajam de maneira exemplar, promovendo a abertura e diálogo envolvendo as ações necessárias em termos de segurança, saúde e higiene para preservar o ambiente de trabalho


5.2 Respeito aos empregados.

A **Layher** se compromete a:

- > A estimular a diversidade, que é um bem para as suas atividades, assim, a **Layher** rejeita qualquer forma de discriminação baseada em critérios pessoais tais como origem, sexo, cor de pele, religião, nacionalidade, orientação sexual, origem social, situação familiar, idade, opiniões políticas ou sindicais, ou qualquer outra forma de discriminação. A **Layher** recruta os seus colaboradores unicamente com base nas suas capacidades próprias e dependendo das necessidades da atividade;
- > Respeitar as liberdades fundamentais dos seus funcionários, como os direitos de associação e de expressão;
- > Proteger os dados pessoais dos seus colaboradores;
- > Respeitar a vida privada dos seus colaboradores;
- > Respeitar os direitos humanos e, em particular, proibir qualquer forma de trabalho forçado que consista em fazer uma pessoa trabalhar contra a sua vontade ou liberdade;
- > Proibir o trabalho infantil em todas as unidades em que a **Layher** opera.


Para que estas prioridades sejam respeitadas, cada colaborador da **Layher** deverá:

- > Preservar um ambiente de trabalho onde reina a solidariedade entre os colaboradores;
- > Manter o diálogo, com escuta ativa e com relações de confiança;
- > Comportar-se de maneira exemplar.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.01.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

assim:

- > Nenhum colaborador deve sentir-se ameaçado ou intimidado por qualquer comportamento inadaptado;
- > Não é tolerada qualquer forma de violência ou assédio no local de trabalho.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

6. Integridade dos nossos negócios

6.1 Proteção de informações de parceiros da Layher

A **Layher** protege as informações confidenciais dos seus parceiros com a mesma diligência que para as suas próprias informações.

A **Layher** espera que os seus colaboradores se comprometam:

> a não divulgar por via oral escrita ou eletrônica qualquer informação do negócio que seja confidencial, sem autorização expressa. Os empregados devem tomar todas as medidas necessárias para proteger a confidencialidade das informações de trabalho de que dispõe. Qualquer informação confidencial que diga respeito aos parceiros da **Layher** será tratada com a mesma diligência que a **Layher** emprega para a proteção das suas próprias informações confidenciais;

> respeitar todos os direitos de propriedade intelectual de terceiros.

6.2 Garantia do exercício de uma concorrência leal

A **Layher** exige que todos os seus colaboradores cumpram cuidadosamente com as leis aplicáveis ao direito da concorrência em todos os países nos quais a **Layher** atua.

6.2.1 Interdição de acordos e práticas que restringem a concorrência:

a **Layher** define a sua estratégia comercial e o seu plano de ação de maneira totalmente independente e autônoma.

➤ I. Com os concorrentes da **Layher**.

Cada colaborador deve negociar com os concorrentes da **Layher** com a máxima cautela.


É estritamente proibido, por intermédio de um acordo ou de uma maneira informal o entendimento com um ou mais concorrentes da **Layher**:

- para fixar preços de venda,
- para limitar, oportunidades, o desenvolvimento técnico ou os investimentos,
- desvirtuar uma proposta de licitação,
- para partilhar mercados, territórios ou clientes.

Um acordo pode resultar de uma simples troca de informações sensíveis (os preços ou os volumes de venda por exemplo).

As situações nas quais a **Layher** pode concluir um acordo com um concorrente enquadram-se estritamente nas regras do direito da concorrência.

Consequentemente, se um colaborador pretende implementar um acordo com um concorrente, deverá:

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.01.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

- entrar em contato com o departamento jurídico previamente para determinar se o acordo é possível do ponto de vista do direito da concorrência;
- requerer que os advogados participem nas discussões com este concorrente para o tratamento de assuntos sensíveis;
- evitar qualquer troca com o futuro parceiro antes de prévia análise do departamento jurídico sobre a compatibilidade deste projeto com o direito da concorrência.

➤ II. Com os clientes da **Layher**.

É proibido restringir a liberdade de um comprador na fixação dos seus preços de revenda.

6.2.2 Proibição de abusos de posição dominante

as práticas de abusos de posição dominante estão proibidas. Podem constituir abusos:

- > as práticas de preços extremamente baixos, ou mesmo predação, o que significa que levam a suportar perdas ou renunciar a benefícios com a intenção de prejudicar um concorrente;
- > o aumento excessivo de preços quando a empresa está numa posição dominante num determinado mercado.


6.3 Honestidade e ética dos negócios

A política da **Layher** consiste de uma conduta íntegra dos seus negócios. A **Layher** respeita todas as convenções internacionais e leis aplicáveis em termos de luta contra a corrupção e o tráfico de influências nos locais em que a **Layher** exerce as suas atividades. Para além destas convenções e leis, a **Layher** condena e pretende prevenir e detectar a fraude, a corrupção e o tráfico de influências em todas as suas formas em transações comerciais com os seus parceiros.

Nenhum funcionário deve oferecer, fornecer, prometer, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de qualquer outra natureza, cujo objetivo seja obter uma relação comercial ou outra facilidade. as pessoas que podem ser visadas são particularmente:

- > uma pessoa que ocupa um cargo público como um representante do estado ou qualquer outro funcionário nacional ou estrangeiro;
- > um agente ou um funcionário de um cliente;
- > uma entidade financeira ou bancária;
- > um partido político.

A **Layher** garante a seleção de intermediários comerciais confiáveis por meio de um procedimento dedicado ao monitoramento de intermediários comerciais.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

Qualquer forma de **conluio** com um cliente ou fornecedor é proibida. Qualquer colaborador que não respeite estes princípios estará sujeito as penalidades criminais ou outras sanções previstas pelas leis aplicáveis, bem como a medidas disciplinares

6.4. Presentes e hospitalidade (Inclusive refeições e entreterimento).

Ferramentas de Marketing Institucional Layher.

As decisões comerciais da **Layher** e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Um presente pequeno, cujo preço seja razoável, um gesto de respeito ou de agradecimento podem representar uma forma adequada com que pessoas de negócios demonstrem respeito umas pelas outras. Não obstante, independentemente do valor, o ato de dar ou receber um presente, uma refeição, um entretenimento ou outro benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Autoridade Pública, ou nenhum outro parceiro comercial da **Layher**.

Dessa forma, sob determinadas circunstâncias limitadas, a **Layher** permite a oferta de presentes, refeições, entretenimento, itens promocionais da **Layher** e outros itens de valor razoável, às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial da **Layher**.

Antes de oferecer qualquer presente, refeição, entretenimento ou outro benefício de hospitalidade, reveja o Código de Ética e as orientações detalhadas estipuladas nas políticas e procedimentos aplicáveis da **Layher**. Entre em contato com o Departamento de Gestão se tiver qualquer dúvida em relação a presentes e hospitalidade.

Requisitos para qualquer Presente e Benefício de Hospitalidade

- Não é oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para a **Layher**, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios, tampouco para nenhum outro propósito corrupto;


- Não é dado a nenhuma Autoridade Pública, pessoa jurídica ou pessoa física relacionada quando algum contrato ou decisão regulatória da **Layher** estiver pendente junto àquela autoridade, pessoa física ou pessoa jurídica;

- Não inclui dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovantes de pagamentos);

- Não é luxuoso ou extravagante; ao contrário, deve ser de valor razoável/modesto (por exemplo, insignificante quando comparado à média dos salários locais)

da **Layher**;

- Está plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes; e

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

- É oferecido (ou recebido) esporadicamente – sendo que cada oferta individual de presente, refeição, entretenimento, ou outro benefício de hospitalidade conta como uma (1) vez para os propósitos de limitação de frequência;

- Não inclui despesas para nenhum parente do destinatário;
- É oferecido de maneira aberta e transparente;
- É dado em relação à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da **Layher**;
- Está plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes; e

6.4.1. Despesas com viagem, educação e afins.

A **Layher** poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em razão de treinamentos ou outras questões comerciais relacionadas ou em ocasiões de treinamento patrocinadas por fornecedores externos. A **Layher** também poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em reuniões operacionais, reuniões de projetos ou outros eventos. Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente revista para garantir a consistência em relação a esta Política e às leis aplicáveis.

Além disso, observe que, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a **Layher** pague as despesas de uma Autoridade Pública, poderá haver outras exigências legais adicionais no Brasil, que sejam aplicáveis ao trâmite, contabilidade e prestação de contas de tais pagamentos.


Essas leis e regulamentações devem ser consideradas no planejamento de viagens de qualquer Autoridade Pública ou pessoa física privada pagas pela **Layher**.

Antes de pagar qualquer despesa de viagem, educação ou afins a uma Autoridade Pública ou pessoa física privada, reveja a orientação adicional no Código de Ética e nos procedimentos e políticas aplicáveis da **Layher**. Entre em contato com o Departamento de Gestão se tiver qualquer dúvida em relação a tais despesas.

6.5 Respeito das regulamentações de importação

Layher é um grupo de renome internacional. **Layher** tem relações de negócios com parceiros comerciais em todo o mundo. As regras do comércio internacional que se aplicam às atividades e aos produtos da **Layher** devem ser respeitadas por todos os colaboradores.

A natureza dos produtos que a **Layher** comercializa requer um estrito respeito pelas regras de autorizações, licenças e permissões em termos de importação a que estes produtos estão sujeitos.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

Antes de qualquer importação, o colaborador em questão deve garantir que recebeu as autorizações necessárias para a transação em questão (tratando-se de produtos, do seu país de origem, do seu país de destino e das suas utilizações finais).

As regras de restrição comercial, de importação devem igualmente ser estritamente respeitadas pelos colaboradores da **Layher**, uma restrição comercial pode dizer respeito a um país, a um parceiro comercial ou a um produto.

Qualquer violação destas regras poderá expor a **Layher** e todos os colaboradores envolvidos em sanções que podem ter consequências prejudiciais para a imagem e as atividades da **Layher**.


6.6 Respeito do ambiente e desenvolvimento durável

Para atender às expectativas de cada uma das suas partes interessadas, a **Layher** coloca a proteção ambiental no topo de suas prioridades.

A **Layher** respeita atentamente a todas as leis e regulamentos de proteção ambiental em que exerce as suas atividades.

Por outro lado, a **Layher** implementou uma política (Saúde, segurança, meio - ambiente e qualidade) e, a este título, compromete-se a:

- > gerir de maneira responsável os seus produtos;
- > Prevenir os riscos que podem advir da sua atividade os dos seus produtos;
- > utilizar tecnologias que respeitam o ambiente;
- > utilizar eficaz e duravelmente os recursos;
- > reduzir as emissões de gases com efeito de estufa;
- > gerir os resíduos;
- > Privilegiar parceiros comerciais responsáveis que aderirem a política da **Layher** em termos de segurança, saúde, ambiente e qualidade;
- > Comunicar informações às partes interessadas, com relação à preservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

7. Integridade da nossa conduta individual.

7.1 Proteção das ferramentas e informações da Layher

A **Layher** é proprietária de bens que cada colaborador utiliza diariamente, no âmbito das suas atividades. Estes bens podem ser bens materiais, como locais e instalações nas quais os funcionários da **Layher** trabalham, as redes informáticas e telefônicas, ou os materiais de escritório utilizados.

Cada colaborador deve utilizar estes bens com uma finalidade única: a gestão da atividade da **Layher**. Ninguém se deve apropriar deles, emprestá-los a terceiros ou usá-los para fins ilícitos. Os telefones celulares, acesso à internet e qualquer outro meio de comunicação fornecido pela **Layher** devem ser usados de maneira ética e legal. Ninguém deve usá-los para acesso de forma inapropriada ou para publicações ilegais. A utilização privada destes bens deve ser razoável e não interferir com as obrigações profissionais. Qualquer apropriação indevida dos bens da **Layher** para fins pessoais é proibida.

A **Layher** é também proprietária de bens materiais, tais como:

- > know-how, conceitos e invenções desenvolvidas pelos colaboradores,
- > listas de fornecedores, clientes, as informações relativas a pedidos e de forma mais geral aos diferentes contratos,
- > os resultados, previsões ou outras informações financeiras,
- > as informações técnicas e sobre produtos,
- > Qualquer outra informação confidencial ou segredo comercial.

Os colaboradores que, no exercício das suas funções utilizam informações confidenciais, deverão estritamente e sob todas as circunstâncias, cumprir com as obrigações de confidencialidade. Eles devem obedecer às regras de acesso a estas informações trazidas ao seu conhecimento.


Eles não podem, em nenhuma circunstância, comunicar informações confidenciais a terceiros não envolvidos no assunto, incluindo colegas. só podem comunicar essas informações confidenciais de acordo com um pré - determinado dentro de um quadro legal específico.

Cada colaborador deve estar ciente de que deve tratar, usar e comunicar essas informações com precaução e segurança, e que compromete totalmente a sua responsabilidade em caso de falha no cumprimento dessas regras.

As obrigações de confidencialidade continuam com total força e efeito mesmo após a saída do empregado.

7.2 Conflitos de interesses

Os empregados podem ser confrontados com situações em que os seus interesses pessoais, ou de pessoas ou empresas de quem são próximos, possam entrar em conflito com os interesses da **Layher**. Os

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
TÍTULO: <div style="text-align: center;">CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</div>		

colaboradores da **Layher** não devem comprometer nunca nem a sua objetividade nem a sua lealdade para com a **Layher**.

Qualquer colaborador que tenha um interesse pessoal numa empresa em relação comercial com a **Layher** deve reportá-lo ao seu supervisor hierárquico.

Os empregados devem se abster de:

- > adquirir qualquer interesse num concorrente, fornecedor, cliente ou qualquer outro parceiro, exceto com a prévia autorização por escrito da Direção;
- > se envolver em qualquer atividade profissional fora do contexto **Layher**, sem autorização prévia e por escrito da Direção da **Layher**.

Em caso de dúvida sobre uma situação de conflito de interesses, entre em contato com o seu supervisor hierárquico ou com o Comitê de Conformidade.

7.3 Pagamentos proibidos e restritos

Este Código de ética e conduta :

- A oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, de forma direta ou indireta através de um Terceiro Intermediário, a uma Autoridade Pública ou pessoa física ou pessoa jurídica, para garantir alguma Vantagem Imprópria.

É importante notar que as principais leis anticorrupção, proíbem esses pagamentos em dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, independentemente de os mesmos serem efetuados de forma direta ou indireta através de Terceiros Intermediários.

Observação: Mesmo a oferta de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor da maneira descrita acima é proibida, independentemente de o dinheiro ou item de valor ser aceito ou não pelo destinatário alvo.


7.3.1. Tipos de suborno

7.3.1.1. Suborno de autoridades públicas

Nos termos desta Política, oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma autoridade pública, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Imprópria, é qualificado como suborno.

7.3.2. Suborno do setor privado (Comercial).

A **Layher** também proíbe suborno no setor privado. Dessa forma, nenhum Empregado poderá oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou qualquer coisa de valor de ou para uma pessoa física ou pessoa jurídica no setor privado, para obter uma vantagem imprópria.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

8. Implementação do programa de conformidade e ética dos negócios da Layher.

8.1 Comitê de Conformidade

8.1.1 Nomeação e revogação

Os Diretores da **Layher** designam os membros do Comitê de Conformidade. Os membros do Comitê de Conformidade são colaboradores da **Layher** definidos para suportar o código de ética e conduta da **Layher**.

Os membros do Comitê de Conformidade só podem ser demitidos por decisão da alta direção da **Layher**.

8.1.2 Deveres

O Comitê de Conformidade é responsável por acompanhar questões de conformidade, bem como o desenvolvimento e aplicação do Programa de Conformidade e Ética dos negócios dentro da **Layher** o objetivo é assegurar:


- > o respeito ao direito da concorrência,
- > a prevenção de fraudes,
- > a integridade de práticas comerciais e negócios,
- > a integridade do ambiente de trabalho,
- > o respeito do ambiente.

O Comitê de Conformidade também garante que as mudanças regulamentares que foram feitas tenham sido difundidas dentro da **Layher**.

O Comitê de Conformidade fornece as respostas para qualquer questão que lhe possa ser colocada por um colaborador da **Layher** sobre um assunto de ética e de conformidade. estas questões devem ser endereçadas para o Comitê de Conformidade que é suportado pelo departamento jurídico.

O Comitê de Conformidade providencia as atas de cada uma das suas reuniões para a Alta Direção da **Layher**, nas quais pode emitir um parecer ou fazer recomendações. também elabora um relatório anual de conformidade endereçado a Alta Direção da **Layher**.

O Comitê de Conformidade pode recomendar sanções em caso de falha no cumprimento do Programa de Conformidade e Ética dos negócios da **Layher** neste caso, serão informados o supervisor hierárquico do empregado e o departamento de recursos Humanos, que humanos que poderão decidir quais sanções serão aplicadas.

 <p>Layher. Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

O Comitê de Conformidade pode recomendar sanções em caso de falha no cumprimento do Programa de Conformidade e Ética dos negócios da **Layher** neste caso, serão informados o supervisor hierárquico do empregado e o departamento de recursos Humanos, que humanos que poderão decidir quais sanções serão aplicadas.

8.1.3 Secretaria do Comitê

A secretaria do Comitê é suportada pelo departamento jurídico. Este é responsável pela elaboração de agendas e atas das reuniões, bem como pela centralização das opiniões, recomendações e relatórios elaborados pelo Comitê de Conformidade. É também responsável por processar as questões que possam ser questionadas por um colaborador da **Layher** ao Comitê de Conformidade sobre ética e conformidade.

8.1.4 Pessoas de contato com relação à ética


Nas regiões em que a **Layher** opera, os gestores são designados como correspondentes do Comitê de Conformidade. Para qualquer assunto ético, os colaboradores podem contactá-los diretamente ou ainda os responsáveis locais do departamento de recursos Humanos.

8.2 Sistema de denúncias e Comitê de Denúncias

8.2.1 Sistema de denúncias

O sistema de denúncias criado pela **Layher** pode ser usado por qualquer pessoa física contratada pelo grupo ou por um colaborador externo que queira relatar fatos relacionados com:

- > a existência de conduta ou situação contrária a este Código de Conduta (incluindo a Política anticorrupção anexa) ou o Código de Conduta de Fornecedores da **Layher**, e que diz respeito a atos de corrupção ou de tráfico de influências;
- > um crime ou um delito;
- > uma violação grave e manifesta de um compromisso devidamente ratificado ou aprovado pela Matriz,
- > uma violação grave e manifesta da lei ou da regulamentação;
- > uma ameaça ou um prejuízo grave para o interesse geral.

 <small>Sempre mais. O sistema de andaimes.</small>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGQ.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		

Qualquer pessoa que deseje fazer a divulgação de uma preocupação podem fazer através do seguinte endereço de e-mail seguro, dedicado ao sistema de denúncias:

compliance@layher.com.br

8.2.2 Nomeação e revogação do Comitê de Denúncias


A Alta Direção da **Layher** nomeia os membros do Comitê de denúncias, cuja composição pode ser encontrada no organograma da **Layher**.

Os membros do Comitê de denúncias só podem ser revogados por decisão da Alta Direção da **Layher**.

8.2.3 Atribuições do Comitê de Denúncias


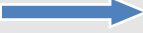

O Comitê de denúncias é responsável por recolher e processar os relatórios recebidos por meio do sistema de denúncias na **Layher**.

Os membros do Comitê de denúncias, bem como terceiros deste comitê que possam estar envolvidos no processo de verificação da denúncia, estão individual e contratualmente comprometidos em garantir a confidencialidade dos dados coletados e processados no âmbito do mecanismo de denúncias.

 <p>Layher Sempre mais. O sistema de andaimes.</p>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	PRO.SGI.30.00
	Título: PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
TÍTULO:		
CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA		

10. Elaboração e Aprovação

Elaborado por: Rogério Gomes	Função: Consultor da ATOTH Consultoria em Gestão Empresarial.	Data da Elaboração 22/08/2022
--	---	---

Aprovado por: Sérgio Bartolomé/  Rogério da Mata/  César Hungaretti 	Função: CEO - Layher Brasil/ Diretor Geral – Layher Brasil Diretor adm/ financeiro – Layher Brasil	Data Aprovação 22/08/2022
---	--	-------------------------------------

11. Histórico das revisões

Revisão	Data	Descrição
00	22/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Emissão inicial